



CÂMARA MUNICIPAL  
**IRAPUAN  
PINHEIRO**  
LEGISLANDO PARA O POVO

CÂMARA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PI  
LEGISLANDO PARA O  
**CNPJ:41.342.262/000**



**PROJETO BÁSICO - ANEXO I**  
**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 0601001/2025-DE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0601001/2025**

**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 suprir as necessidades da Câmara Municipal de Dep Irapuan Pinheiro

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL	3.0	UNIDADE	14,30	42,90
Almofada para uso em vários tipos de carimbos, Tampa plástica, 5,9 x 9,4 cm.					
2	ALMOFADA PARA CARIMBO PRETO	3.0	UNIDADE	10,37	31,11
Almofada para uso em vários tipos de carimbos, Tampa plástica, 5,9 x 9,4 cm.					
3	APONTADOR SIMPLES	5.0	UNIDADE	1,63	8,15
Em metal, medindo aproximadamente 1,70cm de largura x 1,30cm de altura x 2,70cm de comprimento.					
4	CAIXA ARQUIVO MORTO (PLASTICO)	5.0	UNIDADE	9,61	48,05
Material: Plástico Polionda Feitas em material plástico, essas peças são perfeitas para guardar arquivos, documentos, contatos, comprovantes e muito mais. Comprimento: 88 x Largura: 67 x Altura: 1 cm Peso real do pacote: 100 grs. Comprimento: 36 x Largura: 13 x Altura: 24 cm					
5	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL	5.0	CAIXA	45,99	229,95
Caixa c/ 50 unidade corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, escrita média, aprovada pelo INMETRO					
6	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA	2.0	CAIXA	39,92	79,84
Caixa c/ 50 unidade corpo plástico cristal, transparente, sextavado com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solvente, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, escrita média, aprovada pelo INMETRO					
7	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA	1.0	CAIXA	40,09	40,09
Caixa c/ 50 unidade corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solvente, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, escrita média, aprovada pelo INMETRO.					
8	LAPIS GRAFITE NR. 02	20.0	UNIDADE	2,53	50,60
Confeccionado em madeira mole, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades com rígida fixação da grafite de maneira a não permitir seu descolamento ou quebra durante o apontamento, o qual deverá formar cavaco contínuo e uniforme. Recoberto com tinta e verniz atóxicos ou ainda recoberto com resina plástica e corante, não laváveis. Possuir inscrição legível e indelével no corpo do lápis contendo nome ou marca do fabricante, bem como identificação do número ou dureza da grafite.					
9	CANETA MARCA TEXTO	10.0	UNIDADE	12,05	120,50



CÂMARA MUNICIPAL  
**IRAPUAN  
PINHEIRO**  
LEGISLANDO PARA O POVO

CÂMARA MUNICIPAL DE DER IRAPUAN PI  
LEGISLANDO PARA O  
**CNPJ:41.342.262/000**



CANETA MARCA TEXTO, EM CORES VARIADAS, TINTA FLUORESCENTE, TAMPA COM GRIP, COM DETALHE EMBORRACHADO, PONTA DE POLIÉSTER CHANFRADO, ATÓXICO. MARCA PILOT OU SIMILAR OU EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE, CAIXA COM 6 UNIDADES.					
10	PASTA CANALETA - Material: Polipropileno Espessura: 0,15	50.0	UNIDADE	3,38	169,00
PASTA CANALETA - Material: Polipropileno Espessura: 0,15					
11	RÉGUA 30CM TRANSPARENTE	10.0	UNIDADE	1,88	18,80
Descrição: • Alta precisão da escala; • Possui dois micro ressaltos na face que entra em contato com o papel para evitar o desgaste da escala; • Cantos arredondados para maior segurança. Especificações: • Cor: cristal; • Escala de 30 cm; • Fabricado em poliestireno.					
12	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO(AZUL)	10.0	UNIDADE	4,78	47,80
Tinta sem óleo reativa para todos os tipos de almofadas. Composição: Água Resina Corantes e Aditivos. Referência: 132 Medidas: 9 x 4,5 x 2,5 cm Peso: 48 g					
13	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO(PRETO)	10.0	UNIDADE	6,06	60,60
Tinta sem óleo reativa para todos os tipos de almofadas. Composição: Água Resina Corantes e Aditivos. Referência: 132 Medidas: 9 x 4,5 x 2,5 cm Peso: 48 g					
14	PASTA AZ LOMBO ESTREITO	30.0	UNIDADE	16,93	507,90
CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO Material: Cartão 2mm Coberto Interna/Externamente c/ Polipropileno Formato p/utilização: Ofício Lombada (cm) : 5,3 Dados Complementares : Mecanismo e Compressor Niquelado					
15	PASTA AZ LOMBO LARGO	70.0	UNIDADE	18,80	1.316,00
Com Lombo Largo Resistente e com acabamento perfeito. Revestimento externo com Pp e interno com papel branco. Visor plástico. Etiqueta face única Olhal niquelado Ferragem de alta precisão Dimensões: Altura: 34,5cm / Altura: 28,5cm / Profundidade: 8cm					
16	COLA EM BASTÃO	20.0	Unidade	5,80	116,00
Cola em bastão; Cor: Transparente; 20g; Colagem limpa e secagem rápida; Atóxico. Composição: Resina, PVA (acetato de polivinila), glicerina, água e conservantes.					
17	CADERNO PEQUENO 200 FOLHAS	4.0	UNIDADE	15,76	63,04
Caderno tipo universitário espiral, 200 folhas, capa dura, medindo 200 x 275 mm, miolo 56 g/m², folhas de planejamento 63 g/m² e espiral galvanizado revestido. Sendo todo confeccionado em material off-set					
18	CLIPES 2.0 C/100 UNID	10.0	CAIXA	4,50	45,00
Clips de aço formato paralelo para papéis, número 2/0, fabricado em arame de aço galvanizado, acondicionado em saco plástico transparente e em caixa de papelão, constar na embalagem: marca, peso e dados de identificação do fabricante.					
19	CLIPES 3.0 C/100 UNID	20.0	CAIXA	4,03	80,60
Clips de aço formato paralelo para papéis, número 3.0, fabricado em arame de aço galvanizado, acondicionado em saco plástico transparente e em caixa de papelão, constar na embalagem: marca, peso e dados de identificação do fabricante.					
20	CLIPS DE AÇO N 6.0 CAIXA COM 50 UNID	5.0	Caixa	6,81	34,05
Clips de aço caixa com 50 UNID formato paralelo para papéis, número 6/0, fabricado em arame de aço galvanizado, acondicionado em saco plástico transparente e em caixa de papelão, constar na embalagem: marca, peso e dados de identificação do fabricante.					
21	CLIPES 8.0 C/25 UNID	5.0	CAIXA	6,77	33,85
Clips de aço formato paralelo para papéis, número 8/0, fabricado em arame de aço galvanizado, acondicionado em saco plástico transparente e em caixa de papelão. Constar na embalagem: marca, peso e dados de identificação do fabricante.					
22	CORRETIVO A BASE D`AGUA 18ML	5.0	TUBO	5,17	25,85
composto por água, resina de emulsão acrílica (Sólidos), dióxido de titânio e conservantes, aplicação: para corrigir escritos ou traços de esferográficas, fotocópias, entre outros, lavável.					
23	DUREX PEQUENO 12MM X 30M	10.0	UNIDADE	2,88	28,80
Filme de Polipropileno bi-orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água, transparente, embalagem com 12 Rolos de Fita Adesiva nas Dimensões 12mm x 30m					



Av. Três Poderes, s/n - CEP: 63645.000 - Centro Administrativo - Dep. Irapuan Pinheiro - CE  
email: [camaradip@hotmail.com](mailto:camaradip@hotmail.com) - Telefone: (88) 98182.3666 - CNPJ:41.342.262/0001-11

[www.camarairapuanpinheiro.ce.gov.br](http://www.camarairapuanpinheiro.ce.gov.br)



CÂMARA MUNICIPAL  
**IRAPUAN  
PINHEIRO**  
LEGISLANDO PARA O POVO

CÂMARA MUNICIPAL DE DER IRAPUAN PI  
LEGISLANDO PARA O  
**CNPJ:41.342.262/000**



24	ESTILETE RETRATIL 6"	2.0	UNIDADE	29,36	58,72
Corpo em plástico e lâmina de aço variando entre 16cm a 18cm comprimento, lâmina 18MM, dispositivo para travar a lâmina.					
25	EXTRATOR DE GRAMPOS	10.0	UNIDADE	3,37	33,70
Extrator de grampo tipo espátula em aço inoxidável, em dimensões mínimas de 14,5 x 1,4 cm					
26	GRAMPEADOR PEQUENO DE METAL P/20 FOLHAS	5.0	UNIDADE	21,53	107,65
Grampeador de metal, na cor preto, base com no mínimo 150 mm, utiliza grampo de 26/6, grampeia até 20 folhas. Embalado individualmente em caixa contendo dados do fabricante e informações do produto					
27	GRAMPEADOR PROFISSIONAL GRANDE	3.0	UNIDADE	61,66	184,98
Estrutura totalmente em aço. • Grampeia até 100 folhas usando os grampos 23/6, 23/8, 23/10, 23/13. • Base de 28 cm. • Capacidade de 30 a 100 Folhas. • Com Régua Posicionadora. Dimensões da Embalagem 280 x 70 x 90 mm (C x L x A)					
28	GRAMPO 26/6 CX C/5000 UNID	10.0	CAIXA	10,96	109,60
Grampo para grampeador numero 26/6, galvanizado, caixa com 5.000 unidades, contendo dados do fabricante e informações do produto					
29	GRAMPO 23/6 CX C/5000 UNID	10.0	CAIXA	17,32	173,20
Grampo para grampeador numero 23/6, galvanizado, caixa com 5.000 unidades, contendo dados do fabricante e informações do produto					
30	ENVELOPE MEDIO 18 X 26CM (AMARELO)	100.0	UNIDADE	1,13	113,00
Produzidos com papéis de alta qualidade, os envelopes podem ser utilizados em diversos segmentos. Especificações: - Gramatura: 80 g/m <sup>2</sup> - Dimensões: 18 x 26 mm					
31	ENVELOPE MEIO OFICIO BRANCO	150.0	UNIDADE	33,25	4.987,50
Produzido em papel off-set de acordo com as normas ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e recomendados pelos Correios (RPC). A linha de Envelopes Saco é produzida em papéis de primeira qualidade.					
32	PERCEVEJO LATONADO NA COR	2.0	CAIXA	6,85	13,70
DOURADA percevejo latonado, na cor dourada, com cabeça estreita, medindo 10 mm de diâmetro x 8 mm de comprimento, acondicionado em caixa de papelão, contendo 100 unidades					
33	BORRACHA BICOLOR	5.0	UNIDADE	1,60	8,00
Borracha natural a partir de látex das seringueiras, uma matéria-prima renovável, que se regenera na natureza. - Mesmo sendo colorida, não mancha o papel - Parte vermelha: é indicada para apagar escrita a lápis e lapiseira - Parte azul: é indicada para remoção de tinta de caneta e lápis de cor. É uma borracha mais abrasiva, que possui cristais pontiagudos em sua composição, o que faz com que seja possível desgastar (lixar) a folha até a remoção parcial ou total da tinta, ou seja, a borracha não apaga a tinta do papel, mas desgasta a ponto de conseguir removê-la - Seu formato chanfrado (com quinas) auxilia na precisão ao apagar - Dimensões: 4,71x1,8x0,7cm					
34	ENVELOPE OFICIO SACO NA COR OURO	150.0	UNIDADE	0,85	127,50
Produzido em papel off-set de acordo com as normas ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. A linha de Envelopes produzida em papéis de primeira qualidade, envelope saco ouro 162 x 229 80grs.					
35	ENVELOPE PEQUENO - TAM. CARTA	100.0	UNIDADE	0,63	63,00
(CORES VARIADAS) Produzido em papel off-set de acordo com as normas ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e recomendados pelos Correios (RPC). A linha de Envelopes Saco é produzida em papéis de primeira qualidade.					
36	FITA GOMADA 38MM X 50M	20.0	ROLO	19,13	382,60
Cor: marrom. Tipo: rolo de fita. Modelo (LxC): 38 mm x 50 m. Fita adesiva tipo papel crepado. O papel crepado é versátil e se molda à superfície. Super resistente e segura. Alto poder de adesão. Suporta até 40 kg. Ideal para regiões de clima quente e úmido.					
37	FITA DUPLA FACE	10.0	ROLO	8,53	85,30
Modelo: Fixa Forte Ambiente Externo Cor: Verde Medida: 12mm x 30m					



Av. Três Poderes, s/n - CEP: 63645.000 - Centro Administrativo - Dep. Irapuan Pinheiro - CE  
email: [camaradip@hotmail.com](mailto:camaradip@hotmail.com) - Telefone: (88) 98182.3666 - CNPJ:41.342.262/0001-11

[www.camarairapuanpinheiro.ce.gov.br](http://www.camarairapuanpinheiro.ce.gov.br)



CÂMARA MUNICIPAL  
**IRAPUAN  
PINHEIRO**  
LEGISLANDO PARA O POVO

CÂMARA MUNICIPAL DE DER IRAPUAN PI  
LEGISLANDO PARA O  
**CNPJ:41.342.262/000**



38	AGENDA PERMANENTE	20.0	UNIDADE	32,19	643,80
Capa em Courino com Baixo Relevô. 1 modelo de capa. Brochura. Tamanho: 154 x 220 mm. 1 dia por página					
39	LIVRO DE ATA 100 FOLHAS	1.0	UNIDADE	22,09	22,09
Livro Ata sem margem com 100 folhas numeradas, ideal para auxiliar a organização em empresas e escritórios, na cor preto tamanho aproximadamente: 202mm x 300mm com linhas					
40	LIVRO DE ATA 200 FOLHAS	3.0	UNIDADE	27,14	81,42
Livro Ata sem margem com 200 folhas numeradas, ideal para auxiliar a organização em empresas e escritórios, na cor preto tamanho aproximadamente: 202mm x 300mm com linhas					
41	LIVRO DE OCORRENCIA	1.0	UNIDADE	22,00	22,00
Livro Registro Documento Fiscal e Termos de Ocorrência Capa Dura - 100 Folhas					
42	LIVRO DE PROTOCOLO C/100 FLS	3.0	UNIDADE	16,07	48,21
Livro Protocolo de correspondência encadernado com 100 Folhas aproximadamente 154mm x 216mm com informações básica como: destinatário, endereço, número (do protocolo), descrição (do assunto), data de recebimento e assinatura. Uso ideal para protocolo, comprovante de recebimento de correspondência					
43	PAPEL OFICIO A4 210 X 297M 75GR	90.0	RESMA	28,76	2.588,40
É produzido a partir de florestas plantadas e renováveis e as fibras são tratadas para obter o mais elevado grau de brancura. - Gramatura: 75 g/m2; -Formato: A4 (210 x 297mm) Resma com 500 folhas					
44	PASTA CLASSIFICADOR COMERCIAL	30.0	UNIDADE	4,92	147,60
Pasta classificadora em cartolina - Gramatura 480g/m² - Cor: Amarelo - Lombo regulável - Grampo Plástico Estendido * Grampo plástico injetado em polietileno * Com capacidade para armazenar 600 folhas (ref. Sulfite 75g/m²). * Dimensões do Grampo: 300 x 9,0 x 112 mm, 3grs - Dimensões: 345 x 250 mm - Peso: 0.09 kg - Ideal para classificar documentos - Espessura: 0,52 - Para até 500 folhas sulfite 75g/m					
45	PASTA CATALOGO	30.0	UNIDADE	18,88	566,40
Especificações Formato Ofício Com bolso e com visor 4 colchetes 50 envelopes Dimensões 243 x 330					
46	PASTA PAPELÃO COM ELASTICO	30.0	UNIDADE	3,05	91,50
Especificações: Cor: branca; Formato: ofício; Com abas elástico, sem ilhós; Em cartão duplex plastificado colorido. Dimensão: 340x230 mm.					
47	PASTA PLASTICA C/ELASTICO FINA	30.0	UNIDADE	3,92	117,60
Especificações Pasta com elástico Material: Polipropileno Transparente Espessura: 0,60 mm Dimensões L x A x P: 235 x 350 x 02 mm					
48	PASTA POLIONDA 2CM	10.0	UNIDADE	4,17	41,70
Pasta aba elástico em polipropileno com cores vivas e modernas. Possui abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico. Peso: 0.143 kg Dimensões: 335 x 20 x 235 mm Espessura: 0,70					
49	PASTA POLIONDA 4 CM	20.0	UNIDADE	6,19	123,80
Pasta aba elástico em polipropileno com textura exclusiva da Dello. Possui abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico. Peso: 0.114 kg Dimensões: 335 x 40 x 235 mm Espessura: 0.50					
50	PASTA SANFONADA	10.0	UNIDADE	22,99	229,90
Pasta sanfonada feita de polipropileno. Possui proteção antiumidade, não rasga e não amarela com o tempo, garantindo mais tempo de usabilidade. Possui também 12 divisórias para você organizar documentos. Seu fechamento com elásticos garantem maior segurança nos seus papéis.					
51	PLASTICO ADESIVO TRANSPARENTE	2.0	ROLO	58,70	117,40
25M X 45CM Plástico Adesivo Em Pp, Rolo 45Cm Por 25 Metros Transparente					
52	PORTA CANETAS/ CLIPE/ LEMBRETE, (TRIPLO) MATERIAL ACRÍLICO OU	15.0	UNIDADE	19,61	294,15



