



PROJETO BÁSICO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2026.05.05.002
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00011.20260317/0002-64

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

1.1. Aquisição de material de consumo (Gêneros alimentícios, material de copa e cozinha, material de limpeza e material de expediente), para atender as necessidades do Instituto de Previdência de Solonópolis/Ce - PREVSOL.

1.2. A contratação será dividida em Lote(s), conforme tabela constante abaixo:

Gêneros alimentícios			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Açúcar	60.0	Pacote
Especificação: Açúcar Cristal de 1ª qualidade, com embalagem de plástico, pct 1 kg			
2	Água Adicionada Com Sais	60.0	Litro 20 L
Especificação: Água adicionada com sais, em garrafão de 20 litros, regulamentado pelo órgãos sanitários			
3	BISCOITO MARIA 400G	24.0	Pacote
Especificação: BISCOITO MARIA 400G			
4	Biscoito	24.0	Pacote
Especificação: Biscoito rosquinha diversos sabores, pacote com peso líquido mínimo de 400g			
5	Bolo diversos sabores	24.0	Unidade
Especificação: Bolos sabores diversos, redondo assado ao ponto e embalado. unidade de peso mínimo de 500g			
6	Café	48.0	Pacote
Especificação: Café torrado e moído, pct c/ mínimo de 250g			
7	Leite em pó	36.0	Pacote
Especificação: Leite em pó, pct mínimo 200g			
8	Chá alimentação	12.0	Caixa 15 UN
Especificação: CHÁ ALIMENTAÇÃO, TIPO: HORTELÃ, APRESENTAÇÃO: SAQUINHO COM 1 GRAMA			
9	PÃO, BASE: DE FARINHA DE TRIGO REFINADA, TIPO: CASEIRO.	20.0	Embalagem 300 G
Especificação: PÃO, BASE: DE FARINHA DE TRIGO REFINADA, TIPO: DE FORMA, TIPO ADICIONAL: DE LEITE, APRESENTAÇÃO: FATIADO, TIPO EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL			
10	Poupa de frutas, sabores diversos	24.0	Pacote
Especificação: Poupa de frutas sabores diversos, pacote de 6 unidades, contendo no mínimo peso total de 600 g			



Material de copa e cozinha			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
11	Copo descartável	24.0	Pacote
Especificação: COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 180 ML			
12	Copo descartável	18.0	Pacote 100 UN
Especificação: COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 50 ML, APLICAÇÃO: CAFÉ			
13	Guardanapo de papel	18.0	Pacote 50 UN
Especificação: Folha dupla face, cor branca, dimensões mín 22x 20 cm			
14	Talher descartável	10.0	Pacote 50 UN
Especificação: TALHER DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: GARFO, APLICAÇÃO: REFEIÇÃO, SOBREMESA			
15	Talher descartável	8.0	Pacote 50 UN
Especificação: TALHER DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: FACA, APLICAÇÃO: COPA E COZINHA, COR: CRISTAL			
16	Prato	16.0	Pacote 10 UN
Especificação: Prato descartável com fundo mínimo de 12 cm, com superfície lisa, contendo 10 unidades.			
17	Lâmpada fluorescente	8.0	Unidade
Especificação: Lâmpada Fluorescente, mínimo 45 w, 220v, tipo compacta, certificada IMETRO, garantia mínima 1 ano			
18	Toalha De Papel	8.0	Pacote
Especificação: Folha dupla, multiuso, pacote com dois rolos, cor branca, com dimensões 40x60x23 cm			
19	Saco Plástico Lixo	10.0	Unidade 10 UN
Especificação: Medição mínima 46X54 cm			
43	Garrafa	5.0	Unidade
Especificação: Garrafa 2l Para Água, Suco Ou Leite Plástico Reforçado, contendo tampa.			
44	RECIPIENTE	2.0	UNIDADE
Especificação: Recipiente de plástico para armazenamento de mantimentos.			
45	Copo De Vidro	12.0	Unidade
Especificação: Copo de vidro, transparente, contendo capacidade mínima de 300ml.			
67	Recarga de Gás GLP 13 Kg	4.0	Unidade
Especificação: Recarga de botijão de gás de cozinha (GLP) padrão, que contém 13 kg de gás			

Material de limpeza e higienização			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
20	Água Sanitária	18.0	Litro



Especificação: Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio, c/ 2% a 2,5% de cloro ativo., acondicionada em franco de 1 L			
21	Álcool	12.0	Unidade
Especificação: Álcool 70% em gel, 500ml - álcool em gel antisséptico indicado para antissepsia imediata das mãos e para ser utilizado entre os procedimentos nas áreas de saúde e alimentação. Possui ph fisiológico e ação hidratante. Validade de 180 dias após o recebimento do produto.			
22	Álcool etílico limpeza de ambientes	18.0	Litro
Especificação: ÁLCOOL ETÍLICO LIMPEZA DE AMBIENTES, TIPO: ETÍLICO HIDRATADO, CONCENTRAÇÃO: 62,4° INPM			
23	Cesto lixo	4.0	Unidade
Especificação: CESTO LIXO, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 5 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM TAMPA			
24	Balde	5.0	Peça 12 L
Especificação: Balde de capacidade 12 litros. na cor preta.			
25	Desinfetante	20.0	Unidade
Especificação: Desinfetante de uso geral, ação bactericida e germicida, contendo 2litros, aromas diversos.			
26	Purificador Ar	14.0	Unidade
Especificação: Embalagem tubo, aerosol.			
27	Detergente	16.0	Unidade
Especificação: Detergente neutro, biodegradável para lavar louçar, embalagem com 500 ml			
28	Espanja limpeza	15.0	Unidade
Especificação: Embalagem contendo 8 unidades, formato retangular, aplicação de limpeza em geral.			
29	Espanja limpeza	12.0	Unidade
Especificação: Esponja de lavar louça dupla face, fibra sintética, espuma de poliuretano.			
30	Flanela	18.0	Unidade
Especificação: Flanela 100% algodão, tamanho mínimo 30 x40 cm			
31	INSETICIDA AEROSOL, INODORO, A BASE DE ÁGUA, PARA MOSCAS, MOSQUITOS E BARATAS, FRASCO 300ML.	6.0	Unidade
Especificação: INSETICIDA AEROSOL, INODORO, A BASE DE ÁGUA, PARA MOSCAS, MOSQUITOS E BARATAS, FRASCO 300ML.			
32	Limpador multiuso	18.0	Unidade
Especificação: LIMPADOR MULTIUSO - ESPECIFICAÇÃO: LIMPADOR MULTIUSO DE USO GERAL. EMBALAGEM: FRASCO DE 500 ML			
33	LUSTRA MOVEIS 200 ML	3.0	Unidade
Especificação: LUSTRA MOVEIS 200 ML			
34	Pano limpeza	18.0	Unidade
Especificação: PANO LIMPEZA, MATERIAL: 100% ALGODÃO, TIPO: TOALHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CHÃO			
35	Pano Prato	18.0	Unidade
Especificação: Medida mínima 40x60 cm			
36	Papel Higiénico	18.0	Pacote
Especificação: Papel higienico folha dupla branca, neutro com relevo, tamanho mínimo 30mX 10cm, pacote contendo 4 rolos.			



37	Rodo	6.0	Unidade
Especificação: Rodo de plástico com cabo de madeira, tamanho de 60 cm.			
38	Sabão barra	10.0	Pacote
Especificação: Sabão em barra, contendo pacote com 5 unidades.			
39	Sabão Pó	10.0	Pacote
Especificação: Sabão em pó, contendo 500 gramas.			
40	Sabonete Líquido	12.0	Mililitro 500 ML
Especificação: Sabonete liquido, com PH neutro para higiene das mãos.			
41	Toalha Rosto	10.0	Unidade
Especificação: TOALHA ROSTO, MATERIAL: 100% ALGODÃO, COR: BRANCA, COMPRIMENTO: 70, LARGURA: 50			
42	Vassoura	6.0	Unidade
Especificação: Vassoura de pelo tipo carpete, cerda sintéticas, cabo de madeira platificado, com mínimo 1,2m, contendo rosca.			

Material de expediente			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
46	"caixa arquivo"	20.0	Unidade
Especificação: "CAIXA ARQUIVO", MATERIAL: PAPELÃO, DIMENSÕES: 360 X 250 X 130 MM			
47	Caixa plástica	8.0	Unidade
Especificação: Caixa organizadora, capacidade mínima de 28 litros.			
48	Capa encadernação	1.0	Pacote 100 UN
Especificação: CAPA ENCADERNAÇÃO, MATERIAL: POLIPROPILENO, COR: PRETA, FORMATO: 210 X 297 MM			
49	Capa encadernação	1.0	Pacote 100 UN
Especificação: CAPA ENCADERNAÇÃO, MATERIAL: ACETATO, COR: INCOLOR, FORMATO: 220 X 330 MM, TRANSMITÂNCIA: TRANSPARENTE			
50	Clipe	10.0	Caixa 100 UN
Especificação: CLIPE, TRATAMENTO SUPERFICIAL: GALVANIZADO, TAMANHO: 2,0, MATERIAL: METAL, FORMATO: TRANÇADO			
51	Clipe	10.0	Caixa 100 UN
Especificação: CLIPE, TRATAMENTO SUPERFICIAL: GALVANIZADO, TAMANHO: 4,0, MATERIAL: METAL, FORMATO: TRANÇADO			
52	Envelope	100.0	Unidade
Especificação: ENVELOPE, MATERIAL: KRAFT, MODELO: SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L): 324 X 229 MM, COR: OURO, GRAMATURA: 80 G,M2			
53	Envelope	70.0	Unidade
Especificação: ENVELOPE, MATERIAL: KRAFT, MODELO: SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L): 240 X 340 MM, COR: OURO, GRAMATURA: 80 G,M2			
54	Extrator grampo	3.0	Unidade
Especificação: EXTRATOR GRAMPO, MATERIAL: AÇO, TIPO: ESPÁTULA, TRATAMENTO SUPERFICIAL: CROMADO			



55	Fita adesiva	6.0	Unidade
Especificação: FITA ADESIVA, MATERIAL: PAPEL, TIPO: GOMADA, LARGURA: 25 MM, COMPRIMENTO: 50 M			
56	Grampeador	5.0	Unidade
Especificação: Grampeador 26/6, até 25 folhas			
57	Grampo grampeador	6.0	Unidade
Especificação: Grampo para grampeador 26/06, para até 25 folhas			
58	PAPEL OFICIO A4, RESMA COM 500FLS	90.0	Resma
Especificação: PAPEL OFICIO A4, RESMA COM 500FLS			
59	Pasta arquivo	18.0	Unidade
Especificação: PASTA ARQUIVO, MATERIAL: PAPELÃO, TIPO: AZ, LOMBADA: 45 MM, TAMANHO: OFÍCIO			
60	Perfurador papel	5.0	Unidade
Especificação: PERFURADOR PAPEL, MATERIAL: METAL, TIPO: GRANDE, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, CAPACIDADE PERFURAÇÃO: 20 FL, FUNCIONAMENTO: MANUAL			
61	Pincel quadro branco , magnético	6.0	Unidade
Especificação: Pincel quadro branco, cores diversas.			
62	Pilha	1.0	Embalagem 04 UN
Especificação: Pilha alcalina tipo AAA, embalagem contendo 4 unidades.			
63	Almofada Carimbo	3.0	Unidade
Especificação: ALMOFADA CARIMBO, MATERIAL ALMOFADA: ESPONJA ABSORVENTE, COR: PRETA, TIPO: ENTINTADA, COMPRIMENTO: 38, LARGURA: 14, FORMATO: RETANGULAR, APLICAÇÃO: CARIMBO AUTOMÁTICO			
64	Livro Protocolo	4.0	Unidade
Especificação: Livro de Protocolo, média 45x25mm, vertical com 100 fls			
65	Marcador página	1.0	Unidade
Especificação: Bloco Adesivo Post-It, 4 Cores, 38mm X 50mm, embalagem contendo 4 Unidades de 100 Folhas Cada.			
66	Livro de ponto	1.0	Unidade
Especificação: Livro de ponto, contendo folha de duas assinaturas(entrada e saída)			

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de lux, 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\$ R\$ 25.049,62 (vinte e cinco mil e quarenta e nove reais e sessenta e dois 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. 1. DEFINIÇÃO DE OBJETO Aquisição de material de consumo (Gêneros alimentícios, material de copa e cozinha, material de limpeza e material de expediente) para atender as necessidades operacionais e administrativas do PREVSOL. 2. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO A presente demanda fundamenta-se na necessidade de estruturação logística do Instituto de Previdência de Solonópolis (PREVSOL) para o pleno exercício de suas competências institucionais. A aquisição de materiais de expediente, limpeza, copa e cozinha não constitui atividade-fim, mas atividade-meio indispensável para a manutenção do ambiente de trabalho e para a instrução de processos administrativos previdenciários (concessão de aposentadorias, pensões e revisões, bem como para o suporte operacional às reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Administrativo, do Comitê de Investimentos e demais encontros de governança e capacitação promovidos pelo Instituto. 2.1. Padronização e Eficiência (Lei 14.133/2021): A contratação busca atender ao princípio da eficiência, evitando aquisições fragmentadas e emergenciais que onerem a administração. A estratégia de agrupar esses materiais em um único processo licitatório (ou por itens em Registro de Preços) visa obter economia de escala, reduzindo o custo unitário dos produtos e os custos operacionais de diversos processos de compra menores. 2.2. Dignidade no Atendimento e Salubridade: Materiais de Copa e Cozinha: São essenciais para a recepção digna dos segurados e pensionistas, muitos dos quais são idosos ou portadores de necessidades especiais que aguardam atendimento presencial ou perícias. Materiais de Limpeza: Visam garantir o cumprimento das normas de vigilância sanitária, assegurando um ambiente salubre tanto para o corpo técnico do Instituto quanto para o público externo, prevenindo riscos biológicos e conservando o patrimônio público. 2.3. Instrução Processual e Transparência: A disponibilidade de materiais de expediente (papel, toners, pastas) é condição sine qua non para a formalização física e digital dos atos administrativos. A falta desses insumos compromete a segurança jurídica dos atos e a transparência necessária à gestão dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). 2.4. Alinhamento Estratégico: A demanda está alinhada ao cronograma de metas do PREVSOL para o exercício de 2026, visando a modernização do atendimento e a organização interna necessária para auditorias dos órgãos de controle (TCE-CE e Ministério da Previdência). 3. MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS Probabilidade Impacto Ação Preventiva (Mitigação) Plano de Contingência Média Alto Inclusão de cláusulas penais rigorosas no edital e exigência de prazos curtos para substituição. Notificação imediata e, se necessário, acionamento do segundo colocado da ata ou compra emergencial. Baixa Médio Descrição detalhada das especificações técnicas (marcas de referência) no Termo de Referência. Rejeição do material no ato do recebimento e exigência de troca em até 48h sob pena de multa. Alta Alto Planejamento anual via DFD e centralização das compras em um único processo licitatório/ARP. Consolidação imediata de todas as necessidades remanescentes em



um novo certame. Média Médio Implementação de controle rígido de almoxarifado e cotas mensais por setor. Revisão dos quantitativos e treinamento dos servidores sobre uso consciente. Média Baixo Utilização do Sistema de Registro de Preços, que permite o realinhamento de preços conforme o mercado. Negociação com o fornecedor ou nova licitação caso os preços se tornem inexequíveis. 4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) Vinculação ao PCA: (x) O item está previsto no PCA vigente. () O item NÃO está previsto no PCA ou requer atualização. 5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E ENTREGA Quantitativos: Definidos com base no consumo médio histórico do último exercício financeiro. Forma de Entrega: Parcelada, conforme a necessidade e capacidade de armazenamento do Instituto. 6. CONCLUSÃO E ENCAMINHAMENTO Diante do exposto, resta demonstrada a imprescindibilidade da aquisição de materiais de consumo (expediente, limpeza e copa) para a manutenção das atividades finalísticas e administrativas do Instituto de Previdência de Solonópolis/CE. A presente demanda não se limita ao suprimento de insumos básicos, mas configura-se como medida estratégica para: Garantir a Continuidade do Serviço Público: Evitando a paralisia na análise e concessão de benefícios previdenciários por falta de suporte material; Promover a Eficiência e Economicidade: Substituindo compras fragmentadas e de alto custo por um planejamento centralizado que privilegia a economia de escala e o uso racional dos recursos do RPPS; Mitigar Riscos de Gestão: Atendendo às recomendações dos órgãos de controle (TCE-CE) quanto ao planejamento prévio e à correta segregação de funções no processo de contratação. Considerando que o objeto possui natureza comum e que os riscos foram devidamente mapeados e mitigados na matriz acima, esta Unidade Requisitante manifesta-se pela formalização da demanda.

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 licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação. 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), que envolva valores inferiores a R\$ 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 nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 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.

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 2 (dois) dias. 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 --



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;

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 execução dos serviços, 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 dos serviços;

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 dos serviços 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 dos serviços 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;

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 dos serviços;

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 dos serviços;

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;

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 co-responsabilidade 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.

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: $EM = I \times N \times VP$, 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;

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;

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) Instituto de Previdencia do Munic.de Solonopol, na classificação econômica 1101.09.272.0040.2.093 - Gestao Administrativa IPMS, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903021 - Material de Consumo, R\$ 1.924,26 (mil, novecentos e vinte e quatro reais e vinte e seis centavos)33903016 - Material de Consumo, R\$ 16.628,10 (dezesesseis mil, seiscentos e vinte e oito reais e dez centavos)33903022 - Material de Consumo, R\$ 2.545,86 (dois mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e oitenta e seis centavos)33903022 - Material de Consumo, R\$ 168,12 (cento e sessenta e oito reais e doze centavos)33903007 - Material de Consumo, R\$ 340,56 (trezentos e quarenta reais e cinquenta e seis centavos)33903007 - Material de Consumo, R\$ 3.245,92 (três mil, duzentos e quarenta e cinco reais e noventa e dois centavos)33903007 - Material de Consumo, R\$ 196,80 (cento e noventa e seis reais e oitenta centavos); .

Solonópolis/CE, 07 de maio de 2026



PREFEITURA DE
Solonópolis



Ricardo Sérgio Bezerra Da Silva
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA DE
Solonópolis



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

Ricardo Sérgio Bezerra Da Silva
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA