PROJETO BÁSICO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº CMAS-200325-DP01
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00001.20250306/0001-45

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

1.1. Aquisição de material de expediente para atender as necessidades da Câmara Municipal de Alto Santo-CE

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

LOTE ÚNICO - MATERIAL DEEXPEDIENTE			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**
1	APONTADOR LÁPIS, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: ESCOLAR, COR: VARIADA.	10.0	Unidade
Especificação: APONTADOR LÁPIS, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: ESCOLAR, COR: VARIADA.			
2	RÉGUAESCRITÓRIO, MATERIAL: ACRÍLICO, COMPRIMENTO: 30 CM, GRADUAÇÃO:CENTÍMETRO CM, POL, TIPO MATERIAL: FLEXÍVEL	10.0	Unidade
Especificação: RÉGUAESCRITÓRIO, MATERIAL: ACRÍLICO, COMPRIMENTO: 30 CM, GRADUAÇÃO:CENTÍMETRO CM, POL, TIPO MATERIAL: FLEXÍVEL			
3	TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO: PLÁSTICO, COMPRIMENTO: 16 CM	10.0	Unidade
Especificação: TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO: PLÁSTICO, COMPRIMENTO: 16 CM			
4	ALFINETEMAPA, ALFINETE MARCADOR PARA MAPAS, CAIXA C/ 50 UNIDADES	10.0	Caixa
Especificação: ALFINETEMAPA, ALFINETE MARCADOR PARA MAPAS, CAIXA C/ 50 UNIDADES			
5	TINTA PARA CARIMBO, COR: AZUL E OU PRETA, COMPONENTES: BASE GLICERINA, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO, APLICAÇÃO: ALMOFADA	15.0	Unidade
Especificação: TINTA PARA CARIMBO, COR: AZUL E OU PRETA, COMPONENTES: BASE GLICERINA, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO, APLICAÇÃO: ALMOFADA			
6	ALMOFADA PARA CARIMBO N° 03 ALMOFADA CARIMBO N.3 6,9X 11 CM, COR: AZUL OU PRETA	6.0	Unidade
Especificação: ALMOFADA PARA CARIMBO N° 03 ALMOFADA CARIMBO N.3 6,9X 11 CM, COR: AZUL OU PRETA			
7	ADESIVO PARA RECADO ADESIVO 100 FOLHAS REMOVIVEIS, SEM PAUTAS, TAMANHO 76X102MM, COR: VARIADA.	40.0	Pacote
Especificação: ADESIVO PARA RECADO ADESIVO 100 FOLHAS REMOVIVEIS, SEM PAUTAS, TAMANHO 76X102MM, COR: VARIADA.			
8	BORRACHA BRANCA BORRACHABRANCAESCOLAR ESCRITÓRIO NÃO SUJA E NÃO ENRUGA O PAPEL; ATÓXICO.	15.0	Unidade
Especificação: BORRACHA BRANCA BORRACHABRANCAESCOLAR ESCRITÓRIO NÃO SUJA E NÃO ENRUGA O PAPEL; ATÓXICO.			
9	CLIPSEMAÇOGALVANIZADO TAMANHO 2/0 CLIPSPARAPAPEL, NUMERO2/0, EM AÇO GALVANIZADO EMBALAGEMCAIXACOM 100 UNIDADES	20.0	Caixa
Especificação: CLIPSEMAÇOGALVANIZADO TAMANHO 2/0 CLIPSPARAPAPEL, NUMERO2/0, EM AÇO GALVANIZADO EMBALAGEMCAIXACOM 100 UNIDADES			
10	CLIPSEMAÇOGALVANIZADO TAMANHO 6/0 CLIPSPARAPAPEL, NUMERO6/0, EM AÇO GALVANIZADO EMBALAGEM CAIXACOM50 UNIDADES	8.0	Caixa