Av. Três Poderes, s/n - CEP: 63645.000 - Centro Administrativo - Dep. Irapuan Pinheiro - CE  
email: camaradip@hotmail.com - Telefone: (88) 98182.3666 - CNPJ:41.342.262/0001-11

[www.camarairapuanpinheiro.ce.gov.br](http://www.camarairapuanpinheiro.ce.gov.br)



	POLIESTIRENO				
PORTA CANETAS/ CLIPE/ LEMBRETE, (TRIPLO) MATERIAL ACRÍLICO OU POLIESTIRENO					
53	TESOURA SEM PONTA 11CM	5.0	UNIDADE	12,26	61,30
Ideal para uso profissional, (doméstico, escolar e cortes diversos) com cabo em resina termoplástica / polipropileno e lâminas em aço inoxidável na cor preta.					
54	TESOURA COM PONTA 20 CM	3.0	UNIDADE	8,63	25,89
Ideal para uso profissional, com cabo em resina termoplástica / polipropileno e lâminas em aço inoxidável na cor preta.					
55	CALCULADORA DE MESA C/ DIGITOS NUMÉRICOS	5.0	Unidade	18,47	92,35
CALCULADORA DE MESA C/ DIGITOS NUMÉRICOS					
56	PILHA AAA, TENSÃO: 1,5 V,	5.0	Pacote	7,02	35,10
PILHA, TAMANHO: PEQUENA, TIPO: ALCALINA, MODELO: AAA, TENSÃO: 1,5 V, NÃO RECARREGÁVEL - pacote com 4 unidade					
57	FOLHAS DE EVA 40X60	20.0	Unidade	2,49	49,80
FOLHAS DE EVA 40X60 CM, ESPESSURA: 2 MM, PADRÃO: LISO					
58	Prancheta portátil	5.0	Unidade	13,69	68,45
PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL: ACRÍLICO, COMPRIMENTO: 330 MM, LARGURA: 230 MM, ESPESSURA: 4 MM, COR: FUMÊ					
59	PRENDEDOR DE PAPEL MEDINDO 25MM,	12.0	Caixa	9,50	114,00
PRENDEDOR DE PAPEL MEDINDO 25MM, CORPO DE METAL COM PINTURA EPÓXI E PRESILHA EM AÇO INOXIDÁVEL. CAIXA COM 12 UNIDS, COM SERRILHAS, ALONGADOR E FIXADOR ENGATE DE PRESSÃO					
60	Pilha recarregavel	10.0	Embalagem 04 UN	14,66	146,60
PILHA RECARREGAVEL, COMPOSIÇÃO: NÍQUEL METAL HIDRETO (NIMH), TAMANHO PILHA: MINI, MODELO: AAA, TENSÃO: 1,2 V					
61	PILHA PEQUENA, AA, TENSÃO: 1,5 V	10.0	Pacote	7,40	74,00
PILHA, TAMANHO: PEQUENA, TIPO: ALCALINA, MODELO: AAA, TENSÃO: 1,5 V, NÃO RECARREGÁVEL - pacote com 4 unidade					

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

## 2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R\$ 15.450,39 (quinze mil, quatrocentos e cinquenta reais e trinta 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 Câmara Municipal de Dep. Irapuan Pinheiro tem a responsabilidade de manter o funcionamento adequado e eficiente de suas atividades legislativas e administrativas, de forma a garantir a prestação de serviços de qualidade à população e o cumprimento de suas atribuições legais. Para que isso seja possível, é imprescindível a disponibilidade de materiais de expediente, os quais são fundamentais para o desenvolvimento das atividades cotidianas, como a elaboração de documentos, registros, comunicações internas e externas, entre outras necessidades operacionais. Portanto, justifica-se a aquisição de materiais de expediente, como papel, canetas, grampeadores, envelopes, pastas, entre outros itens essenciais, com o objetivo de garantir que os serviços administrativos e legislativos da Câmara Municipal de Dep. Irapuan Pinheiro sejam executados de forma eficiente e sem interrupções.

#### **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 DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras.

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

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

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

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

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os



concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

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

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

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras

## **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 Rua dos Três Poderes, s/n, Centro - Dep. Irapuan Pinheiro 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 do contrato 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;





CÂMARA MUNICIPAL  
**IRAPUAN  
PINHEIRO**  
LEGISLANDO PARA O POVO

CÂMARA MUNICIPAL DE DER. IRAPUAN PI  
LEGISLANDO PARA O  
**CNPJ:41.342.262/000**



- 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.



Av. Três Poderes, s/n - CEP: 63645.000 - Centro Administrativo - Dep. Irapuan Pinheiro - CE  
email: camaradip@hotmail.com - Telefone: (88) 98182.3666 - CNPJ:41.342.262/0001-11

 [www.camarairapuanpinheiro.ce.gov.br](http://www.camarairapuanpinheiro.ce.gov.br)



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) CAMARA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO, na classificação econômica 0101.01.031.0001.2.001 - Desenvolvimento e Manutenção das Atividades do





CÂMARA MUNICIPAL  
**IRAPUAN  
PINHEIRO**  
LEGISLANDO PARA O POVO

CÂMARA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PI  
LEGISLANDO PARA O  
**CNPJ:41.342.262/000**



Legislativo, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo, R\$ 15.303,79 (quinze mil, trezentos e três reais e setenta e nove centavos)33903011 - Material de Consumo, R\$ 146,60 (cento e quarenta e seis reais e sessenta centavos); .

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. As As dúvidas referentes a este PROJETO BÁSICO poderão ser esclarecidas pela Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Dep. Irupuan Pinheiro, situada na Av. Três Poderes, s/n - Centro - Dep. Irupuan Pinheiro - Ceará ou por intermédio do telefone (88) 98182.3666, email: camaradip@hotmail.com.

15.2. Este processo administrativo, poderá ser revogado por interesse da Administração Pública, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato ou anulado por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocações de terceiros, sem que as empresas credenciadas tenham direito a qualquer indenização.

15.3. Em caso de REVOGAÇÃO deste Processo serão observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

15.4. A responsabilidade da empresa contratada estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação de serviços, nos estritos termos do art. 14 da Lei Federal nº8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil Brasileiro e a Lei de Licitações e Contratos, vigentes.