

PROJETO BÁSICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00012.20260316/0001-40

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 e DEMAIS MATERIAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVA RUSSAS/CE

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	"Papel Para Impressão a4: Tipo: Sulfite/Apergaminhado/Ofício , Tamanho (C X L): 297 X 210 MM, Gramatura: 75 G/M2, Cor: Branco , Característica Adicional: Alvura Superior : Resma com 500 folhas.""	300.0	Resmas 500 FOLHA	29,23	8.769,00
"Papel Para Impressão a4: Tipo: Sulfite/Apergaminhado/Ofício , Tamanho (C X L): 297 X 210 MM, Gramatura: 75 G/M2, Cor: Branco , Característica Adicional: Alvura Superior : Resma com 500 folhas.""					
2	EXTRATOR DE GRAMPOS -Tipo espátula Galvanizado. Item indispensável para remover grampos dos papeis de forma rápida e pratica	24.0	Unidade	3,66	87,84
EXTRATOR DE GRAMPOS -Tipo espátula Galvanizado. Item indispensável para remover grampos dos papeis de forma rápida e pratica					
3	LIGA ELÁSTICA - Cor: Amarelo Medidas aproximadas: ... 1KG	60.0	Pacote	62,63	3.757,80
LIGA ELÁSTICA - Cor: Amarelo Medidas aproximadas: ... 1KG					
4	PASTA SUSPensa - com alça na cor branca. Medida: Ofício 361x0x240 mm. Gramatura: 300 grs/m². Caixa com 50 pastas com etiqueta, visor e grampo.	100.0	Unidade	3,66	366,00
PASTA SUSPensa - com alça na cor branca. Medida: Ofício 361x0x240 mm. Gramatura: 300 grs/m². Caixa com 50 pastas com etiqueta, visor e grampo.					
5	Caneta Esferográfica Azul: Material: Plástico , Quantidade Cargas: 1 UN, Material Ponta: Aço Inoxidável Com Esfera De Tungstênio , Tipo Escrita: Média , Cor Tinta: Azul: caixa com 50 unidades."	70.0	Caixa	52,19	3.653,30
Caneta Esferográfica Azul: Material: Plástico , Quantidade Cargas: 1 UN, Material Ponta: Aço Inoxidável Com Esfera De Tungstênio , Tipo Escrita: Média , Cor Tinta: Azul: caixa com 50 unidades."					
6	GRAMPEADOR, MATERIAL: METAL, TIPO: MESA, TAMANHO GRAMPO: 26,6 - ""Grampeador 26/6: Tratamento Superficial: Pintura Eletrostática , Material: Metal , Tipo: Mesa , Capacidade: 20 FL, Tamanho Grampo: 24/6 E 26/6 , Características Adicionais: Pintura Epóxi ""	24.0	Unidade	27,14	651,36
GRAMPEADOR, MATERIAL: METAL, TIPO: MESA, TAMANHO GRAMPO: 26,6 - ""Grampeador 26/6: Tratamento Superficial: Pintura Eletrostática , Material: Metal , Tipo: Mesa , Capacidade: 20 FL, Tamanho Grampo: 24/6 E 26/6 , Características Adicionais: Pintura Epóxi ""					
7	TESOURA GRANDE - Uso Geral Cabo Color Supercort 8"	12.0	Unidade	12,53	150,36



TESOURA GRANDE - Uso Geral Cabo Color Supercort 8"

8	PASTA ARQUIVO, MATERIAL: PAPELÃO PRENSADO, TIPO: AZ, LARGURA: 240 MM, LOMBADA: LARGA, COR: PRETA, PRENDEDOR INTERNO: FERRAGEM REMOVÍVEL COM 2 FUROS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REVESTIMENTO PLÁSTICO, BOLSA PLÁSTICA TRANSPARENTE, COMPRIMENTO: 340 MM, TAMANHO: OFÍCIO	100.0	Unidade	15,66	1.566,00
PASTA ARQUIVO, MATERIAL: PAPELÃO PRENSADO, TIPO: AZ, LARGURA: 240 MM, LOMBADA: LARGA, COR: PRETA, PRENDEDOR INTERNO: FERRAGEM REMOVÍVEL COM 2 FUROS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REVESTIMENTO PLÁSTICO, BOLSA PLÁSTICA TRANSPARENTE, COMPRIMENTO: 340 MM, TAMANHO: OFÍCIO					
9	PASTA AZ LOMBO ESTREITO - Exterior estampa tigrada, no interior forração branca. Ferragem de aço. Travador de papéis em plástico preto. LOMBO ESTREITO COM	100.0	Unidade	15,66	1.566,00
PASTA AZ LOMBO ESTREITO - Exterior estampa tigrada, no interior forração branca. Ferragem de aço. Travador de papéis em plástico preto. LOMBO ESTREITO COM					
10	CADERNO, MATERIAL: PAPEL OFSETE, MATERIAL CAPA: CAPA DURA, QUANTIDADE FOLHAS: 96 FL, COMPRIMENTO: 210 MM, LARGURA: 150 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ESPIRAL E FOLHAS PAUTADAS	24.0	Unidade	7,31	175,44
CADERNO, MATERIAL: PAPEL OFSETE, MATERIAL CAPA: CAPA DURA, QUANTIDADE FOLHAS: 96 FL, COMPRIMENTO: 210 MM, LARGURA: 150 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ESPIRAL E FOLHAS PAUTADAS					
11	"COLA, COMPOSIÇÃO: POLIVINIL ACETATO - PVA, COR: BRANCA, APLICAÇÃO: PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM BICO APLICADOR , ATÓXICA , LAVÁVEL., TIPO: PASTOSA - ""Cola Branca: Composição: Polivinil Acetato - Pva , Cor: Branca , Aplicação: Papel , Características Adicionais: Com B	24.0	Unidade	5,74	137,76
"COLA, COMPOSIÇÃO: POLIVINIL ACETATO - PVA, COR: BRANCA, APLICAÇÃO: PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM BICO APLICADOR , ATÓXICA , LAVÁVEL., TIPO: PASTOSA - ""Cola Branca: Composição: Polivinil Acetato - Pva , Cor: Branca , Aplicação: Papel , Características Adicionais: Com B					
12	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26X6 C/5.000UND - arame de aço revestido resistente à oxidação.	70.0	Caixa	8,35	584,50
GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26X6 C/5.000UND - arame de aço revestido resistente à oxidação.					
13	PINCEL MARCA TEXTO - Desenvolvido com uma tinta de composição especial fluorescente que destaca-se pelo brilho de alta intensidade,	36.0	Unidade	4,18	150,48
PINCEL MARCA TEXTO - Desenvolvido com uma tinta de composição especial fluorescente que destaca-se pelo brilho de alta intensidade,					
14	FITA ADESIVA EMBALAGEM, MATERIAL: POLIPROPILENO, COMPRIMENTO: 50 M, LARGURA: 50 MM, APLICAÇÃO: EMPACOTAMENTO EM GERAL, COR: MARROM	24.0	Unidade	45,93	1.102,32
FITA ADESIVA EMBALAGEM, MATERIAL: POLIPROPILENO, COMPRIMENTO: 50 M, LARGURA: 50 MM, APLICAÇÃO: EMPACOTAMENTO EM GERAL, COR: MARROM					
15	Calculadora Eletrônica Número Dígitos: 12: UN, Tipo: Mesa (4 Operações Básicas) , Fonte Alimentação: Pilha Aa , Características Adicionais: Visor Lcd Com Inclinação, Cálculo De Porcentagem	12.0	Unidade	31,32	375,84
Calculadora Eletrônica Número Dígitos: 12: UN, Tipo: Mesa (4 Operações Básicas) , Fonte Alimentação: Pilha Aa , Características Adicionais: Visor Lcd Com Inclinação, Cálculo De Porcentagem					
16	PERFURADOR GRANDE - perfurador de papel 100 folhas ; Perfurador de papel 2 furos até 100 folhas ferro fundido	12.0	Unidade	187,89	2.254,68
PERFURADOR GRANDE - perfurador de papel 100 folhas ; Perfurador de papel 2 furos até 100 folhas ferro fundido					
17	CADERNO PEQUENO - Caderno Brochura Pequeno Capa Dura 48 Folhas	12.0	Unidade	4,70	56,40



