

JUSTIFICATIVA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº DI 0037/2025.SEAD

1. Contexto e Necessidade Operacional

A Secretaria da Administração, no exercício de suas competências, enfrenta a necessidade imediata de atender à demanda descrita no processo administrativo nº DI 0037/2025.SEAD, cuja natureza exige agilidade e eficiência. Conforme o art. 37 da Constituição Federal, os princípios da eficiência e economicidade orientam a contratação direta do objeto em questão, visando otimizar processos administrativos e garantir a continuidade das atividades institucionais sem prejuízo à legalidade. Essa necessidade operacional respalda a racionalização de procedimentos, como a dispensa do ETP e da Análise de Riscos, quando cabível.

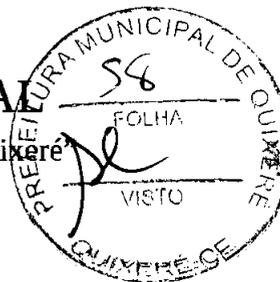
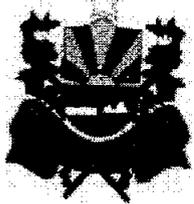
2. Fundamento Legal para a Não Utilização do ETP

A Lei nº 14.133/2021, no art. 72, inciso I, estabelece que o processo de contratação direta, abrangendo inexigibilidade e dispensa de licitação, deve ser instruído com "documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo". A expressão "se for o caso" evidencia a facultatividade do ETP, condicionada à complexidade e natureza do objeto. No presente caso, a contratação fundamenta-se no Art. 75, inciso II, abaixo do limite de dispensa de licitação (art. 75, incisos I e II), o que sustenta a possibilidade de dispensa para atender à eficiência administrativa.

O art. 18, § 3º, ao tratar da fase preparatória de licitações, prevê que, em contratações de baixa complexidade, pode-se dispensar a elaboração de documentos detalhados, aplicável por analogia a contratações diretas simples. Maria Sylvia Di Pietro (Direito Administrativo) destaca que a flexibilização documental é legítima em objetos de baixa complexidade e risco, alinhando-se aos princípios da economicidade e eficiência.

3. Justificativa Específica para a Não Utilização do ETP

O objeto da contratação, descrito no processo administrativo, caracteriza-se por baixa complexidade e valor inferior ao limite de dispensa de licitação, como plataformas de otimização de processos administrativos. Essa natureza enquadra-se nas diretrizes do art. 18, § 3º, que permitem simplificação em casos de baixo risco. A não utilização do



ETP fundamenta-se na ausência de variáveis técnicas significativas e no baixo valor da contratação, promovendo a economicidade e eficiência, conforme Marçal Justen Filho (Curso de Direito Administrativo). Em contratações mais complexas, como obras de grande porte, o ETP seria imprescindível devido a riscos elevados; já em casos de baixo valor, como o presente, a dispensa é proporcional à simplicidade do objeto. A jurisprudência do TCU frequentemente valida a simplificação documental em contratações de baixa complexidade, desde que devidamente justificada, reforçando a adequação da medida.

4. Fundamento Legal para a Não Utilização da Análise de Riscos

O art. 72, inciso I, também lista a Análise de Riscos como opcional em contratações diretas, condicionada à necessidade. Embora o art. 18, inciso X, exija a análise de riscos na fase preparatória de licitações, em contratações diretas de baixa complexidade, por analogia, pode ser dispensada. O art. 169, § 1º, prevê a gestão contínua de riscos, mas permite que, em casos de baixo risco, a análise formal seja substituída por controles preventivos simplificados.

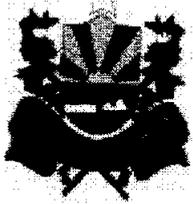
Jessé Torres Pereira Junior (Comentários à Nova Lei de Licitações) argumenta que, em contratações diretas de baixa complexidade, a Análise de Riscos pode ser dispensada se os riscos forem mínimos e gerenciáveis por cláusulas contratuais. A prática do TCU geralmente admite a simplificação em casos de baixo risco, desde que a decisão seja documentada.

5. Justificativa Específica para a Não Utilização da Análise de Riscos

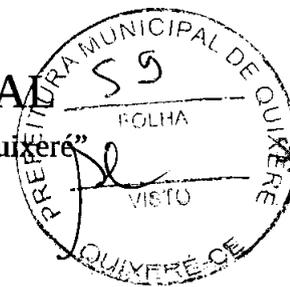
O objeto, de baixa complexidade e valor, não apresenta riscos significativos que exijam uma Análise de Riscos detalhada. Em contratações de maior risco, como obras com impacto ambiental, a análise seria essencial; no presente caso, os riscos são reduzidos e gerenciáveis por garantias contratuais (art. 96) e fiscalização (art. 117), dispensando a análise formal. A decisão alinha-se ao princípio da eficiência (art. 5º) e reflete a racionalização administrativa, com suporte na doutrina e na prática jurisprudencial do TCU, que prioriza a proporcionalidade em situações análogas.

6. Conclusão

Diante da fundamentação apresentada, a Secretaria da Administração reitera a plena conformidade legal da dispensa do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e da Análise de Riscos no presente processo de contratação direta. A Lei nº 14.133/2021, em seus



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



artigos 72, 18, § 3º, e 169, § 1º, estabelece a facultatividade desses documentos, condicionando sua exigibilidade à complexidade e ao risco da contratação. No caso em questão, o objeto caracteriza-se por baixa complexidade, risco reduzido e valor inferior ao limite de dispensa de licitação, enquadrando-se plenamente nos critérios legais que permitem a simplificação documental.

A dispensa do ETP se justifica pela ausência de variáveis técnicas relevantes que exijam aprofundamento análise prévia, conforme reforçado por Marçal Justen Filho e pela jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU). A não elaboração da Análise de Riscos segue o mesmo racional, pois o objeto contratado não apresenta riscos significativos que exijam tratamento específico, sendo os riscos remanescentes gerenciáveis por meio das garantias contratuais e mecanismos de fiscalização previstos na legislação.

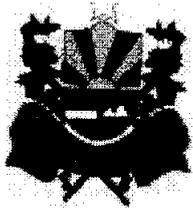
Ademais, a adoção dessa medida está alinhada com os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade, conforme previstos no artigo 37 da Constituição Federal. A não exigência de documentos desnecessários permite otimizar o processo administrativo, evitar burocracia excessiva e garantir maior celeridade na execução da contratação, sem comprometer a transparência ou a segurança jurídica do ato.

Portanto, a presente contratação respeita integralmente o arcabouço jurídico vigente e está em conformidade com os entendimentos doutrinários e jurisprudenciais sobre o tema. Dessa forma, a Secretaria da Administração reafirma a legalidade e a pertinência da dispensa do ETP e da Análise de Riscos, garantindo a plena adequação da contratação direta aos ditames da Lei nº 14.133/2021 e aos princípios que regem a Administração Pública.

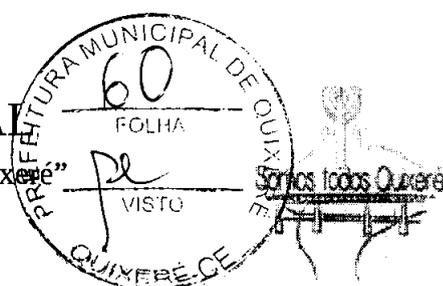
QUIXERÉ/CE, 28 DE FEVEREIRO DE 2025


JOSE EUCIMAR DE LIMA

ORDENADOR DE DESPESAS



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



PROJETO BÁSICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº DI 0037/2025.SEAD

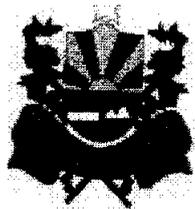
1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	ALMOFADA Nº 02 AZUL PARA CARIMBO	2.0	Unidade	7,75	15,50
Espanja absorvente revestida de tecido, 5,9 x 9,4 cm; entintada.					
2	REABASTECEDOR PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO COR AZUL	5.0	Unidade	6,36	31,80
Tinta de fácil remoção utilizada para reabastecer todas as marcas de pincel utilizadas em quadro branco. Ideal para uso escolar. O frasco deverá vir com bico reabastecedor para pincel de quadro branco, visando facilitar o manuseio.					
3	REABASTECEDOR PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO COR PRETA	5.0	Unidade	6,53	32,65
Tinta de fácil remoção utilizada para reabastecer todas as marcas de pincel utilizadas em quadro branco. Ideal para uso escolar. O frasco deverá vir com bico reabastecedor para pincel de quadro branco, visando facilitar o manuseio.					
4	REABASTECEDOR PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO COR VERMELHA	4.0	Unidade	6,68	26,72
Tinta de fácil remoção utilizada para reabastecer todas as marcas de pincel utilizadas em quadro branco. Ideal para uso escolar. O frasco deverá vir com bico reabastecedor para pincel de quadro branco, visando facilitar o manuseio.					
5	MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD TRAÇO 1.0MM CORES VARIADAS	3.0	Unidade	3,47	10,41
Tinta à prova de água alto grau de cobertura atóxica.					
6	MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD TRAÇO 2.0MM CORES VARIADAS	3.0	Unidade	5,66	16,98
Tinta à prova d água; alto grau de cobertura; ATÓXICA.					
7	ESPIRAL DE ENCADERNAÇÃO DE 140 FOLHAS	50.0	Unidade	7,87	393,50
ESPIRAL DE ENCADERNAÇÃO DE 140 FOLHAS					
8	ESPIRAL DE ENCADERNAÇÃO DE 400 FOLHAS	50.0	Unidade	6,03	301,50
ESPIRAL DE ENCADERNAÇÃO DE 400 FOLHAS					
9	ESPIRAL DE ENCADERNAÇÃO DE 500 FOLHAS	50.0	Unidade	10,27	513,50
ESPIRAL DE ENCADERNAÇÃO DE 500 FOLHAS					
10	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO COR PRETA	100.0	Unidade	1,41	141,00
CAPA PARA ENCADERNAÇÃO COR PRETA					
11	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TRANSPARENTE	100.0	Unidade	1,03	103,00
CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TRANSPARENTE					



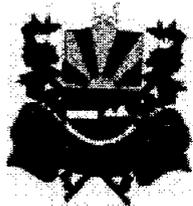


GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

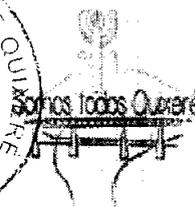


12	LIVRO DE PROTOCOLO COM 100 FLS	15.0	Unidade	22,75	341,25
LIVRO DE PROTOCOLO COM 100 FLS					
13	COLA BRANCA 90GR	15.0	Unidade	5,56	83,40
A base de acetato de polivinila: não tóxica. Lavável. Selo inmetro.					
14	COLA TIPO SUPER COLA - 5G - ADESIVO INSTANTANEO	10.0	Unidade	6,02	60,20
Base química: Etilcianoacrilato; Solúvel em: Mek, Acetona, Nitrometano; SELO INMETRO.					
15	COLA SILICONE QUENTE BASTÃO FINO	20.0	Unidade	1,70	34,00
Cola bastão quente fino siliconada. Para aplicador de cola quente gl-1/f (fina). Resinas, glicóis e petróleo. Dimensões 1x1x30cm.					
16	COLA SILICONE QUENTE BASTÃO GROSSO	20.0	Unidade	2,47	49,40
Cola bastão quente grosso, siliconada para aplicador de cola, quente gl-1/g (grossa). Resinas, glicóis e petróleo. Dimensões 11mmx30cm.					
17	ESTILETE FINO	5.0	Unidade	3,11	15,55
Trava automática; Lâmina 9 mm; Lâmina de aço carbono extensível interna.					
18	ESTILETE LARGO	5.0	Unidade	5,93	29,65
Trava automática; Lâmina 9 mm; Lâmina de aço carbono extensível interna.					
19	TESOURA UNIVERSAL 21CM L	5.0	Unidade	23,90	119,50
LÂMINAS EM AÇO INÓX E PEGAS EM PLÁSTICO					
20	TINTA AZUL PARA CARIMBO	7.0	Unidade	12,97	90,79
NO MÍNIMO 30 ML para todos os tipos de almofadas base de água. NÃO TÓXICO. SELO INMETRO					
21	TINTA PRETA PARA CARIMBO	7.0	Unidade	14,66	102,62
NO MÍNIMO 30 ML para todos os tipos de almofadas base de água. NÃO TÓXICO. SELO INMETRO.					
22	PAPEL 40 KG TAMANHO A4 - BRANCA	2.0	Resma	31,47	62,94
50 fls, 75 gramas, 210x297 mm.					
23	PAPEL 60 KG A4 50 FLS CORES VARIADAS	4.0	Resma	31,26	125,04
180 GR 210 X 297 MM, ótima qualidade de impressão secagem rápida. Papel liso sem textura.					
24	PAPEL OFÍCIO TAMANHO A4	900.0	Resma	31,17	28.053,00
75Gr ; 210 X 297mm; Pacote com 500 folhas.					
25	FOLHA ADESIVA A4	2.0	Caixa	52,86	105,72
210 x 297 mm ;120g ; CX COM 100 FOLHAS.					
26	CARBONO AZUL PARA MANUSCRITO A4	2.0	Caixa	55,39	110,78
CAIXA COM 100 UND					
27	CARBONO AZUL DUPLA FACE	3.0	Caixa	55,21	165,63
Caixa com 100 unidades.					
28	APONTADOR PARA LÁPIS N.2 EM ACRÍLICO COM DEPÓSITO	12.0	Unidade	1,93	23,16
Apontador com depósito, estrutura de resinas termoplásticas e lâmina de aço carbono com selo de certificação do inmetro.					



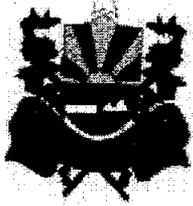
GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

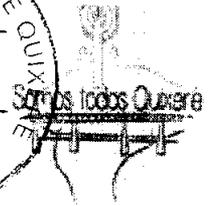
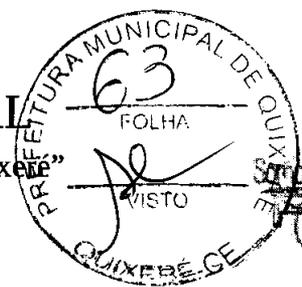


29	BORRACHA QUADRADA - 06X06MM	10.0	Caixa	14,81	148,10
Resinas sintéticas, plastificantes, resinas termolásticas, indicação: 3 anos com selo de certificação do inmetro.					
30	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA M (AZUL)	2.0	Caixa	47,59	95,18
Com corpo de plástico cilíndrico, sextavado e translúcido com furo lateral, escrita grossa, ponta de latão e esfera de tungstênio de no mínimo 1 mm, com selo de certificação do inmetro caixa com 50 unidades.					
31	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA M (PRETA)	1.0	Caixa	48,43	48,43
Com corpo de plástico cilíndrico, sextavado e translúcido com furo lateral, escrita grossa, ponta de latão e esfera de tungstênio de no mínimo 1 mm, com selo de certificação do inmetro caixa com 50 unidades.					
32	CANETA ESFEROGRÁFICA TRAÇO FINO COR AZUL	3.0	Caixa	47,08	141,24
Caneta esferográfica resinas termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, ponta de latão e esfera de tungstênio. Uso: escolar. D:150mmx7mm - com selo de certificação do inmetro; caixa com 50 unidades.					
33	CANETA ESFEROGRÁFICA TRAÇO FINO COR PRETA	1.0	Caixa	50,01	50,01
Caneta esferográfica resinas termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, ponta de latão e esfera de tungstênio. Uso: escolar. D:150mmx7mm - com selo de certificação do inmetro; caixa com 50 unidades.					
34	CANETA HIDROGRÁFICA FINA ESTOJO COM 12 UNIDADES	1.0	Estojo	13,93	13,93
Resinas termoplásticas, carga a base de água, corantes e umectantes, pavio de acetato e ponta de fibra de poliéster; cores variadas; com selo de certificação do inmetro.					
35	CANETA HIDROGRÁFICA GROSSA ESTOJO COM 6 UNIDADES	1.0	Estojo	14,25	14,25
Resinas termoplásticas, carga a base de água, corantes e umectantes, pavio de acetato e ponta de fibra de poliéster; cores variadas; com selo de certificação do inmetro.					
36	CANETA MARCA TEXTO CORES VARIADAS	60.0	Unidade	5,76	345,60
À base de água: corpo em material plástico. Ponta em poliéster fluorescente. Secagem rápida. Traço de 5mm, podendo variar para +/- 1mm com selo de certificação do inmetro.					
37	LÁPIS PRETO Nº 02	50.0	Unidade	1,17	58,50
Com selo de certificação do inmetro material corpo madeira de manejo sustentável, dureza garga formato corpo sextavado material carga grafite preto n.º 2.					
38	LAPISEIRA GRAFITE 0.7 COM 12 UND	5.0	Caixa	22,29	111,45
Com selo de certificação do inmetro; material plástico reciclado, diâmetro carga 0,5 mm, características adicionais: com prendedor, ponta e acionador de metal/borracha.					
39	GRAFITE 0,7 (EMB.C/12TUBOS)	3.0	Caixa	12,46	37,38
Com selo de certificação do inmetro; utilizada em todas as lapiseiras automáticas.					
40	RÉGUA PLÁSTICA 30 CM	15.0	Unidade	2,82	42,30
Com selo de certificação do inmetro material acrílico, tipo material rígido, cor cristal, transparente.					
41	RÉGUA PLÁSTICA 50 CM	5.0	Unidade	4,28	21,40
Com selo de certificação do inmetro; material acrílico, tipo material rígido, cor cristal, transparente.					
42	CLIPS Nº 2/0	50.0	Caixa	4,46	223,00
Com selo de certificação do INMETRO de boa qualidade, resistente, med. aproximadamente três centímetros de comprimento, caixa contendo 100 unidades, prazo de validade indeterminado.					
43	CLIPS Nº 4/0	35.0	Caixa	5,97	208,95
Com selo de certificação do inmetro galvanizado, n.º 4/0: de boa qualidade, resistente, caixa contendo 100 unidades, prazo de validade indeterminado.					
44	CLIPS Nº 6/0	15.0	Caixa	6,40	96,00
Com selo de certificação do INMETRO; galvanizado, n.º 6/0: de boa qualidade, resistente, medindo aproximadamente cinco centímetros de comprimento, caixa contendo 50 unidades, prazo de validade indeterminado.					
45	CLIPS Nº 8/0	15.0	Caixa	6,53	97,95
Com selo de certificação do INMETRO; galvanizado, n.º 8/0: de boa qualidade, resistente, medindo aproximadamente seis centímetros de comprimento, caixa contendo 25 unidades, prazo de validade indeterminado.					

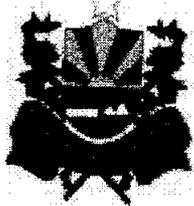




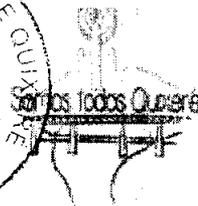
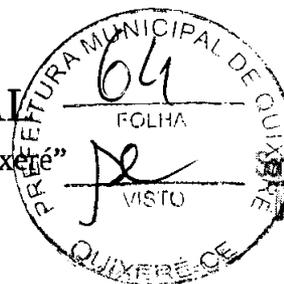
GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



46	EXTRATOR DE GRAMPO EM AÇO INÓX 15CM	15.0	Unidade	5,11	76,65
Material de alta qualidade e resistência.					
47	GRAMPEADOR PROFISSIONAL GRANDE (CAP. 100 FOLHAS)	7.0	Unidade	70,29	492,03
Com selo de certificação do INMETRO; com capacidade de até 100 folhas, material tipo metálico, tamanho grampo 23/13, caixa com 5.000 mil grampos.					
48	GRAMPEADOR DE MESA TAM.23/10 CAP.60FLS	10.0	Unidade	76,99	769,90
C/ APOIO ANATÔMICO EMBORRACHADO					
49	GRAMPEADOR DE MESA TAM.26/6 CAP.25FLS	12.0	Unidade	29,80	357,60
C/ APOIO ANATÔMICO EMBORRACHADO					
50	GRAMPO 23/10 EM ARAME DE AÇO REVESTIDO	15.0	Caixa	8,96	134,40
CAIXA COM 1000 UNIDADES					
51	GRAMPO TRILHO EM AÇO ESTANHADO	5.0	Caixa	22,35	111,75
CAIXA COM 50 UND					
52	GRAMPOS 26/6 TIPO COBREADOS	50.0	Caixa	16,01	800,50
CAIXA COM 5000 UND					
53	GRAMPO 23/10 TIPO COBREADO	10.0	Caixa	9,72	97,20
CAIXA COM 5000 UND					
54	GRAMPO 23/24	5.0	Caixa	25,12	125,60
CAIXA COM 1000 UND					
55	PERFURADOR DE PAPEL PROFISSIONAL PARA ATÉ 100FLS	5.0	Unidade	237,68	1.188,40
Com trava de segurança, tratamento superficial pintado, tipo mesa com 2 furos redondos, funcionamento manual, base em plástico e régua de marcação lateral.					
56	PERFURADOR FERRO FUNDIDO COM CAPACIDADE DE 60 FLS	10.0	Unidade	110,55	1.105,50
Com trava de segurança, tratamento superficial pintado, tipo mesa com 2 furos redondos, funcionamento manual, base em plástico e régua de marcação lateral.					
57	PERFURADOR DE PAPEL EM AÇO PERFURAÇÃO MÍNIMA 35 FOLHAS	5.0	Unidade	58,80	294,00
Com trava de segurança, tratamento superficial pintado, tipo mesa com 2 furos redondos, funcionamento manual, base em plástico e régua de marcação lateral.					
58	PASTA AZ LOMBO ESTREITO	80.0	Unidade	25,15	2.012,00
Com selo de certificação do INMETRO; formato: ofício no tamanho: 28,0 x 34,5 x 6 cm cartão com espessura de 1,7mm forrado com papel monolúcido 75g plastificado					
59	PASTA AZ LOMBO LARGO	150.0	Unidade	24,46	3.669,00
Com selo de certificação do INMETRO; cartão com espessura de 1,7mm, forrado com papel monolúcido 75g plastificado. Mecanismo niquelado tipo exportação, olhal e compressor plásticos. * cor: tigrado. * tamanho: ofício lombo largo. * medidas (mm): 345 altura x 80 lombada					
60	PASTA CLASSIFICADORA COM IMPRESSÃO E GRAMPO TRILHO	150.0	Unidade	6,05	907,50
COR AMARELA (PADRÃO) OU OUTRA ESCOLHIDA PELA SECRETARIA.					
61	PASTA CANALETA A4 PLÁSTICA	5.0	Unidade	36,42	182,10
CORES DIVERSIFICADAS, PACOTE C/ 5 UNDS.					
62	PASTA DE PAPELÃO C/ ELÁSTICO	5.0	Unidade	4,24	21,20



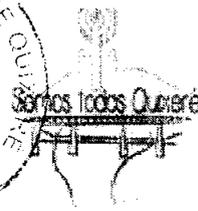
GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



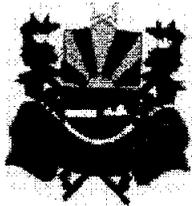
Com selo de certificação do inmetro pasta aba elástica, papel cartão, polycart, officio, 210x297mm.					
63	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO	5.0	Unidade	8,61	43,05
4CM DE DORSO					
64	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO	5.0	Unidade	5,69	28,45
2CM DE DORSO					
65	PASTA SANFONADA TRANSP. LARGA DE 12 DIVISÓRIA	5.0	Unidade	29,61	148,05
Pasta sanfonada 12div; tipo a4; db -pasta elástica sanfonada - chapa de polipropileno - cristal.					
66	PASTA SANFONADA TRANSP. LARGA DE 31 DIVISÓRIA	5.0	Unidade	52,20	261,00
Pasta sanfonada 31div tp a4 db -pasta elástica sanfonada - chapa de polipropileno - cristal.					
67	PASTA SUSPENSIVA DE PAPELÃO	300.0	Unidade	5,16	1.548,00
Corpo em Cartão Kraft; Com 08 posições para a colocação do papel; Vinco marcador de páginas; Abas coladas 01 Visor e 01 Etiqueta; 1 Grampo Plástico fixador; 4 furos para colocação de saco plástico; Espessura 0,28 mm; Medidas : 24 X 36,1 cm; Peso Bruto 0,05 kg.					
68	CAIXA ARQUIVO MORTO EM PAPELÃO	2000.0	Unidade	5,22	10.440,00
Papel kraft; Onda simples; Gramatura de 350g/m2 e coluna de 4,1kn/m; Dimensões Internas (Comp. x Larg. x Alt.): 34,4 x 12,5 x 23,7 cm; Dimensões Externas (Comp. x Larg. x Alt.): 36,3 x 13,6 x 24,6 cm					
69	PINCEL ATÔMICO CORES VARIADAS	8.0	Unidade	5,77	46,16
Material plástico reciclado, tipo ponta feltro, tipo carga descartável, recarregável, tinta à base de álcool, selo inmetro.					
70	PINCEL PARA QUADRO BRANCO CORES VARIADAS RECARREGÁVEL	10.0	Caixa	59,12	591,20
CX. C/12UND					
71	ENVELOPE EM PAPEL MADEIRA	120.0	Unidade	1,03	123,60
TAMANHO A4					
72	ENVELOPE (MEIO A4)	15.0	UNIDADE	1,00	15,00
ENVELOPE (MEIO A4)					
73	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM X 40M	10.0	Unidade	4,30	43,00
RESISTENTE A ÁGUA; Composição: Filme de Polipropileno bi-orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água.					
74	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 32MM X 50M	10.0	Unidade	9,60	96,00
RESISTENTE A ÁGUA; Composição: Filme de Polipropileno bi-orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água; impermeabiliza o papel, suportar caixas com peso de até 60 kg. resistência à tração.					
75	FITA DUPLA FACE 12MM X 30M	8.0	Unidade	23,53	188,24
FITA DUPLA FACE 12MM X 30M					
76	FITA GOMADA EM PAPEL CREPADO 48MMX50M	20.0	UNIDADE	23,80	476,00
FITA GOMADA EM PAPEL CREPADO 48MMX50M					
77	BLOCO AUTOADESIVO 50MM X 50MM (250 FOLHAS)	25.0	Unidade	12,57	314,25
BLOCO AUTOADESIVO 50MM X 50MM (250 FOLHAS)					
78	BLOCO AUTOADESIVO 76X102	10.0	Unidade	13,67	136,70
Contém: 100 folhas cores definidas no ato da entrega.					



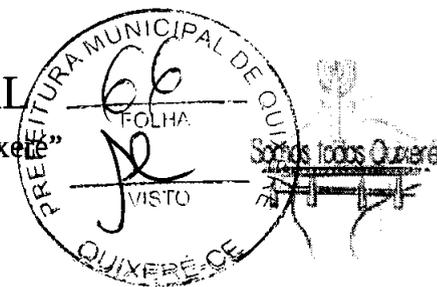
GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



79	ALFINETE DE SEGURANÇA EM AÇO	5.0	Pacote	13,26	66,30
PACOTE COM 100UND Nº 00					
80	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	5.0	Unidade	12,37	61,85
Feltro do Apagador: 2mm de espessura Dimensões do Apagador: 143mm x 50mm x 28mm Composição do Apagador: Polipropileno.					
81	BANDEJA PORTA DOCUMENTOS C/03 DIVISÓRIAS EM ACRÍLICO	5.0	Unidade	84,58	422,90
Caixa Correspondência Art. Tripla Três bandejas articuláveis. Tamanho officio. Disposição vertical.					
82	BARBANTE FIO DE NYLON 2MM	5.0	Rolo	15,55	77,75
Rolo com aproximadamente 100m, padrão de qualidade "A".					
83	CALCULADORA GRANDE	5.0	Unidade	30,16	150,80
12 DIGITOS; Porcentagem, 4 operações básicas, inversão de sinais, duplo zero, Correção dígito a dígito, memória, Raiz quadradaGT, Mark Up, Desligamento automático.					
84	CALCULADORA MÉDIA	5.0	Unidade	27,95	139,75
12 DIGITOS; Porcentagem, 4 operações básicas, inversão de sinais, duplo zero, Correção dígito a dígito, memória, Raiz quadrada; GT, Mark Up, Desligamento automático.					
85	CORRETIVO EM FITA	25.0	Unidade	11,81	295,25
Para erros mecanográficos e manuais, atóxico, inodoro, não inflamável, 5mm x 5,5mm.					
86	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM (TIPO GRAMPOMOL)	10.0	Caixa	25,12	251,20
Prendedor de papel Corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável Corpo medindo 2mm Abertura de 15mm. Capacidade Prende até 150 fls de papel 75g/m2.					
87	LIGA DE BORRACHA (EMB. C/1200 UND)	5.0	Pacote	55,39	276,95
Látex nr 18 amarelo. Atóxico. Selo inmetro.					
88	MOLHA DEDO EM GEL	10.0	Unidade	4,57	45,70
Não gorduroso, levemente perfumado, atóxico. Composição: glicerina.					
89	PRENDEDOR DE PAPEL 51MM (TIPO GRAMPOMOL)	5.0	Unidade	36,98	184,90
Prendedores metálicos para papéis Prendedor em formato borboleta - Cor: preto.					
90	PERCEVEJO EM AÇO LATONADO CX. COM 100 UND	3.0	Caixa	5,27	15,81
Tipo: Latonado. Cor: Dourado.					
91	PISTOLA PARA COLA QUENTE FINA EMBASTÃO	2.0	Unidade	36,35	72,70
Corpo injetado em plástico Ponta metálica Acompanha 2 bastões de cola de silicone Diâmetro 7.5 mm Ideal para uso doméstico: brinquedos, maquetes, flores artificiais, móveis entre outros 10-12 Watts SELO INMETRO.					
92	PISTOLA PARA COLA QUENTE GROSSA EM BASTÃO	2.0	Unidade	38,77	77,54
Corpo injetado em plástico Ponta metálica Diâmetro 11 mm SELO INMETRO IDEal para uso doméstico: brinquedos, maquetes, flores artificiais, móveis entre outros 20-25 Watts.					
93	PORTA CANETA/LÁPIS P/ MESA	4.0	Unidade	11,41	45,64
PORTA CANETA/LÁPIS P/ MESA					
94	PRANCHETA EM ACRÍLICO - ESCRITÓRIO	2.0	Unidade	24,18	48,36
A4 pop com prendedor plast. Crist.					
95	PRANCHETA EM MADEIRA	4.0	Unidade	10,60	42,40
Chapa de fibra de madeira com pegador de metal.					



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”



96	VISOR E ETIQUETA PARA PASTA SUSPENSA	10.0	Caixa	11,79	117,90
CAIXA COM 50 UNIDADES Etiqueta em papel off set Visor em PP polipropileno Espessura 0,15 mm Peso Bruto 0,05 kg Medida Produto Acabado 80x60x1,5 mm Espessura 0,15 mm Peso Bruto 0,05 kg Medida Produto Acabado 80x60x15 mm Branco.					

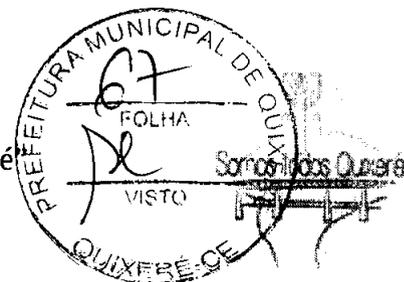
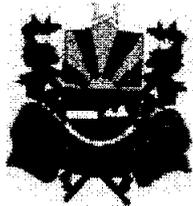
1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de lux, conforme estabelecido em regulamento interno.

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\$ 62.150,59 (sessenta e dois mil, cento e cinquenta reais e cinquenta e nove 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 solicitação foi elaborada a partir das necessidades da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, com o objetivo de manter o pleno funcionamento das atividades. As quantidades relacionadas visam à manutenção dos serviços respectivos, evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta de material de expediente nos estoques. Entre outras justificativas para aquisição destes itens, podemos citar:
• Desenvolvimento das atividades administrativas: O material de expediente é essencial para o desenvolvimento das rotinas administrativas, como a produção de documentos, relatórios, correspondências, entre outros. Sem esses materiais, a comunicação interna e externa da secretaria seria prejudicada, impactando diretamente na eficiência dos serviços.
• Atendimento à população: A secretaria de administração é responsável por diversos serviços que atendem diretamente à população, como emissão de documentos, atendimento ao cidadão, etc. O material de expediente é indispensável para garantir um atendimento de qualidade, com a emissão de documentos oficiais e a organização dos processos.
• Organização e controle: O material de expediente auxilia na organização e no controle dos processos administrativos, garantindo a segurança das informações e o cumprimento das normas e legislações. Além disso, é importante ressaltar que a falta de material de expediente pode acarretar em:
• Redução da produtividade: A falta de materiais básicos, como papel, canetas e clipes, pode prejudicar a produtividade dos servidores, gerando atrasos na entrega de serviços.
• Aumento de custos: A falta de planejamento e a compra de materiais de forma emergencial podem gerar custos adicionais para a prefeitura, além de comprometer a qualidade dos produtos adquiridos.
• Perda de documentos: A falta de organização e a utilização de materiais de baixa qualidade podem levar à perda de documentos importantes, gerando prejuízos para



a administração pública. Em resumo, a contratação de material de expediente para uma Secretaria Municipal de Administração é um investimento essencial para garantir a eficiência, a qualidade e a transparência dos serviços públicos municipais.

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 12.343, de 30 de dezembro de 2024, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a ser de R\$ 62.725,59, (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)., que envolva valores inferiores a R\$ R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove 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".

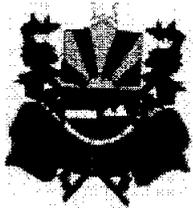
O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

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 12.343, de 30 de dezembro de 2024, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a ser de R\$ 62.725,59, (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

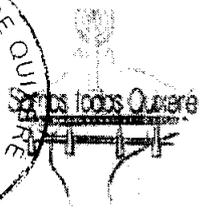
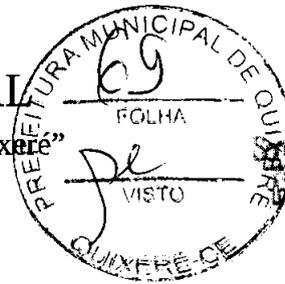
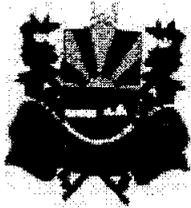
5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

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

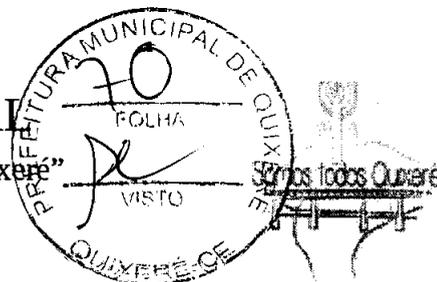
6.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

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 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;

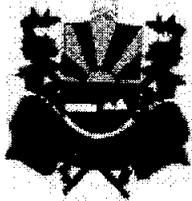
7.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

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;

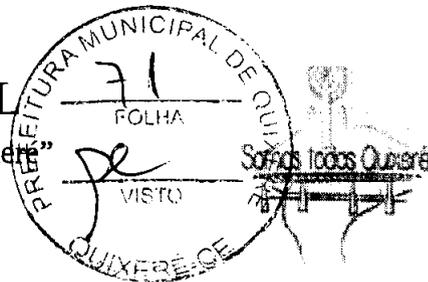
7.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos objeto do Contrato;

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;



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



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 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;

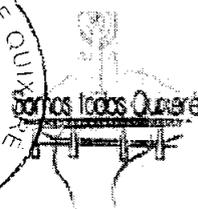
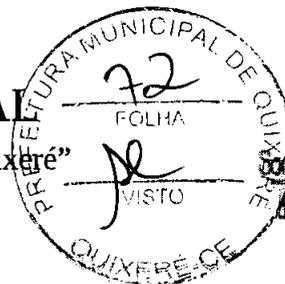
7.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução do contrato;

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;

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

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

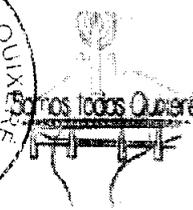
8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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.

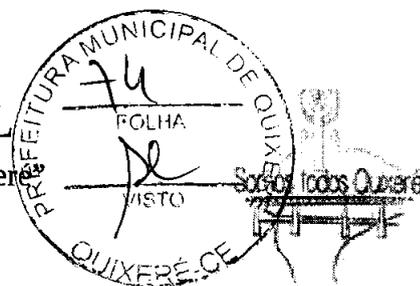
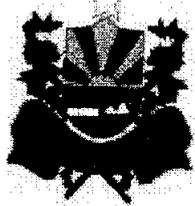
11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada 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:

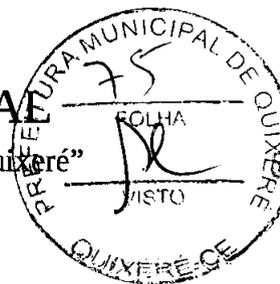
12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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;



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



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;

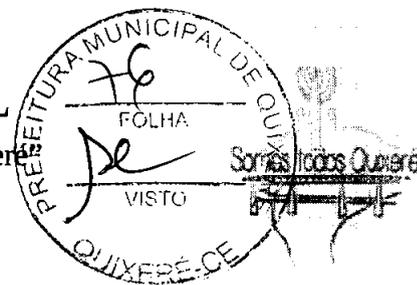
12.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

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



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



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.

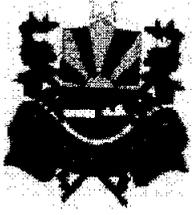
13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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 .

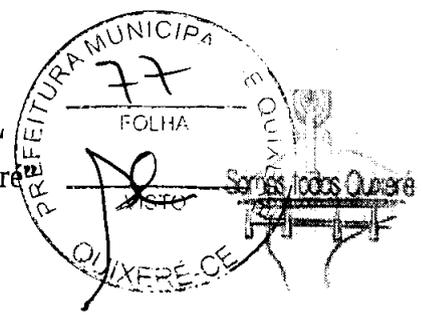
13.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

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



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



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) Secretaria da Administração, na classificação econômica 0301.04.122.0401.2.009 - Gerenciamento da Secretaria da Administração, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo, R\$ 61.674,59 (sessenta e um mil, seiscentos e setenta e quatro reais e cinquenta e nove centavos) 33903016 - Material de Consumo, R\$ 476,00 (quatrocentos e setenta e seis reais); .

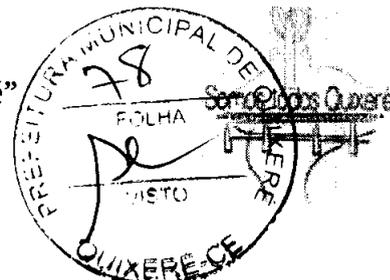
Quixeré/CE, 28 de fevereiro de 2025

Antonio Hiago Rodrigues Sousa Lima
Antonio Hiago Rodrigues Sousa Lima

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
Matrícula Nº 125180-5



GOVERNO MUNICIPAL
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



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



José Eucimar de Lima
ORDENADOR DE DESPESAS

Secretário de Administração - Portaria nº 015.02.01.2025
Município de Quixeré/CE