



**PROJETO BÁSICO**  
**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº DPE001-2026-SMC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00023.20260415/0001-62**

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

1.1. A aquisição equipamentos culturais voltados ao uso público e coletivo da Biblioteca Pública Municipal de Catarina, compreendendo caixas de som, projetor, microfones, impressoras, computadores e notebooks. Os equipamentos serão destinados ao fortalecimento das atividades culturais, educativas e de difusão literária realizadas na biblioteca, tais como oficinas, exposições audiovisuais, eventos de leitura, encontros de formação e ações comunitárias abertas à população. Ressalta-se que os bens adquiridos não se destinam ao uso administrativo interno da Secretaria Municipal de Cultura, mas sim ao equipamento público cultural de acesso gratuito, promovendo a democratização do acesso à cultura e à informação no município.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Caixa de Som Ativa 15” - Potência mínima de 500W RMS, acompanhada de tripé	2.0	Unidade
Caixa de som ativa profissional equipada com alto-falante de 15 polegadas, potência mínima de 500W RMS, indicada para sonorização de eventos, apresentações, ambientes internos e externos. Deve possuir amplificação integrada, eliminando a necessidade de amplificador externo. O equipamento deverá conter, no mínimo: Entradas de áudio compatíveis (XLR, P10 e/ou RCA); Conectividade via USB, cartão SD e/ou Bluetooth; Controle independente de volume, grave e agudo (equalização); Saída auxiliar para interligação com outras caixas (link/output); Alimentação bivolt automático (110/220V); Gabinete resistente, preferencialmente em material de alta durabilidade (plástico injetado ou madeira revestida); Alças para transporte e design adequado para uso portátil; Resposta de frequência compatível com uso profissional. Acompanha tripé (pedestal) ajustável em altura, fabricado em material resistente, com sistema de travamento seguro, compatível com o encaixe da caixa acústica. Produto novo, de primeiro uso, com garantia mínima conforme legislação vigente.			
2	Retroprojetor Multimídia - Brilho mínimo de 5.000 lúmens	1.0	Unidade
Projetor multimídia de alto desempenho, com brilho mínimo de 5.000 lúmens, indicado para projeções em ambientes educacionais, corporativos e auditórios, mesmo com presença de iluminação ambiente. O equipamento deverá possuir, no mínimo: Tecnologia de projeção compatível (LCD, DLP ou superior); Resolução nativa mínima HD (1280x720), recomendável Full HD (1920x1080); Taxa de contraste adequada para imagens nítidas e cores vivas; Entradas de vídeo: HDMI, VGA e USB (mínimo); Compatibilidade com computadores, notebooks e dispositivos multimídia; Correção de keystone (ajuste trapezoidal) vertical e/ou horizontal; Alto-falante integrado; Vida útil da lâmpada de, no mínimo, 5.000 horas (modo econômico ou superior); Controle remoto incluso; Alimentação bivolt automático (110/220V). Deve acompanhar cabos necessários para conexão básica (energia e vídeo) e manual do usuário. Produto novo, de primeiro uso, com garantia mínima conforme legislação vigente.			
3	Tela de Projeção com Tripé - Dimensões mínimas de 200 x 150 cm	1.0	Unidade
Tela de projeção portátil com tripé, indicada para apresentações em ambientes educacionais, corporativos e eventos em geral, com dimensões mínimas de 200 cm de largura por 150 cm de altura (formato aproximado 4:3). O equipamento deverá possuir, no mínimo: Estrutura retrátil com sistema de enrolamento manual; Superfície de projeção em material tipo Matte White ou equivalente, com boa reflexão de luz e fidelidade de cores; Bordas pretas para melhor enquadramento da imagem; Verso com acabamento em material blackout, evitando passagem de luz; Tripé (pedestal) em aço ou material resistente, com regulagem de altura e sistema de travamento seguro; Fácil montagem, desmontagem e transporte; Estojo/carcaça metálica protetora para armazenamento da tela. Produto novo, de primeiro uso, com garantia mínima conforme legislação vigente.			
4	Notebook com processador Intel Core i3, 8GB RAM e SSD 256GB	1.0	Unidade
Notebook destinado a uso corporativo e educacional, com desempenho adequado para atividades administrativas, navegação na internet, edição de documentos e sistemas de gestão. O equipamento deverá possuir, no mínimo: Processador Intel Core i3 de geração recente (ou equivalente superior); Memória RAM mínima de 8GB DDR4 ou superior; Armazenamento em SSD com capacidade mínima de 256GB; Tela de no mínimo 15,6 polegadas, resolução HD ou superior (preferencialmente Full HD); Placa			



gráfica integrada compatível com uso cotidiano; Conectividade: Wi-Fi, Bluetooth e porta de rede (RJ-45) ou adaptador equivalente; Portas: no mínimo 2x USB, 1x HDMI e 1x entrada para fone/microfone; Webcam integrada, alto-falantes e microfone embutidos; Teclado padrão ABNT2 com teclado numérico integrado; Bateria recarregável com autonomia compatível com uso móvel; Sistema operacional compatível com aplicações corporativas (Windows 10/11 ou equivalente); Fonte de alimentação bivolt automática (110/220V). Produto novo, de primeiro uso, acompanhado de carregador, manuais e garantia mínima conforme legislação vigente.			
5	Microfone Sem Fio Duplo (02 bastões) com receptor e maleta para transporte	2.0	Unidade
Sistema de microfone sem fio duplo, composto por 02 (dois) microfones de mão (bastão) e 01 (um) receptor, indicado para uso em eventos, apresentações, palestras, igrejas e ambientes corporativos, proporcionando mobilidade e qualidade de áudio. O equipamento deverá possuir, no mínimo: Tecnologia de transmissão sem fio em UHF ou superior, com boa estabilidade de sinal; Alcance mínimo de operação compatível com ambientes de médio porte (aproximadamente 30 a 50 metros ou superior); Dois microfones de mão com construção robusta e cápsula de boa sensibilidade; Receptor com saídas de áudio balanceadas (XLR) e/ou não balanceadas (P10); Controle de volume independente por canal; Sistema de redução de ruído e interferências; Display indicador de frequência, canal e nível de bateria (quando aplicável); Alimentação dos microfones por pilhas ou bateria recarregável; Fonte de alimentação bivolt automático para o receptor (110/220V). Deve acompanhar maleta (case) resistente para transporte e armazenamento seguro do conjunto, além de cabos e acessórios necessários para funcionamento. Produto novo, de primeiro uso, com garantia mínima conforme legislação vigente.			
6	Forno Micro-ondas - Capacidade mínima de 30 litros	1.0	Unidade
Forno micro-ondas com capacidade mínima de 30 (trinta) litros, indicado para aquecimento e preparo de alimentos em ambientes institucionais, como cozinhas de órgãos públicos, refeitórios e unidades administrativas. O equipamento deverá possuir, no mínimo: Capacidade interna mínima de 30 litros; Pannel de controle digital com display e funções programáveis; Múltiplos níveis de potência para diferentes tipos de preparo; Funções básicas: aquecer, descongelar (por tempo e/ou peso) e cozinhar; Prato giratório removível, garantindo aquecimento uniforme; Timer com aviso sonoro ao término do preparo; Trava de segurança (preferencialmente para proteção infantil); Revestimento interno de fácil limpeza; Porta com visor e iluminação interna; Potência compatível com a capacidade do equipamento; Alimentação elétrica bivolt automático (110/220V) ou conforme padrão local. Produto novo, de primeiro uso, acompanhado de manual e garantia mínima conforme legislação vigente.			
7	Cadeira Plástica sem Braços em Polipropileno - Empilhável	300.0	Unidade
Cadeira sem braços, confeccionada em polipropileno de alta resistência, indicada para uso em ambientes internos e externos, como áreas administrativas, eventos, recepções, escolas e espaços de convivência. O produto deverá possuir, no mínimo: Estrutura monobloco em polipropileno injetado, resistente e de fácil limpeza; Design ergonômico com encosto confortável; Alta durabilidade, resistente a impactos e variações climáticas (umidade e calor); Capacidade de suportar, no mínimo, 120 kg; Produto empilhável, facilitando transporte e armazenamento; Pés com apoio estável e, preferencialmente, com sapatas antiderrapantes; Acabamento uniforme, sem rebarbas ou imperfeições. Cor a definir conforme necessidade da administração. Produto novo, de primeiro uso, com garantia mínima conforme legislação vigente.			
8	Cadeira Fixa em Polipropileno com Estrutura Metálica	10.0	Unidade
Cadeira fixa, sem braços, confeccionada em polipropileno de alta resistência, indicada para uso em ambientes administrativos, educacionais, auditórios e recepções. O produto deverá possuir, no mínimo: Assento e encosto em polipropileno injetado, anatômico, de alta durabilidade e fácil higienização; Estrutura fixa em aço carbono com pintura eletrostática a pó, resistente à corrosão; Base tipo "quatro pés" ou formato contínuo (tipo ski), com sapatas antiderrapantes; Capacidade de suportar, no mínimo, 100 a 120 kg; Design ergonômico que proporcione conforto ao usuário; Produto empilhável, facilitando armazenamento e organização; Acabamento sem rebarbas ou arestas cortantes. Produto novo, de primeiro uso, com garantia mínima conforme legislação vigente.			
9	Mesa Plástica em Polipropileno - Uso Geral, Empilhável	30.0	Unidade
Mesa confeccionada em polipropileno de alta resistência, indicada para uso em ambientes internos e externos, como eventos, áreas administrativas, escolas, refeitórios e espaços de convivência. O produto deverá possuir, no mínimo: Estrutura monobloco em polipropileno injetado, resistente a impactos e de fácil higienização; Tampo com dimensões aproximadas de 70 x 70 cm (ou superior), com superfície lisa e estável; Altura padrão compatível com uso adulto (aproximadamente 70 a 75 cm); Alta durabilidade, resistente a intempéries (sol e umidade), não deformável em condições normais de uso; Pés reforçados com boa estabilidade e, preferencialmente, com sapatas antiderrapantes; Produto empilhável, facilitando transporte e armazenamento; Acabamento sem rebarbas, com bordas arredondadas para maior segurança. Cor a definir conforme necessidade da administração. Produto novo, de primeiro uso, com garantia mínima conforme legislação vigente.			
10	Ventilador de Coluna (de Pé) - Hélice com 6 pás, diâmetro mínimo de 50 cm	3.0	Unidade
ambientes internos de médio e grande porte, como salas, auditórios, repartições públicas e áreas de convivência. O equipamento deverá possuir, no mínimo: Hélice com 6 pás em material resistente, proporcionando maior vazão de ar; Diâmetro mínimo de 50 cm (aproximadamente 20 polegadas); Coluna com altura ajustável; Sistema de oscilação horizontal automática; Inclinação regulável para direcionamento do fluxo de ar; Grade de proteção metálica ou em material resistente, conforme normas de segurança; Múltiplas velocidades (mínimo 3 níveis); Base estável, com boa sustentação e segurança durante o uso; Funcionamento com baixo nível de ruído; Potência compatível com o porte do equipamento; Alimentação elétrica bivolt automático (110/220V) ou conforme padrão local. Produto novo, de primeiro uso, acompanhado de manual e garantia mínima conforme legislação vigente.			
11	Ar-Condicionado Split - Capacidade de 18.000 BTUs	1.0	Unidade
Aparelho de ar-condicionado tipo Split, com capacidade mínima de 18.000 BTUs, indicado para climatização de ambientes de médio porte, como salas administrativas, consultórios, salas de aula e escritórios. O equipamento deverá possuir, no mínimo: Capacidade de refrigeração de 18.000 BTUs; Tecnologia convencional ou preferencialmente inverter, visando maior eficiência energética; Funções: refrigeração, ventilação e desumidificação; Controle remoto sem fio com display; Filtro de ar lavável e de fácil remoção; Baixo nível de ruído na unidade interna; Gás refrigerante ecológico (ex: R-410A, R-32 ou equivalente); Classificação energética compatível com padrões atuais (preferencialmente classe "A"); Timer programável (liga/desliga); Função sleep e ajuste automático de temperatura; Direcionadores de ar com ajuste automático e/ou manual; Alimentação elétrica bivolt ou conforme padrão do fabricante. Deve acompanhar unidade evaporadora, condensadora, controle remoto e manual do usuário. Observação: instalação			



poderá ser contratada à parte, conforme necessidade da administração. Produto novo, de primeiro uso, com garantia mínima conforme legislação vigente.			
12	Impressora Multifuncional Colorida com Sistema de Tanque de Tinta e Conectividade Wi-Fi	2.0	Unidade
Impressora multifuncional colorida, com sistema de tanque de tinta de alto rendimento, indicada para uso em ambientes administrativos, educacionais e corporativos, proporcionando economia e alta produtividade. O equipamento deverá possuir, no mínimo: Funções integradas: impressão, cópia e digitalização (scanner); Sistema de abastecimento por tanque de tinta (bulk ink), com garrafas individuais; Impressão colorida e monocromática com boa qualidade e definição; Conectividade via USB e, preferencialmente, Wi-Fi (com suporte a impressão sem fio); Compatibilidade com sistemas operacionais Windows e/ou outros amplamente utilizados; Velocidade de impressão compatível com uso corporativo; Bandeja de entrada de papel com capacidade adequada; Suporte a papéis comuns e outros formatos (A4, carta, etc.); Scanner com resolução adequada para digitalização de documentos; Painel de controle simples e funcional; Baixo custo por página, com alto rendimento de tinta; Alimentação elétrica bivolt automático (110/220V). Deve acompanhar kit inicial de tintas, cabos necessários e manual do usuário. Produto novo, de primeiro uso, com garantia mínima conforme legislação vigente.			
13	Smart TV LED 55 Polegadas - Resolução mínima 4K UHD	2.0	Unidade
Televisor tipo Smart TV com tela de 55 polegadas, indicado para uso em ambientes institucionais, salas de reunião, auditórios e espaços administrativos, com alta qualidade de imagem e conectividade avançada. O equipamento deverá possuir, no mínimo: Tela LED de 55 polegadas; Resolução mínima 4K UHD (3840 x 2160); Tecnologia Smart TV com acesso a aplicativos e conteúdos digitais; Conectividade Wi-Fi e, preferencialmente, Bluetooth; Entradas: no mínimo 2 (duas) HDMI e 1 (uma) USB; Conversor digital integrado (DTV); Compatibilidade com formatos de áudio e vídeo atuais; Sistema de som integrado com qualidade adequada ao porte do equipamento; Controle remoto incluso; Suporte para fixação em parede (padrão VESA) ou base para apoio; Alimentação elétrica bivolt automático (110/220V). Produto novo, de primeiro uso, acompanhado de manual e garantia mínima conforme legislação vigente.			
14	Mesa de Som (Mixer) 8 Canais com Interface USB e Bluetooth	1.0	Unidade
Mesa de som (mixer) com 8 canais de entrada, equipada com interface USB e conectividade Bluetooth, indicada para uso em eventos, igrejas, auditórios, estúdios e ambientes corporativos, permitindo o gerenciamento eficiente de múltiplas fontes de áudio. O equipamento deverá possuir, no mínimo: 8 canais de entrada, sendo compatíveis com microfones (XLR) e/ou linha (P10); Interface USB integrada para reprodução e/ou gravação de áudio; Conectividade Bluetooth para reprodução sem fio a partir de dispositivos móveis; Controle de ganho (gain), volume e equalização por canal (grave, médio e agudo); Faders ou knobs de controle de nível por canal; Saídas principais balanceadas (XLR) e/ou não balanceadas (P10/RCA); Saída para fones de ouvido com controle de volume independente; Indicadores de nível de sinal (LEDs); Fonte de alimentação bivolt automático (110/220V); Construção robusta e compacta, adequada para transporte e uso contínuo. Produto novo, de primeiro uso, acompanhado de cabos básicos, manual e garantia mínima conforme legislação vigente.			
15	Bebedouro de Coluna com 2 Torneiras - Água Natural e Gelada	1.0	Unidade
Bebedouro de coluna, compatível com garrafão de água mineral (20 litros), equipado com 2 (duas) torneiras independentes para fornecimento de água natural e gelada, indicado para uso em ambientes institucionais, administrativos, escolares e áreas de convivência. O equipamento deverá possuir, no mínimo: Sistema de refrigeração eficiente (preferencialmente por compressor); Capacidade compatível com uso coletivo de pequeno a médio porte; Duas torneiras de acionamento independente (natural e gelada); Reservatório em material atóxico e de fácil higienização; Bandeja coletora removível para limpeza; Gabinete em material resistente (plástico de alta qualidade e/ou aço com pintura eletrostática); Baixo nível de ruído durante o funcionamento; Indicadores de funcionamento (ligado/refrigeração); Compatível com garrafão padrão de 20 litros; Alimentação elétrica bivolt automático (110/220V). Produto novo, de primeiro uso, acompanhado de manual e garantia mínima conforme legislação vigente.			
16	Computador Completo com Monitor, Teclado e Mouse - Processador Intel Core i5	4.0	Unidade
Computador completo destinado ao uso corporativo e administrativo, composto por unidade central (CPU), monitor, teclado e mouse, adequado para execução de sistemas de gestão, atividades de escritório, navegação na internet e edição de documentos. O equipamento deverá possuir, no mínimo: Unidade Central (CPU): Processador de desempenho compatível com uso corporativo (mínimo equivalente a Intel Core i3 ou superior); Memória RAM mínima de 8GB DDR4 ou superior; Armazenamento em SSD com capacidade mínima de 256GB; Placa de vídeo integrada; Placa de rede integrada (Ethernet) e conectividade adicional conforme fabricante; Portas: no mínimo 4x USB, 1x HDMI e/ou VGA, entrada/saída de áudio; Gabinete com fonte de alimentação compatível e eficiente; Sistema operacional compatível com aplicações corporativas (Windows 10/11 ou equivalente). Monitor: Tela LED com tamanho mínimo de 19 polegadas (preferencialmente 21,5" ou superior); Resolução mínima HD, recomendável Full HD; Conexões compatíveis com a CPU (HDMI e/ou VGA); Base ajustável ou suporte padrão. Periféricos: Teclado padrão ABNT2; Mouse óptico com conexão USB; Cabos necessários para funcionamento. Alimentação elétrica bivolt automático (110/220V). Produto novo, de primeiro uso, com garantia mínima conforme legislação vigente.			
17	Birô (Mesa de Escritório) com 2 Gavetas e Sistema de Tranca	4.0	Unidade
Mesa tipo birô para escritório, com 2 (duas) gavetas e sistema de trancamento, indicada para uso em ambientes administrativos, proporcionando organização, segurança e funcionalidade no armazenamento de documentos e materiais. O produto deverá possuir, no mínimo: Tampo em MDF, MDP ou material equivalente, com boa resistência e acabamento de qualidade; Estrutura em aço ou material reforçado, com pintura eletrostática ou acabamento similar; 2 (duas) gavetas com corredeiras metálicas ou telescópicas; Sistema de tranca com chave, permitindo o travamento simultâneo das gavetas; Puxadores resistentes e ergonômicos; Dimensões aproximadas padrão de escritório (largura mínima de 1,20 m); Altura compatível com ergonomia para uso adulto; Pés com sapatas niveladoras ou proteção para o piso; Acabamento sem rebarbas ou arestas cortantes. Cor e acabamento a definir conforme necessidade da administração. Produto novo, de primeiro uso, com garantia mínima conforme legislação vigente.			
18	Cadeira Secretária Estofada, Giratória, com Rodízios e sem Braços	4.0	Unidade
Cadeira tipo secretária, estofada, sem braços, com base giratória e rodízios, indicada para uso em ambientes administrativos, proporcionando conforto e mobilidade durante as atividades laborais. O produto deverá possuir, no mínimo: Assento e encosto estofados, com espuma de densidade adequada e revestimento em tecido ou material sintético de fácil limpeza; Estrutura resistente, com base giratória em aço ou material reforçado; Sistema de regulagem de altura por pistão a gás (ergonômico); Rodízios (rodinhas)			



resistentes, com deslizamento suave e adequado ao uso em piso frio ou carpete; Encosto com formato anatômico, proporcionando apoio adequado à coluna; Capacidade de suportar, no mínimo, 100 a 120 kg; Ausência de braços, permitindo maior mobilidade e adaptação ao espaço de trabalho; Acabamento sem rebarbas ou arestas cortantes. Cor a definir conforme necessidade da administração. Produto novo, de primeiro uso, com garantia mínima conforme legislação vigente.

19	Caixa de Som Amplificada de Grande Porte - Potência mínima de 400W RMS	1.0	Unidade
----	------------------------------------------------------------------------	-----	---------

Caixa de som amplificada de grande porte, com potência mínima de 400W RMS, indicada para sonorização de eventos, apresentações, ambientes abertos e fechados de médio a grande porte, oferecendo alta qualidade e alcance de áudio. O equipamento deverá possuir, no mínimo: Sistema de amplificação interna (caixa ativa), dispensando amplificador externo; Alto-falante de grande diâmetro (preferencialmente 12" ou 15"), com boa resposta de graves; Potência mínima de 400W RMS; Entradas de áudio compatíveis (XLR, P10 e/ou RCA); Conectividade via USB, cartão SD e/ou Bluetooth; Controle de volume independente e equalização (grave, médio e agudo); Função para microfone e instrumento musical (quando aplicável); Saída auxiliar para interligação com outras caixas (line out); Alimentação bivolt automático (110/220V); Gabinete resistente (plástico reforçado ou madeira); Alças para transporte e, preferencialmente, rodízios para facilitar locomoção; Baixo nível de distorção e boa qualidade sonora. Produto novo, de primeiro uso, com garantia mínima conforme legislação vigente.

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\$ 64.707,20 (sessenta e quatro mil, setecentos e sete reais e vinte centavos), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

## 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente aquisição justifica-se pela necessidade de estruturar e modernizar a Biblioteca Pública Municipal de Catarina, enquanto espaço público de promoção da cultura, educação, inclusão social e acesso democrático à informação. A disponibilização de equipamentos culturais e tecnológicos, como caixas de som, projetor multimídia, microfones, impressoras, computadores e notebooks, é essencial para ampliar a capacidade funcional da biblioteca na realização de atividades coletivas, educativas e culturais voltadas diretamente à população. Os equipamentos permitirão o desenvolvimento de oficinas, palestras, capacitações, eventos literários, sessões de cinema educativo, apresentações culturais, ações de incentivo à leitura, inclusão digital e demais atividades comunitárias, fortalecendo o papel da biblioteca como centro de formação, convivência e difusão cultural. A aquisição visa proporcionar melhores condições estruturais para a execução de programas e projetos culturais de interesse público, garantindo maior qualidade, acessibilidade e eficiência nas ações promovidas no equipamento cultural municipal. Ressalta-se que os bens não serão destinados ao uso administrativo interno da Secretaria Municipal de Cultura, mas exclusivamente ao atendimento das demandas da Biblioteca Pública Municipal, beneficiando diretamente estudantes, professores, pesquisadores, artistas, leitores e a comunidade em geral. Dessa forma, a contratação encontra respaldo no interesse público, na valorização das políticas culturais e educacionais do município e na necessidade de



fortalecimento dos espaços públicos culturais, contribuindo para a democratização do acesso à cultura, à educação e à informação para toda a população de Catarina.

#### **4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

4.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação. O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta, por dispensa de licitação, para outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite estabelecido em regulamento. Com a publicação do Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a ser de R\$ 65.492,11, (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)., que envolva valores inferiores a R\$ R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

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

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

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

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

(...)

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



Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

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

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II

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

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

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da ordem de compra, em remessa única.

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

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço --

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

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

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

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



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

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

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



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

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

## **11. DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

### **13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

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

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

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

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

### **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Secretaria da Cultura e Turismo, na classificação econômica 2302.13.392.8001.2.105 - Gerenciamento das Ações de Fomento a Cultura, no(s) elemento(s) de despesa(s): 44905200 - Equipamentos e Material Permanente, R\$ 64.707,20 (sessenta e quatro mil, setecentos e sete reais e vinte centavos); .

Catarina/CE,

**Germanio Alves Teixeira**  
RESPONSÁVEL

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



PREFEITURA  
**CATARINA**  
TRABALHO QUE FAZ ACONTECER.



**KARINA RODRIGUES CUSTÓDIO DE ARAUJO**  
**RESPONSÁVEL**