CADERNO PEQUENO - Caderno Brochura Pequeno Capa Dura 48 Folhas					
18	PINCEL MARCADOR PERMANETE - Pincel Marcador Permanente, Para CD-DVD, Ponta Ultra Fina de 0.6mm, Preto	24.0	Unidade	6,26	150,24
PINCEL MARCADOR PERMANETE - Pincel Marcador Permanente, Para CD-DVD, Ponta Ultra Fina de 0.6mm, Preto					
19	PASTA PLÁSTICA COM GRAMPO TRILHO - Pasta com Grampo Trilho, Polycart, Papel Cartão, Ofício, 210x297mm, Branca, Pacote com 20	100.0	Unidade	3,66	366,00
PASTA PLÁSTICA COM GRAMPO TRILHO - Pasta com Grampo Trilho, Polycart, Papel Cartão, Ofício, 210x297mm, Branca, Pacote com 20					
20	PAPEL CARBONO A 4 C/100 FOLHAS - papel de carbono prático e prático para desenho para transferência de padrões	24.0	Unidade	52,19	1.252,56
PAPEL CARBONO A 4 C/100 FOLHAS - papel de carbono prático e prático para desenho para transferência de padrões					
21	PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL: ACRÍLICO, COMPRIMENTO: 330 MM, LARGURA: 230 MM, ESPESSURA: 7 MM, COR: INCOLOR	24.0	Unidade	20,88	501,12
PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL: ACRÍLICO, COMPRIMENTO: 330 MM, LARGURA: 230 MM, ESPESSURA: 7 MM, COR: INCOLOR					
22	"PINCEL QUADRO BRANCO , MAGNÉTICO, MATERIAL: PLÁSTICO, MATERIAL PONTA: FELTRO, TIPO CARGA: DESCARTÁVEL, COR: AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PONTA DE 2,5MM DE DIÂMETRO,TAMPA ANTI-ASFIXIANTE	24.0	Unidade	10,44	250,56
"PINCEL QUADRO BRANCO , MAGNÉTICO, MATERIAL: PLÁSTICO, MATERIAL PONTA: FELTRO, TIPO CARGA: DESCARTÁVEL, COR: AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PONTA DE 2,5MM DE DIÂMETRO,TAMPA ANTI-ASFIXIANTE					
23	SOLUÇÃO A VERMELHO FENOL - Solução Vermelho de Fenol	70.0	Unidade	12,53	877,10
SOLUÇÃO A VERMELHO FENOL - Solução Vermelho de Fenol					
24	SOLUÇÃO B ORTO-TOLIDINA - Solução Ortotolidina Analise de Cloro	70.0	Unidade	12,53	877,10
SOLUÇÃO B ORTO-TOLIDINA - Solução Ortotolidina Analise de Cloro					
25	KIT TESTE DE PH - Kit de teste de pH DP com dureza de bromo de cloro.	70.0	Unidade	43,84	3.068,80
KIT TESTE DE PH - Kit de teste de pH DP com dureza de bromo de cloro.					
26	CORRETIVO BRANCO - Corretivo Líquido 18ml à Base de Água com Pincel	24.0	Unidade	3,66	87,84
CORRETIVO BRANCO - Corretivo Líquido 18ml à Base de Água com Pincel					
27	CLIPS 2.0 - Clips Galvanizado Aço 2/0 (00) 100 Unidades - Pacote com 10 Caixinhas	60.0	Caixa	5,22	313,20
CLIPS 2.0 - Clips Galvanizado Aço 2/0 (00) 100 Unidades - Pacote com 10 Caixinhas					
28	LIVRO ATA, MATERIAL: PAPEL OFF-SET, QUANTIDADE FOLHAS: 100 UN, GRAMATURA: 90 G/M2, COMPRIMENTO: 320 MM, LARGURA: 220 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAPA	24.0	Unidade	15,66	375,84
LIVRO ATA, MATERIAL: PAPEL OFF-SET, QUANTIDADE FOLHAS: 100 UN, GRAMATURA: 90 G/M2, COMPRIMENTO: 320 MM, LARGURA: 220 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAPA					
29	PINCEL ATÔMICO, MATERIAL: PLÁSTICO RÍGIDO, TIPO PONTA: FELTRO, TIPO CARGA: RECARREGÁVEL, COR TINTA: AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:	24.0	Unidade	5,74	137,76
PINCEL ATÔMICO, MATERIAL: PLÁSTICO RÍGIDO, TIPO PONTA: FELTRO, TIPO CARGA: RECARREGÁVEL, COR TINTA: AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:					
30	Cola Quente: Composição: Silicone , Cor: Incolor , Aplicação: Pistola Quente , Características Adicionais: Com 8 Mm De Diâmetro E 100 Mm De Comprimento , Tipo: Bastão: Pacote com 500g.	24.0	Pacote	49,06	1.177,44

Cola Quente: Composição: Silicone , Cor: Incolor , Aplicação: Pistola Quente , Características Adicionais: Com 8 Mm De Diâmetro E 100 Mm De Comprimento , Tipo: Bastão: Pacote com 500g.					
31	LIVRO DE PONTO, QUANTIDADE FOLHAS: 100, TIPO CAPA: DURA, COR CAPA: PRETA, COMPRIMENTO: 320 MM, LARGURA: 220 MM, MATERIAL: PAPEL ALCALINO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS, 31 PAUTAS POR PÁGINA, GRAMATURA: 63 G,M2	24.0	Unidade	31,32	751,68
LIVRO DE PONTO, QUANTIDADE FOLHAS: 100, TIPO CAPA: DURA, COR CAPA: PRETA, COMPRIMENTO: 320 MM, LARGURA: 220 MM, MATERIAL: PAPEL ALCALINO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS, 31 PAUTAS POR PÁGINA, GRAMATURA: 63 G,M2					
32	PISTOLA APLICADORA, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: 110,220 V, POTÊNCIA: 60 W, APLICAÇÃO: COLAGEM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PROFISSIONAL	12.0	Unidade	29,23	350,76
PISTOLA APLICADORA, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: 110,220 V, POTÊNCIA: 60 W, APLICAÇÃO: COLAGEM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PROFISSIONAL					
33	RÉGUA COMUM, MATERIAL: PLÁSTICO CRISTAL, COMPRIMENTO: 30 CM, GRADUAÇÃO: MILIMETRADA, TRANSMITÂNCIA: TRANSPARENTE	24.0	Unidade	2,09	50,16
RÉGUA COMUM, MATERIAL: PLÁSTICO CRISTAL, COMPRIMENTO: 30 CM, GRADUAÇÃO: MILIMETRADA, TRANSMITÂNCIA: TRANSPARENTE					
34	Almofada Carimbo Azul: Material Caixa: Plástico/Metal , Material Almofada: Esponja Absorvente Revestida De Tecido , Tamanho: Nº 2 , Cor: Azul , Tipo: Entintada , Formato: Retangular"	12.0	Unidade	9,39	112,68
Almofada Carimbo Azul: Material Caixa: Plástico/Metal , Material Almofada: Esponja Absorvente Revestida De Tecido , Tamanho: Nº 2 , Cor: Azul , Tipo: Entintada , Formato: Retangular"					
35	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO COR AZUL	12.0	Unidade	5,22	62,64
TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO COR AZUL					
36	PAPEL MADEIRA 48CM X 96CM COR AMARELO PARDO; PACOTE COM 10 FOLHAS; EMBALAGEM DE PAPEL FECHADO;	12.0	Unidade	1,57	18,84
PAPEL MADEIRA 48CM X 96CM COR AMARELO PARDO; PACOTE COM 10 FOLHAS; EMBALAGEM DE PAPEL FECHADO;					
37	ÊSTILETE TIPO: LÂMINA RETRÁTIL, ESPESSURA: 1"8 MM, MATERIAL CORPO: PLÁSTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 1 TRAVA AUTOMÁTICA E 1 TRAVA MANUAL	12.0	Unidade	2,09	25,08
ÊSTILETE TIPO: LÂMINA RETRÁTIL, ESPESSURA: 1"8 MM, MATERIAL CORPO: PLÁSTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 1 TRAVA AUTOMÁTICA E 1 TRAVA MANUAL					
38	FOLHA EMBORRACHADA DE E.V.A MEDINDO 40CMX95CM. CORES VARIADAS,	12.0	Unidade	5,22	62,64
FOLHA EMBORRACHADA DE E.V.A MEDINDO 40CMX95CM. CORES VARIADAS,					
39	PAPEL JORNAL MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, COMPRIMENTO: 297 MM, LARGURA: 210 MM, GRAMATURA:50 G/M2, FORMATO: A4. - PACOTE COM 100 FOLHAS	24.0	Pacote	14,61	350,64
PAPEL JORNAL MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, COMPRIMENTO: 297 MM, LARGURA: 210 MM, GRAMATURA:50 G/M2, FORMATO: A4. - PACOTE COM 100 FOLHAS					
40	PAPEL 40KG CORES VARIADAS RESMA COM 200 FOLHAS - ESPECIFICAÇÃO PAPEL 40 KG, PACOTE COM 200 (DUZENTAS) FOLHAS.	12.0	Pacote	33,40	400,80
PAPEL 40KG CORES VARIADAS RESMA COM 200 FOLHAS - ESPECIFICAÇÃO PAPEL 40 KG, PACOTE COM 200 (DUZENTAS) FOLHAS.					
41	AGENDA TIPO: PERMANENTE , GRAMATUR A:60 G/M2, COMPRIMENTO: 170 MM, LARGURA: 240 MM, CARACTE R ÍSTICAS ADICIONAIS: CAPA DURA	6.0	Unidade	34,45	206,70