Especificação: CLIPSEMAÇOGALVANIZADO TAMANHO 6/0 CLIPSPARAPAPEL, NUMERO6/0, EM AÇO GALVANIZADO EMBALAGEM CAIXACOM50 UNIDADES			
11	COLA BRANCA LIQUIDA 90 GCOLA BRANCA LIQUIDA NÃO TOXICA TUBO COM 90 G	8.0	Unidade
Especificação: COLA BRANCA LIQUIDA 90 GCOLA BRANCA LIQUIDA NÃO TOXICA TUBO COM 90 G			
12	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL: PLÁSTICO, MATERIAL PONTA: ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA: GROSSA, COR TINTA: AZUL CAIXA C/ 50 UNIDADES	4.0	Caixa
Especificação: CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL: PLÁSTICO, MATERIAL PONTA: ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA: GROSSA, COR TINTA: AZUL CAIXA C/ 50 UNIDADES			
13	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL: PLÁSTICO, MATERIAL PONTA:ESFERADETUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA: GROSSA, COR TINTA: PRETA C/ 50 UNIDADES	3.0	Caixa
Especificação: CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL: PLÁSTICO, MATERIAL PONTA:ESFERADETUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA: GROSSA, COR TINTA: PRETA C/ 50 UNIDADES			
14	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL: PLÁSTICO, MATERIAL PONTA:ESFERADETUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA: GROSSA, COR TINTA: VERMELHA CAIXA C/ 50 UNIDADES	2.0	Caixa
Especificação: CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL: PLÁSTICO, MATERIAL PONTA:ESFERADETUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA: GROSSA, COR TINTA: VERMELHA CAIXA C/ 50 UNIDADES			
15	ENVELOPEOURO229X324MM MODELO:SACOPADRÃO, TAMANHO (C X L): 229 X 324 MM, COR:OURO, GRAMATURA:75 G, M2 - TAMANHO A4	1000.0	Unidade
Especificação: ENVELOPEOURO229X324MM MODELO:SACOPADRÃO, TAMANHO (C X L): 229 X 324 MM, COR:OURO, GRAMATURA:75 G, M2 - TAMANHO A4			
16	FITA ADESIVA GOMADA, MATERIAL: PAPEL, TIPO: GOMADA, DIMENSÃO: 38MM X 50M	6.0	Unidade
Especificação: FITA ADESIVA GOMADA, MATERIAL: PAPEL, TIPO: GOMADA, DIMENSÃO: 38MM X 50M			
17	FITAADESIVATRANSPARENTE, MATERIAL:POLIPROPILENO TRANSPARENTE, TIPO: MONOFACE, LARGURA: 48 MM, COMPRIMENTO:50M, APLICAÇÃO: EMPACOTAMENTO	6.0	Unidade
Especificação: FITAADESIVATRANSPARENTE, MATERIAL:POLIPROPILENO TRANSPARENTE, TIPO: MONOFACE, LARGURA: 48 MM, COMPRIMENTO:50M, APLICAÇÃO: EMPACOTAMENTO			
18	FITA ADESIVA DUPLA FACE, MATERIAL: ESPUMA ACRÍLICA, TIPO:DUPLAFACE, LARGURA:12 MM, COMPRIMENTO: 1,5 M	10.0	Unidade
Especificação: FITA ADESIVA DUPLA FACE, MATERIAL: ESPUMA ACRÍLICA, TIPO:DUPLAFACE, LARGURA:12 MM, COMPRIMENTO: 1,5 M			
19	PERFURADOR PAPEL, MATERIAL: AÇO, TIPO: MESA, CAPACIDADE PERFURAÇÃO:MÍNIMODE10FL, FUNCIONAMENTO: MANUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BASE EM PVC, QUANTIDADE FUROS: 2 UN	15.0	Unidade
Especificação: PERFURADOR PAPEL, MATERIAL: AÇO, TIPO: MESA, CAPACIDADE PERFURAÇÃO:MÍNIMODE10FL, FUNCIONAMENTO: MANUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BASE EM PVC, QUANTIDADE FUROS: 2 UN			
20	CALCULADORA ELETRÔNICA, NÚMERODÍGITOS:12UN, TIPO: CIENTÍFICA, FONTE ALIMENTAÇÃO: PILHA AA, TENSÃO: 1,5 V, CARACTERÍSTICASADICIONAIS: DISPLAY LCD COM 2 LINHAS, PESO: 125 G COM PILHA	10.0	Unidade
Especificação: CALCULADORA ELETRÔNICA, NÚMERODÍGITOS:12UN, TIPO: CIENTÍFICA, FONTE ALIMENTAÇÃO: PILHA AA, TENSÃO: 1,5 V, CARACTERÍSTICASADICIONAIS: DISPLAY LCD COM 2 LINHAS, PESO: 125 G COM PILHA			
21	CANETAMARCA-TEXTO, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: FLUORESCENTE, COR: AMARELA	50.0	Unidade
Especificação: CANETAMARCA-TEXTO, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: FLUORESCENTE, COR: AMARELA			
22	LÁPIS PRETO Nº2, MATERIAL CORPO:MADEIRA, DUREZA CARGA:2, FORMATO CORPO: SEXTAVADO, MATERIAL CARGA: GRAFITE PRETO Nº2	144.0	Unidade
Especificação: LÁPIS PRETO Nº2, MATERIAL CORPO:MADEIRA, DUREZA CARGA:2, FORMATO CORPO: SEXTAVADO, MATERIAL CARGA: GRAFITE PRETO Nº2			
23	PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL: ACRÍLICO, COMPRIMENTO:330 MM, LARGURA: 230 MM, ESPESSURA: 7 MM, COR: INCOLOR	10.0	Unidade
Especificação: PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL: ACRÍLICO, COMPRIMENTO:330 MM, LARGURA: 230 MM, ESPESSURA: 7 MM, COR: INCOLOR			
24	PASTAARQUIVO, MATERIAL: PAPELÃO, TIPO: AZ, LOMBADA: LARGA, TAMANHO:OFÍCIO, APLICAÇÃO: ARQUIVO	200.0	Unidade
Especificação: PASTAARQUIVO, MATERIAL: PAPELÃO, TIPO: AZ, LOMBADA: LARGA, TAMANHO:OFÍCIO, APLICAÇÃO: ARQUIVO			
25	PAPEL OFICIO A4 (297X210) MM, BRANCO, ALTA ALVURA, RESMA COM 500 FOLHAS	200.0	Resmas 500 FOLHA

Especificação: PAPEL OFICIO A4 (297X210) MM, BRANCO, ALTA ALVURA, RESMA COM 500 FOLHAS			
26	PAPEL FOTOGRAFICO A4 (210X 297 MM) 180GCAIXA COM 50 UNIDADES PAPEL FOTOGRAFICO TAMANHO A4 MEDINDO APROXIMADAMENTE 210X297MM, 180G, CAIXA CONTENDO 50 UNIDADES INDICANDO MARCA DO FABRICANTE E CERTIFICAÇÃO DO PRODUTO	5.0	Caixa
Especificação: PAPEL FOTOGRAFICO A4 (210X 297 MM) 180GCAIXA COM 50 UNIDADES PAPEL FOTOGRAFICO TAMANHO A4 MEDINDO APROXIMADAMENTE 210X297MM, 180G, CAIXA CONTENDO 50 UNIDADES INDICANDO MARCA DO FABRICANTE E CERTIFICAÇÃO DO PRODUTO			
27	ENVELOPE OFICIO TAMANHO 114 X 162 MM, SEM TIMBRE, COR: BRANCO	500.0	Unidade
Especificação: ENVELOPE OFICIO TAMANHO 114 X 162 MM, SEM TIMBRE, COR: BRANCO			
28	EXTRATOR GRAMPO ESPATULA AÇO INOX EXTRATOR DE GRAMPOS REFORÇADO TIPO ESPATULA COMPOSTO POR INOX ANTI-FERRUGEM	20.0	Unidade
Especificação: EXTRATOR GRAMPO ESPATULA AÇO INOX EXTRATOR DE GRAMPOS REFORÇADO TIPO ESPATULA COMPOSTO POR INOX ANTI-FERRUGEM			
29	PORTA-CANETA PORTA CANETA, CLIPSE LEMBRETESMATERIAL:ACRÍLICO, COM 3 DIVISÕES	20.0	Unidade
Especificação: PORTA-CANETA PORTA CANETA, CLIPSE LEMBRETESMATERIAL:ACRÍLICO, COM 3 DIVISÕES			
30	PINCEL ATÔMICO, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: FELTRO, TIPO CARGA: RECARREGÁVEL, COR TINTA: PRETA OU AZUL	15.0	Unidade
Especificação: PINCEL ATÔMICO, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: FELTRO, TIPO CARGA: RECARREGÁVEL, COR TINTA: PRETA OU AZUL			
31	LIVRO DE PROTOCOLO 205X150MM CAPA DURA CONTENDO 100 FOLHAS CAPA DURA CONTENDO 100 FOLHAS	5.0	Unidade
Especificação: LIVRO DE PROTOCOLO 205X150MM CAPA DURA CONTENDO 100 FOLHAS CAPA DURA CONTENDO 100 FOLHAS			
32	LIVRO PONTO TAMANHO OFICIO COM 100 FOLHAS	15.0	Unidade
Especificação: LIVRO PONTO TAMANHO OFICIO COM 100 FOLHAS			
33	LIVRO ATA PAUTADO, CAPA DURA, COSTURADO, COM 100 FOLHAS LIVRO ATA PAUTADO, CAPA DURA, COSTURADO, COM 100 FOLHAS	5.0	Unidade
Especificação: LIVRO ATA PAUTADO, CAPA DURA, COSTURADO, COM 100 FOLHAS LIVRO ATA PAUTADO, CAPA DURA, COSTURADO, COM 100 FOLHAS			
34	CORRETIVO LÍQUIDO, MATERIAL: BASE D'ÁGUA - SECAGEM RÁPIDA, APRESENTAÇÃO: FRASCO, VOLUME: 18 ML	15.0	Unidade
Especificação: CORRETIVO LÍQUIDO, MATERIAL: BASE D'ÁGUA - SECAGEM RÁPIDA, APRESENTAÇÃO: FRASCO, VOLUME: 18 ML			
35	GRAMPEADOR DE MESA, CAPACIDADE PARA 20 FLS, 26/6 TODO EM AÇO, PINTADO, COM BASE PLASTICA ANTI-DERRAPANTE	15.0	Unidade
Especificação: GRAMPEADOR DE MESA, CAPACIDADE PARA 20 FLS, 26/6 TODO EM AÇO, PINTADO, COM BASE PLASTICA ANTI-DERRAPANTE			
36	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 NIQUELADO, CAIXA COM 5.000 UNIDADES	8.0	Caixa
Especificação: GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 NIQUELADO, CAIXA COM 5.000 UNIDADES			
37	TESOURA, MATERIAL: AÇO, MATERIAL CABO: POLIPROPILENO, COMPRIMENTO: 21 CM	6.0	Unidade
Especificação: TESOURA, MATERIAL: AÇO, MATERIAL CABO: POLIPROPILENO, COMPRIMENTO: 21 CM			
38	CADERNO CAPA DURA, ESPIRAL TIPO UNIVERSITARIO 10 MATERIAS CADERNO CAPA DURA, ESPIRAL TIPO UNIVERSITARIO 10 MATERIAS, 160 FOLHAS	6.0	Unidade
Especificação: CADERNO CAPA DURA, ESPIRAL TIPO UNIVERSITARIO 10 MATERIAS CADERNO CAPA DURA, ESPIRAL TIPO UNIVERSITARIO 10 MATERIAS, 160 FOLHAS			
39	CADERNO CAPA DURA, ESPIRAL TIPO UNIVERSITARIO 1 MATERIA CADERNO CAPA DURA, ESPIRAL TIPO UNIVERSITARIO 1 MATERIA,80 FOLHAS	10.0	Unidade
Especificação: CADERNO CAPA DURA, ESPIRAL TIPO UNIVERSITARIO 1 MATERIA CADERNO CAPA DURA, ESPIRAL TIPO UNIVERSITARIO 1 MATERIA,80 FOLHAS			
40	CADERNO CAPA DURA, ESPIRAL 1/4 200 FOLHAS CADERNO ESPIRAL 1/4, CAPA DURA 200 FOLHAS	8.0	Unidade
Especificação: CADERNO CAPA DURA, ESPIRAL 1/4 200 FOLHAS CADERNO ESPIRAL 1/4, CAPA DURA 200 FOLHAS			

41	AGENDA CAPA DURA 1/4 176 FOLHAS AGENDA CAPA DURA 1/4, 176 FOLHASFORMATO:129MMX 187MM	15.0	Unidade
Especificação: AGENDA CAPA DURA 1/4 176 FOLHAS AGENDA CAPA DURA 1/4, 176 FOLHASFORMATO:129MMX 187MM			
42	PAPEL SULFITE 40 KG BRANCO PAPEL SULFITE 40 KG BRANCO, RESMA C/ 200 FOLHAS	20.0	Resmas 500 FOLHA
Especificação: PAPEL SULFITE 40 KG BRANCO PAPEL SULFITE 40 KG BRANCO, RESMA C/ 200 FOLHAS			
43	PAPEL SULFITE 60KG BRANCO PAPELSULFITE60KGBRANCO, RESMA C/ 200 FOLHAS	20.0	Resmas 500 FOLHA
Especificação: PAPEL SULFITE 60KG BRANCO PAPELSULFITE60KGBRANCO, RESMA C/ 200 FOLHAS			
44	PAPEL CARBONO TAMANHO OFICIO 22 X 33 CM CAIXA COM 100 UNIDADES PAPEL CARBONO TAMANHO OFICIO 22 X 33 CM CAIXA COM 100 UNIDADES	10.0	Caixa
Especificação: PAPEL CARBONO TAMANHO OFICIO 22 X 33 CM CAIXA COM 100 UNIDADES PAPEL CARBONO TAMANHO OFICIO 22 X 33 CM CAIXA COM 100 UNIDADES			
45	PAPEL MADEIRA KRAFT PAPEL KRAFT GRANDE 80G 66X96	200.0	Unidade
Especificação: PAPEL MADEIRA KRAFT PAPEL KRAFT GRANDE 80G 66X96			
46	ESTILETE GRANDE COM LÂMINA DE AÇO INOX, COM TRAVA DE SEGURANÇA ESTILETE GRANDE COM LÂMINA DE AÇO INOX, COM TRAVA DE SEGURANÇA	10.0	Unidade
Especificação: ESTILETE GRANDE COM LÂMINA DE AÇO INOX, COM TRAVA DE SEGURANÇA ESTILETE GRANDE COM LÂMINA DE AÇO INOX, COM TRAVA DE SEGURANÇA			
47	CAIXA CORRESPONDENCIA TRIPLA ARTICULADA CAIXA CORRESPONDENCIA ARTICULAVEL PORTA DOCUMENTOS ORGANIZADOR DE ESCRITORIO DIMENSOES:35,5CM (C) X 25,5CM (L) X 12,5CM (A) DIMENSOES ABERTA; 46CM(C)X 25,5CM(L)X17,5CM(A) DIMENSOES INTERNAS DE CADA BANDEJA: 35CM (C) X 24 (L) X 4CM (A) MATERIAL POLIESTIRENO (PS)	10.0	Unidade
Especificação: CAIXA CORRESPONDENCIA TRIPLA ARTICULADA CAIXA CORRESPONDENCIA ARTICULAVEL PORTA DOCUMENTOS ORGANIZADOR DE ESCRITORIO DIMENSOES:35,5CM (C) X 25,5CM (L) X 12,5CM (A) DIMENSOES ABERTA; 46CM(C)X 25,5CM(L)X17,5CM(A) DIMENSOES INTERNAS DE CADA BANDEJA: 35CM (C) X 24 (L) X 4CM (A) MATERIAL POLIESTIRENO (PS)			
48	PASTA SANFONADA A4 PASTA SANFONADA A4 C/12 DIVISÓRIAS	20.0	Unidade
Especificação: PASTA SANFONADA A4 PASTA SANFONADA A4 C/12 DIVISÓRIAS			
49	PASTA A-Z LOMBO ESTREITO TAMANHO OFICIO 216X330MM, PAPELÃO LUXO	200.0	Unidade
Especificação: PASTA A-Z LOMBO ESTREITO TAMANHO OFICIO 216X330MM, PAPELÃO LUXO			
50	PASTA PARA ARQUIVO MORTO 350X130X250MM CORES VARIADAS	200.0	Unidade
Especificação: PASTA PARA ARQUIVO MORTO 350X130X250MM CORES VARIADAS			
51	PASTA COM ELÁSTICO DE PLASTICO TAMANHO A4 MATERIA PRIMA POLIPROPILENO, RECICLAVEL, ATOXICA, IMPERMEAVEL, LEVE COR TRANSPARENTE TRANSLUCIDA TEXTURA SUPER LINE FECHAMENTO C/ ELASTICO NA COR DA PASTA ESPESSURA: 0,35MM DIMENSOES 310X220MM	100.0	Unidade
Especificação: PASTA COM ELÁSTICO DE PLASTICO TAMANHO A4 MATERIA PRIMA POLIPROPILENO, RECICLAVEL, ATOXICA, IMPERMEAVEL, LEVE COR TRANSPARENTE TRANSLUCIDA TEXTURA SUPER LINE FECHAMENTO C/ ELASTICO NA COR DA PASTA ESPESSURA: 0,35MM DIMENSOES 310X220MM			

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$ 23.274,58 (vinte e três mil, duzentos e setenta e quatro

reais e cinquenta e oito 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 aquisição de material deexpediente é essencial para garantir o pleno funcionamento administrativo da CâmaraMunicipal de Alto Santo-CE. Esses materiais são indispensáveis para arealização das atividades diárias, permitindo a elaboração de documentosoficiais, processos legislativos, registros, protocolos e demais procedimentosburocráticos necessários ao desempenho eficiente dos trabalhos legislativos eadministrativos.Além disso, a disponibilidade adequada dematerial de expediente contribui para a organização e produtividade dossetores, evitando interrupções que possam comprometer o andamento das atividadesinstitucionais. Assim, a aquisição se justifica pela necessidade contínua desuprir a demanda da Câmara, garantindo que os serviços internos sejamexecutados com qualidade, eficiência e dentro dos princípios da economicidade etransparência na administração pública

4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta, por dispensa de licitação, para outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite estabelecido em regulamento. Com a publicação do Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a ser de R$ 62.725,59, (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)., que envolva valores inferiores a R$ R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

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

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

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

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

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

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei n° 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei n° 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

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

> Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II
> O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta, por dispensa de licitação, para outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite estabelecido em regulamento. Com a publicação do Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a ser de R$ 62.725,59, (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

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

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 Proejto 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 x N x 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) Câmara Municipal de Alto Santo, na classificação econômica 0101.01.031.0001.2.001 - Funcionamento do POder Legislativo Munic ipal., no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903000 - Material de Consumo, R$ 23.274,58 (vinte e três mil, duzentos e setenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos); .

Alto Santo/CE, 21 de março de 2025

Lorrany Maia Souto
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

Lorrany Maia Souto
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA