

**PROJETO BÁSICO**  
**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2024.04.12.02**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00008.20240208/0002-88**

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

1.1. Aquisição de material de expediente destinado a atender as necessidades da Secretaria de Meio Ambiente do município de Piquet Carneiro-CE.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	ADESIVO PARA RECADO	15.0	PCT	8,66	129,90
Adesivo 100 folhas removíveis, sem pautas, cor amarelo, tamanho 76x102mm pacote com 100 Folhas					
2	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03	10.0	UND	11,56	115,60
ALMOFADA CARIMBO N.3 6,9X 11 CM					
3	APONTADOR SEM DEPOSITO PEQUENO	20.0	UND	1,85	37,00
MATERIAL PLASTICO (01) UM FURO, SEM DEPOSITO, RESISTENTE, TAMANHO PEQUENO					
4	BANDEJA PARA EXPEDIENTE EM ACRILICO, COM 2 COMPARTIMENTOS, 35 X 26 CM	2.0	UNIDADE	49,48	98,96
BANDEJA PARA EXPEDIENTE EM ACRILICO, COM 2 COMPARTIMENTOS, 35 X 26 CM					
5	BORRACHA BICOLOR PARA TINTA E LÁPIS	25.0	UND	1,64	41,00
MEDINDO APROXIMADAMENTE 45X17X7,3MM.					
6	CADERNO CAPA DURA	5.0	UND	28,41	142,05
CADERNO CAPA DURA ESPIRAL, TIPO UNIVERSITÁRIO, 10 MATÉRIAS, COM 200 FOLHAS PAUTADAS					
7	CANETA ESFEROGRÁFICA	3.0	CX	93,27	279,81
CANETA ESFEROGRÁFICA Caixa contendo 100 unidades de caneta Esferográfica escrita média de cor (azul, vermelho, preto) sexta da com suspiro bico de metal amarelo com aprovação do IMETRO.					
8	CANETA MARCA TEXTO	40.0	UND	2,56	102,40
CANETA MARCA TEXTO COM PONTA EM POLIETILENO, CHANFRADA, COM DUAS POSSIBILIDADES DE TRAÇO (LARGO E FINO), TINTA A BASE DE ÁGUA EM CORES DIVERSAS.					
9	CANETA PERMANENTE PARA CD	10.0	UND	6,94	69,40
2,0MM, NA COR PRETA IDEAL PARA CD PLASTICO VINIL ACRILICOS E VIDROS					
10	CAIXA ARQUIVO	60.0	UND	8,92	535,20
CAIXA ARQUIVO no tamanho 250 x 130 x 350mm, cores variadas.					
11	CALCULADORA 12 DIGITOS	10.0	UND	40,76	407,60
CALCULADORA 12 X 14 COM 12 DÍGITOS, AUTO POWER OFF, MEMÓRIA, FUNCIONAMENTO A PILHA COM DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, DISPLAY GRANDE					
12	CORRETIVO LIQUIDO A BASE D'GUA, 18 ML	20.0	UND	3,50	70,00
SECAGEM RAPIDA, 18 ML, ACONDICIONADO EM FRASCO PLASTICO RESISTENTE A BASE DE AGUA E SECAGEM RAPIDA, 18 ML ACONDICIONADO EM FRASCO PLASTICO RESISTENTE					
13	ENVELOPE EM PAPEL MADEIRA 176X250MM	150.0	UND	0,40	60,00

ENVELOPE, OFÍCIO, EM PAPEL KRAFT OURO, GRAMATURA 150G/M <sup>2</sup> , DIMENSOES 176X250 MM					
14	GRAMPEADOR 23/8	20.0	UND	94,83	1.896,60
GRAMPEADOR 23/8, INDICADO PARA GRAMPEAR ENTRE 20 A 50 FOLHAS					
15	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8	30.0	CX	10,96	328,80
GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 NIQUELADO, CAIXA COM 1.000 UNIDADES.					
16	PAPEL A4 (297X210MM), BRANCO, ALTA ALVURA, RESMA COM 500 FOLHAS	100.0	RESMA	30,73	3.073,00
PAPEL A4 (297X210MM), BRANCO, ALTA ALVURA, RESMA COM 500 FOLHAS					
17	PASTA CANALETA OFÍCIO	50.0	UND	6,80	340,00
Pasta canaleta, capacidade para 30 folhas, formato A4, medindo aproximadamente 220x300mm, com especificação do produto e indicação da amrca do fabricante.					
18	PASTA DE CARTOLINA COM ABAS E ELÁSTICO	100.0	UND	3,66	366,00
PASTA CARTONADA, com elástico. Embalagem com especificação do produto e indicação da marca do fabricante, em papel cartão de 120KG, no tamanho Ofício.					
19	PASTA DE PAPELAO COM GRAMPO, TAMANHO OFÍCIO	80.0	UNIDADE	8,21	656,80
PASTA DE PAPELAO COM GRAMPO, TAMANHO OFÍCIO					
20	SAQUINHO PRONTO PARA EMBALAGEM TRANSPARENTE GRANDE	6.0	PCT	40,09	240,54
43X59 PACOTE COM 50 UNIDADES					
21	TESOURA EM INOX DE USO ESCOLAR	20.0	UND	5,92	118,40
CABO PLASTICO RESISTENTE, SEM PONTA, TAMANHO PEQUENO, 1º QUALIDADE					
22	TINTA PARA CARIMBO AZUL OU PRETA	20.0	UND	5,28	105,60
CAIXA COM 12 UNIDADES					
23	LIVRO DE PONTO TAMANHO OFÍCIO	10.0	UND	46,43	464,30
LIVRO DE PONTO TAMANHO OFÍCIO COM 100 FOLHAS					
24	FITA GOMADA 36MM X 50M, EM PAPEL KRAFT LISO E ADESIVO Á BASE DE RESINA E BORRACHA	30.0	UND	44,53	1.335,90
36mm x 50mm, em papel kraft liso e adesivo á base de resina e borracha.					
25	PASTA PARA ARQUIVO MORTO	50.0	UND	9,53	476,50
350X130X250MM CORES VARIADAS.					
26	pasta arquivo facil	50.0	UNIDADE	9,45	472,50
pasta arquivo facil					
27	PASTA A-Z LOMBO ESTREITO	60.0	UND	20,42	1.225,20
PASTA A-Z LOMBO ESTREITO tamanho ofício 216 X 330 mm, papelão luxo					
28	PASTA A-Z LOMBO LARGO	60.0	UND	19,58	1.174,80
PASTA A-Z LOMBO LARGO tamanho ofício 216 X 330 mm, papelão luxo					
29	CLIPS EM AÇO NIQUELADO TAMANHO 8/0	40.0	CX	8,15	326,00
TAMANHO 8/0, ACONDICIONADO EM CAIXA COM 25 UNIDADES					
30	ESTILETE GRANDE COM LAMINA DE ACO INOX, COM TRAVA DE SEGURANCA	8.0	UNIDADE	5,16	41,28

ESTILETE GRANDE COM LAMINA DE AÇO INOX, COM TRAVA DE SEGURANÇA					
31	EXTRATOR GRAMPO ESPATULA AÇO INOX	20.0	UND	4,45	89,00
EXTRATOR DE GRAMPOS REFORÇADO TIPO ESPATULA COMPOSTO POR INOX ANTI-FERRUGEM					
32	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12X20 INCOLOR	8.0	UND	13,00	104,00
12X20.					
33	FITA ADESIVA DUPLA FACE 18X30	8.0	UNIDADE	17,74	141,92
FITA ADESIVA DUPLA FACE 18X30					
34	FITA DECORATIVA	5.0	RL	12,52	62,60
FITA DECORATIVA A Fita Decorativa 5mmX3m					
35	LAPIS PRETO REDONDO Nº2 , MEDINDO 17CM DE COMPRIMENTO	60.0	UND	0,76	45,60
REDONDO N 02 MEDINDO 17 CM DE COMPRIMENTO					
36	Pasta plastica polionda, 4,5 cm, tamanho ofício, c/abas e elastico, 1a qualidade	50.0	UNIDADE	9,33	466,50
Pasta plastica polionda, 4,5 cm, tamanho ofício, c/abas e elastico, 1a qualidade					
37	PERFURADOR PARA PAPEL - G	10.0	UNIDADE	293,28	2.932,80
PERFURADOR PARA PAPEL - G					
38	PERFURADOR PARA PAPEL	10.0	UND	19,03	190,30
COM ESTRUTURA METÁLICA E PINTURA NA COR PRETA, TAMANHO P.					
39	PINCEL ATÔMICO	30.0	UND	6,27	188,10
PONTA CÔNICA, TRAÇO FINO OU GROSSO, TINTA LAVÁVEL, SECAGEM RÁPIDA, CARGA DE LONGA DURAÇÃO, RECARREGÁVEL, EM CORES (PRETO, AZUL E VERMELHO)					
40	PRANCHETA EM POLIESTIRENO	15.0	UND	24,03	360,45
PEGADOR EM POLIESTIRENO, CRISTAL DIMENSOES 3X 240 X 340MM					
41	REABASTECEDOR PARA ALMOFADA DE CARIMBO	10.0	UND	6,38	63,80
COR PRETO ACONDICIONADO EM FRASCO PLASTICO RESISTENTE, TINTA SEM OLEO					
42	RÉGUA COMUM	10.0	UND	1,64	16,40
FEITA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, MEDINDO 30 CM, COM ESCALA MILIMETRICA EM BAIXO RELEVO					
43	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	15.0	UND	5,11	76,65
FITA ADESIVA TRANSPARENTE MEDINDO 12MM X 50M COM DATA DE VALIDADE E COM MARCA IDENTIFICADA DO FABRICANTE					
44	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, MEDINDO 45MM X 50M, BOA ADERÊNCIA	15.0	UND	19,37	290,55
FITA ADESIVA TRANSPARENTE, MEDINDO 45MM X 50M, BOA ADERÊNCIA transparente, medindo 45mm x 50mm,boa aderencia.					
45	FITA GOMADA 38MM X 50M	20.0	UND	20,16	403,20
FITA GOMADA 38MM X 50M EM PAPEL KRAFT LISO E ADESIVO À BASE DE RESINA E BORRACHA					
46	PAPEL 60KG A4 210X297MM	5.0	PCT	57,34	286,70
PAPEL 60KG A4 210X297MM GRAMATURA 180 GR, PACOTE COM 200 FOLHAS					
47	GRAMPEADOR DE MESA, CAPACIDADE PARA 20 FLS,26/6	20.0	UND	21,99	439,80

TODO EM AÇO, PINTADO, COM BASE PLÁSTICA ANTI-DERRAPANTE, GRAMPEIA E ALFINETA.					
48	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6	10.0	CX	7,43	74,30
NIQUELADO, CAIXA COM 5.000 UNIDADES					
49	PASTA COM ELÁSTICO DE PLÁSTICO	80.0	UND	10,88	870,40
TAMANHO A4 MATERIA PRIMA POLIPROPILENO, RECICLÁVEL, ATÓXICA, IMPERMEÁVEL, LEVE COR TRANSPARENTE TRANSLUCIDA TEXTURA SUPER LINE FECHAMENTO C/ ELÁSTICO NA COR DA PASTA ESPESSURA: 0,35MM DIMENSÕES 310X220MM					
50	CLIPS EM AÇO NIQUELADO TAMANHO 2/0	10.0	CX	6,55	65,50
CLIPS PARA PAPEL, NÚMERO 2/0, EM AÇO NIQUELADO EMBALAGEM CAIXA COM 100 UNIDADES MATERIAL CONFORME NORMA SAE 1010/20					
51	CLIPS EM AÇO NIQUELADO TAMANHO 6/0	50.0	CX	8,17	408,50
CLIPS PARA PAPEL, NÚMERO 6/0, EM AÇO NIQUELADO EMBALAGEM CAIXA COM 50 UNIDADES MATERIAL CONFORME NORMA SAE 1010/20					
52	ENVELOPE EM PAPEL MADEIRA 200 X 280 MM	100.0	UND	0,83	83,00
ENVELOPE EM PAPEL MADEIRA 200 X 280 MM ENVELOPE, ofício, em papel kraft ouro, gramatura 150g/m <sup>2</sup> , dimensões 200x280mm, sem timbre.					
53	ENVELOPE OFÍCIO	100.0	UND	0,48	48,00
ENVELOPE OFÍCIO TAMANHO 114 X 162 MM, BRANCO, SEM TIMBRE					
54	LIVRO ATA PAUTADO, CAPA DURA, COSTURADO, COM 100 FOLHAS	8.0	UNIDADE	17,58	140,64
LIVRO ATA PAUTADO, CAPA DURA, COSTURADO, COM 100 FOLHAS					
55	LIVRO ATA PAUTADO, CAPA DURA, COSTURADO, COM 200 FOLHAS	8.0	UNIDADE	31,50	252,00
LIVRO ATA PAUTADO, CAPA DURA, COSTURADO, COM 200 FOLHAS					
56	LIVRO ATA PAUTADO, CAPA DURA, COSTURADO, COM 50 FOLHAS	8.0	UNIDADE	11,26	90,08
LIVRO ATA PAUTADO, CAPA DURA, COSTURADO, COM 50 FOLHAS					
57	PASTA CLASSIFICADOR	50.0	UND	28,39	1.419,50
PASTA CLASSIFICADOR PLÁSTICA, TAMANHO OFÍCIO, COM ELÁSTICO, COR CRISTAL, ACABAMENTO TRANSPARENTE, COM 12 DIVISÓRIAS INTERNAS.					
58	PASTA COLECIONADOR TRANSPARENTE, C/ ABAS E ELÁSTICO, 23,5X35,5CMX30	100.0	UNIDADE	4,21	421,00
PASTA COLECIONADOR TRANSPARENTE, C/ ABAS E ELÁSTICO, 23,5X35,5CMX30					
59	PASTA COM TRILHO PLÁSTICA	50.0	UNIDADE	6,72	336,00
PASTA COM TRILHO PLÁSTICA					
60	PASTA SANFONADA A4	50.0	UNIDADE	28,04	1.402,00
PASTA SANFONADA A4					
61	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PARA PLÁSTICO, ACRÍLICO AZUL	15.0	UND	6,64	99,60
AZUL					

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\$ 26.600,03 (vinte e seis mil, seiscentos reais e três 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. Justifica-se a aquisição da presente contratação para aquisição material de expediente para atender as demandas da Secretaria de Meio Ambiente é imprescindível para o cumprimento do dever de ofertar políticas públicas de qualidade durante o exercício de 2024. Os produtos devem ser fornecidos com o intuito de garantir o bom atendimento aos usuários da Secretaria demandante.

### **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 para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;

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



para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;

## **5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

5.1. O prazo de entrega dos produtos é de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da ordem de compra.

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 produtos deverão ser entregues em local indicado pela Secretaria detentora da ordem de compra.

5.4. Os produtos 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 produtos 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 produtos 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. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

6.1. O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2024.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.10. 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;

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

7.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

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

7.2. 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.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. 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:

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

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

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

8.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

8.1.5. 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;

8.1.6. 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;

8.1.7. 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;

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

8.1.9. 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;

8.1.10. 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;

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

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

8.1.13. 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;

8.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

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

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

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

8.1.18. 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;

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

8.1.20. 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;

8.1.21. 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;

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

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

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

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

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

## **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

10.1. 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.



## **11. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

11.1. 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.

11.2. 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.

11.4. 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.

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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%

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

13.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2.2. 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;

13.2.3. 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;

13.2.4. 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;

13.2.5. 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

13.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

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

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

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

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

13.4. 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.

13.5. 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.

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

#### **14. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

#### **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Exercício 2024 Atividade 0801.181220112.2.082 Gerenciamento e Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo.

Piquet Carneiro/CE, 04 de abril de 2024

**assinado eletronicamente**  
**VINICIUS DE PADUA RICARTE LUCENA**  
**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**MATRICULA Nº 121470-5**