PROJETO BÁSICO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2026PD
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00009.20260603/0001-80

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Aquisição de uniformes profissionais (camisas, aventais, toucas e calças), visando atender às necessidades das merendeiras vinculadas à rede municipal de ensino, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Ipaporanga - CE, conforme as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A contratação será divida em Item(s), conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Camiseta para Merendeira	100.0	Unidade	30,83	3.083,00
Tecido e Composição: Confeccionada em tecido leve, tipo elanquinha (100% poliéster ou composição similar que garanta leveza e resistência), com gramatura adequada para evitar transparência. O tecido deve apresentar características de alta durabilidade, facilidade de lavagem, secagem rápida, boa respirabilidade e resistência a fricções e lavagens sucessivas, sem sofrer deformações ou desbotamento precoce. Modelagem e Acabamento: Gola redonda (careca), com mangas curtas. Costuras reforçadas em maquinário overloque e acabamento de barra e mangas em galoneira, com linhas de mesma tonalidade do tecido, garantindo perfeito alinhamento, sem fios soltos, rebarbas ou defeitos de tecelagem que comprometam a estética e a resistência do uniforme. Identificação Visual (Estampa): Aplicação de estampa personalizada na parte frontal e/ou dorsal, contendo a identificação visual (brasão, logotipo e/ou elementos textuais) da Prefeitura Municipal de Ipaporanga e da Secretaria Municipal de Educação. A estampa deverá ser aplicada por processo de alta qualidade (como sublimação, silk-screen ou transfer), resistente a altas temperaturas (comuns no ambiente de cozinha) e a lavagens frequentes, mantendo a nitidez das cores e das informações, conforme layout a ser fornecido pelo município após a homologação. Tamanhos: Grade de tamanhos diversificada, compreendendo do PP ao XGG (ou numeração equivalente), devendo a contratada fornecer os quantitativos exatos de cada tamanho de acordo com a real necessidade e demanda da Secretaria Municipal de Educação, informada no momento da emissão da Ordem de Fornecimento.				
2	Calça Operacional para Merendeira	100.0	Unidade	75,71	7.571,00
Tecido e Composição: Confeccionada em tecido tipo Brim Leve (100% algodão ou composição mista com poliéster de alta qualidade que garanta flexibilidade e frescor), na cor BRANCA. O material deve oferecer excelente conforto térmico (essencial para o ambiente aquecido de copas e cozinhas) e alta resistência mecânica a rasgos, trações e lavagens industriais ou frequentes, com gramatura que evite transparência indesejada. Cós e Ajuste: Cintura com aplicação de elástico embutido em todo o contorno do cós, proporcionando ajuste firme, excelente ergonomia e flexibilidade. O elástico deve permitir total liberdade de movimentos (como agachar, levantar e transportar utensílios) sem causar compressão excessiva ou desconforto durante a jornada de trabalho. Bolsos: Configuração funcional composta por 04 (quatro) bolsos, distribuídos da seguinte forma: 02 (dois) bolsos frontais com corte diagonal embutido, modelo tipo facão, com abertura anatômica e profundidade adequada; 02 (dois) bolsos traseiros aplicados externamente, fixados com costuras duplas e travamentos (arremates) nos pontos de maior tensão para evitar desprendimento. Modelagem e Acabamento: Corte reto operacional de padrão confortável (não ajustado excessivamente ao corpo), permitindo a ventilação interna e a mobilidade. Costuras totalmente reforçadas (pesponto duplo ou triplo no gancho/cavalo e nas laterais) feitas com linha de alta resistência na cor branca. Acabamento de barra (bainha) perfeito, sem fios soltos, rebarbas, franzidos ou defeitos de confecção que comprometam a estética e a vida útil do uniforme. Tamanhos: Grade de tamanhos abrangente, cobrindo do 36 ao 54 (ou do P ao XGG), devendo a empresa contratada fornecer a quantidade exata de cada numeração de acordo com o mapeamento e a necessidade real apresentada pela Secretaria Municipal de Educação no momento da Ordem de Fornecimento.				
3	Avental de Proteção Operacional para Merendeira	120.0	Unidade	35,17	4.220,40

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
acleriana Mota Ferreira
DATA: 11/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 333-624-1192 - Pág. 1/11 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/3336241192/auth/

	Tecido e Composição: Confeccionado em tecido tipo Brim ou Algodão de boa gramatura, na cor BRANCA, composto por fios de alta resistência. O material deve ser sem forro, garantindo uma peça leve, de secagem rápida e adequada para o conforto térmico das servidoras que atuam próximas a fontes de calor (fogões e fornos), sem comprometer a barreira física de proteção necessária contra respingos e sujidades. Modelo e Ajuste: Modelo tipo peito (inteiro), com cobertura que se estende desde o tórax até a altura dos joelhos. O sistema de fechamento e regulagem deve ser ajustável através de tiras confeccionadas do mesmo material e tecido do corpo do avental, sendo uma alça para fixação/ajuste no pescoço e duas tiras laterais na altura da cintura para amarração traseira ou frontal, permitindo a perfeita adaptação ergonômica aos diferentes biotipos das usuárias. Modelagem e Acabamento: Modelagem anatômica e operacional de tamanho único regulável ou em grade padrão. Acabamento perimetral completo em bainha com costuras reforçadas, sem emendas grosseiras, rebarbas, fios soltos ou nós aparentes. Os pontos de junção das tiras de amarração ao corpo do avental devem receber reforço do tipo travamento (retrocesso de costura) para evitar desprendimento ou rasgos sob tração e uso contínuo. Tamanhos: Padrão tamanho único com dimensões reguláveis via tiras de ajuste, atendendo plenamente à demanda informada pela Secretaria Municipal de Educação. Identificação Visual (Estampa): Aplicação de estampa personalizada na parte frontal do avental (região do peito), contendo o brasão e/ou a identificação visual oficial da Prefeitura Municipal de Ipaporanga e da Secretaria Municipal de Educação. A estampa deverá ser obrigatoriamente produzida com a aplicação fiel das cores oficiais do município, utilizando processo de alta qualidade e durabilidade (como silk-screen, sublimação ou transfer altamente resistente). O método de aplicação deve garantir que as cores e os detalhes da identidade visual não desbotem, não rachem e não se desgastem com as lavagens sucessivas e a exposição ao calor do ambiente da cozinha.				
4	Touca / Bandana de Proteção Capilar para Merendeira	120.0	Unidade	21,19	2.542,80
	Modelo e Design: Modelo tipo touca/bandana com rede integrada, projetada especificamente para uso em ambientes de cozinha e manipulação de alimentos. O design deve garantir a cobertura total do couro cabeludo e das orelhas, promovendo a contenção segura de fios de cabelo e evitando qualquer risco de contaminação física na merenda escolar. Tecido e Composição: Confeccionada em material respirável e de alta qualidade (como tela/rede de poliéster na parte superior combinada com faixa frontal em brim ou algodão), na cor branca. A combinação dos materiais deve aliar a máxima ventilação da cabeça (essencial para a rotina em cozinhas aquecidas) à barreira higiênica necessária. O material deve ser totalmente lavável, resistente a higienizações frequentes, de secagem rápida e que não sofra deformações ou encolhimento. Ajuste e Ergonomia: Sistema de fixação e regulagem ajustável através de tiras do mesmo material para amarração traseira (ou, alternativamente, modelo sanfonado com elástico embutido de excelente flexibilidade), permitindo o ajuste anatômico firme e confortável a diferentes tamanhos de cabeça, sem provocar pressão excessiva ou incômodo durante o uso contínuo ao longo da jornada de trabalho. Identificação Visual (Estampa): Caso haja necessidade de padronização institucional na faixa frontal da bandana, a aplicação da identidade visual (como o nome do município ou da secretaria) deverá seguir fielmente as cores oficiais do município, utilizando processo de alta durabilidade e resistente a altas temperaturas e lavagens sucessivas. Acabamento e Costura: Acabamento perimetral completo com costuras reforçadas em maquinário adequado, garantindo que a rede e as tiras de ajuste estejam firmemente fixadas, sem desfiamentos, rebarbas ou fios soltos que possam se desprender e comprometer a higiene dos alimentos. Tamanhos: Padrão tamanho único com dimensões reguláveis, atendendo plenamente à demanda informada pela Secretaria Municipal de Educação.				
5	Calçado de Proteção Profissional (Tipo Babuche)	50.0	Par	87,78	4.389,00
	Modelo e Ergonomia: Calçado profissional ocupacional, modelo tipo babuche, com design fechado na parte frontal e fechamento traseiro por meio de alça móvel/articulada (tira adaptável que pode ser usada para frente ou para trás do calcanhar), garantindo perfeito ajuste, estabilidade e firmeza ao caminhar. Material e Leveza: Confeccionado em material leve, flexível, macio e de alta absorção de impacto (como EVA - Etil Vinil Acetato expandido de alta qualidade). O material deve possuir propriedades bactericidas (que evitam a proliferação de fungos e bactérias e mitigam o mau odor), além de ser totalmente impermeável, resistente a óleos, gorduras e substâncias químicas comuns em ambientes de cozinha e limpeza. Solado e Segurança (Antiderrapante): Solado de alta performance com tecnologia antiderrapante, com ranhuras ou sulcos que permitam o escoamento de líquidos, oferecendo máxima aderência e estabilidade em pisos cerâmicos úmidos, molhados ou com resíduos de detergente e gordura. O calçado deve mitigar integralmente o risco de quedas e escorregões, atuando como Equipamento de Proteção Individual (EPI) essencial. Normatização: O calçado deverá possuir, preferencialmente, o Certificado de Aprovação (C.A.) emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego ou atender às normas técnicas vigentes (como as normas ABNT NBR ISO aplicáveis a calçados ocupacionais) que atestem sua eficácia e segurança para o trabalho em cozinhas. Tamanhos: Grade de numeração estendida (compreendendo tamanhos do 34 ao 44, ou conforme a necessidade identificada), devendo a empresa contratada fornecer os quantitativos exatos de cada numeração de acordo com os tamanhos disponibilizados e demandados pela contratante (Secretaria Municipal de Educação) no momento da emissão da ordem de fornecimento.				

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
acleriana Mota Ferreira
DATA: 11/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 333-624-1192 - Pág. 2/11 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/333624192/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0093
ASSINADO ELETRONICAMENTE

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme estabelecido em regulamento interno.

2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R$ 21.806,20 (vinte e um mil, oitocentos e seis reais e vinte centavos), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela imperiosa necessidade de fornecer uniformes profissionais adequados às merendeiras da rede municipal de ensino de Ipaporanga - CE, configurando uma medida essencial para a organização, segurança e higienização do ambiente escolar.

A aquisição pauta-se nos seguintes aspectos fundamentais:

1. Atendimento às Normas de Vigilância Sanitária e Segurança Alimentar - O preparo e o manuseio da alimentação escolar exigem um controle rigoroso de higiene para evitar contaminações cruzadas e garantir a segurança alimentar dos estudantes. O fornecimento de vestuário específico — composto por camisas, calças, aventais e toucas de proteção capilar — atende às exigências das boas práticas de manipulação de alimentos regulamentadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), assegurando que o processo de produção da merenda ocorra dentro dos padrões sanitários legais.

2. Identificação, Segurança e Organização Institucional - A padronização visual das profissionais que atuam nas copas e cozinhas das unidades escolares facilita a identificação imediata por parte da comunidade escolar (alunos, professores, gestores e fiscais). Além de promover a organização interna, o uso de uniformes adequados funciona como Equipamento de Proteção Individual (EPI) básico, resguardando a integridade física das servidoras contra eventuais respingos de líquidos quentes, sujeira e o desgaste de suas roupas pessoais.

3. Valorização Profissional e Economicidade - A distribuição dos uniformes pela Secretaria Municipal de Educação demonstra o compromisso do Município com a valorização das merendeiras, fornecendo-lhes as condições materiais necessárias e dignas para o pleno exercício de suas funções. Ademais, sob a ótica administrativa, a aquisição centralizada e em escala por meio de processo licitatório garante a observância do princípio da economicidade, obtendo-se a melhor proposta de custo-benefício para o erário público.

Diante do exposto, a aquisição dos referidos itens mostra-se oportuna, conveniente e indispensável para a manutenção da qualidade dos serviços prestados na alimentação escolar do município de Ipaporanga - CE.

4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
acleriana Mota Ferreira
DATA: 11/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 333-624-1192 - Pág. 3/11 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/333624192/auth/

licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação e permite a contratação direta, por dispensa de licitação, para outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite estabelecido em regulamento. Com a publicação do Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite a ser de R$ 65.492,11, (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

4.2. As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

> (...)
>
> XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei n° 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei n° 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

> Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II
>
> O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta, por dispensa de licitação, para outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite estabelecido em regulamento. Com a publicação do Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a ser de R$ 65.492,11, (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
aclerlana Mota Ferreira
DATA: 11/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 333-624-1192 - Pág. 4/11 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/333624192/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0095
ASSINADO ELETRONICAMENTE

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do recebimento da ordem de compra, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (24 vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua Franklin José Vieira, nº 02, Centro, Ipaporanga - Ceará

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

6.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

6.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

6.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
aclerlana Mota Ferreira
DATA: 11/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 333-624-1192 - Pág. 5/11 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/333624192/auth/

6.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

6.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de entrega dos bens, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

6.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

6.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução da avença;

6.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

7.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

7.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

7.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto do Contrato;

7.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela CONTRATANTE;

7.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

7.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

7.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
aclerlana Mota Ferreira
DATA: 11/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 333-624-1192 - Pág. 6/11 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/333624192/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0097
ASSINADO ELETRONICAMENTE

7.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

7.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

7.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

7.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

7.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

7.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução da avença;

7.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

7.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução do contrato;

7.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

7.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

7.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

7.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

7.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

7.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

7.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

7.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
acleriana Mota Ferreira
DATA: 11/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 333-624-1192 - Pág. 7/11 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/333624192/auth/

7.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

11.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
acleriana Mota Ferreira
DATA: 11/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 333-624-1192 - Pág. 8/11 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/333624192/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0099 ASSINADO ELETRONICAMENTE

11.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

11.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

11.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) (6 / 100) I = 0,00016438

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
acleriana Mota Ferreira
DATA: 11/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 333-624-1192 - Pág. 9/11 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/333624192/auth/

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

12.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

12.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

12.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

12.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
acleriana Mota Ferreira
DATA: 11/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 333-624-1192 - Pág. 10/11 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/333624192/auth/

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

13.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988.

13.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

13.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Fundo Municipal de Educação, na classificação econômica 0902.12.122.0061.2.045 - Gestão Administrativa da Secretaria de Educação, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903023 - Material de Consumo, R$ 21.806,20 (vinte e um mil, oitocentos e seis reais e vinte centavos).

APROVO o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

Ipaporanga/CE, 11 de junho de 2026

ACLERIANA MOTA FERREIRA ARAÚJO
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Educação

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
acleriana Mota Ferreira
DATA: 11/06/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 333-624-1192 - Pág. 11/11 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/333624192/auth/