AGENDA TIPO: PERMANENTE , GRAMATUR A:60 G/M2, COMPRIMENTO: 170 MM, LARGURA: 240 MM, CARACTE RÍSTICAS ADICIONAIS: CAPA DURA

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\$ 37.233,26 (trinta e sete mil, duzentos e trinta e três reais e vinte e seis 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 justificativa para a aquisição de material de expediente para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Russas/CE pode ser embasada com base na Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas no Brasil. Para tal, é necessário considerar os seguintes pontos:

1. Necessidade de Atender as Demandas Operacionais (Art. 1º e Art. 6º da Lei 14.133/2021) A aquisição de materiais de expediente visa garantir o funcionamento adequado e contínuo das atividades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE). O SAAE desempenha atividades essenciais relacionadas à gestão dos serviços públicos de água e esgoto, que impactam diretamente a saúde pública e o bem-estar da população de Nova Russas/CE. O material de expediente (papel, canetas, arquivos, entre outros) é imprescindível para a organização administrativa, realização de processos, comunicação e registros necessários para o bom andamento das operações.
2. Princípios da Administração Pública (Art. 5º) De acordo com o artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas devem observar os princípios da administração pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A aquisição de material de expediente se justifica na medida em que contribui para a eficiência administrativa e operacional do SAAE, permitindo a execução de atividades sem interrupção e com o uso adequado de recursos públicos.
3. Planejamento e Orçamento (Art. 15 e Art. 16) A Lei nº 14.133/2021 também exige que as contratações públicas sejam previamente planejadas, com a definição do objeto, justificativa da necessidade, estimativa de

preço e previsão orçamentária. A aquisição de materiais de expediente, portanto, deve estar prevista no planejamento anual do SAAE, alinhada ao orçamento aprovado. A falta desses materiais comprometeria a continuidade do serviço, gerando um impacto negativo na execução das atividades essenciais. 4. Dispensa de Licitação para Aquisição de Materiais de Baixo Valor (Art. 75, inciso III) A Lei nº 14.133/2021 prevê a possibilidade de dispensa de licitação para a aquisição de materiais de baixo valor, conforme estabelecido no Art. 75, inciso III. Caso o valor da aquisição de material de expediente esteja dentro do limite previsto para dispensa de licitação, esta justificativa pode ser formalizada, evitando procedimentos licitatórios demorados e possibilitando a compra rápida e eficiente para atender a uma necessidade urgente ou essencial do serviço. 5. Eficiência e Continuidade dos Serviços Públicos (Art. 1º, parágrafo único) A aquisição de materiais de expediente está diretamente ligada à continuidade dos serviços públicos prestados pelo SAAE. Garantir a eficiência na gestão, com a utilização de materiais para o funcionamento das atividades administrativas, é fundamental para o atendimento à população e para o bom desempenho das funções do órgão. A falta desses materiais poderia gerar atrasos na comunicação, registros inadequados e comprometer a qualidade dos serviços prestados. Conclusão: A aquisição de material de expediente é justificada com base na necessidade operacional e administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Russas/CE, conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021. A medida visa garantir o cumprimento dos princípios da eficiência e da continuidade dos serviços públicos, sendo compatível com o planejamento orçamentário e com a possibilidade de dispensa de licitação para aquisições de pequeno valor, conforme os parâmetros da legislação vigente.

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). Cabendo ressaltar que o valor será duplicado para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

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).

(...)

§ 2º Os valores referidos nos incisos I e II do caput deste artigo serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

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 e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço RUA DR. ALMIR FARIAS, 110, CENTRO, NOVA RUSSAS - CE

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;

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;

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.

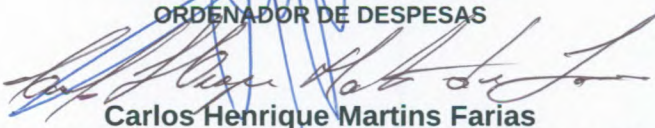
13.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, 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) Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Russas, na classificação econômica 1201.04.122.0002.2.026 - Gestão e Manutenção dos Serviços Administrativos do SAAE, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo, R\$ 32.410,26 (trinta e dois mil, quatrocentos e dez reais e vinte e seis centavos); 33903011 - Material de Consumo, R\$ 4.823,00 (quatro mil, oitocentos e vinte e três reais); 1201.17.605.0003.2.027 - Gerenciamento dos Serviços de Abastecimento de Água, no(s) elemento(s) de despesa(s): ; .

Nova Russas/CE, 23 de março de 2026

Francisco Helder De Oliveira
ORDENADOR DE DESPESAS


Carlos Henrique Martins Farias
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA