



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE  
ESTADO DO CEARÁ  
CNPJ 07.551.237/0001-00**

**ANEXO I - PROJETO BÁSICO  
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº DL-011/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº DL-011/2025**

**1. DO OBJETO**

1.1. Aquisição de material de expediente, gêneros alimentícios, material de copa e cozinha e material de higiene e limpeza para atender as necessidades da Câmara Municipal de Novo Oriente - CE

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	ALMOFADA PARA CARIMBO TAMANHO N°3	15.0	Unidade
	ALMOFADA PARA CARIMBO TAMANHO N°3 com capacidade para receber tinta de recarga a base de agua, glicol, corantes orgânicos e conservantes; cor: azul.		
2	CALCULADORA	10.0	Unidade
	CALCULADORA, digital, portátil, capacidade 12 (doze) dígitos, com as 04 (quatro) operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, correção parcial e total, inversão de sinais, memória, a pilha.		
3	CANETA ESFEROGRAFICA (07)	30.0	Caixa
	CANETA ESFEROGRAFICA (07) azul, preta ou vermelha, escritura de traço fino, bola de TINGSTENIO 0,8 mm ponta de latão, resina termoplástica, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, caixa com 50 unidades.		
4	CANETA MARCA TEXTO	25.0	Unidade
	CANETA MARCA TEXTO, cor amarela, verde, rosa, ponta indeformável, tinta fluorescente a base de agua, gravado no corpo a marca do fabricante.		
5	CLIPS	40.0	Caixa
	CLIPS, para papel, em aço niquelado, número 2/0 (dois). Embalagem: caixa com 100 unidades.		
6	CLIPS 3/0	30.0	Caixa
	CLIPS, para papel, em aço niquelado, número 3/0 (três). Embalagem: caixa com 100 unidades.		
7	COLA LIQUIDA BRANCA de 90gr	25.0	Unidade
	COLA LIQUIDA BRANCA de 90gr não toxica: lavável, a base de acetato de polivinila (pva); não inflamável, para uso em papel, cerâmica, tecido, madeira, artesanato, embalagem de 90g, com bico economizador, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade: selo de segurança inmetro.		
8	CORRETIVO	20.0	Unidade
	CORRETIVO, liquido branco, não toxico a base de agua, dispersantes e titânio. Secagem rápida, com 18 ml.		
9	ENVELOPE A4	15.0	Pacote
	ENVELOPE para papel tam. A4, pacote com 100 unidades		
10	ESTILETE LARGO	15.0	Unidade
	ESTILETE LARGO com revestimento da lamina em plástico resistente, acabamento anatômico, largura da lamina: 18 mm, com laminas recambiáveis.		
11	EXTRATOR DE GRAMPO	20.0	Unidade
	EXTRATOR DE GRAMPO, tipo, espátula, em aço cromado, aproximadamente 15cm.		



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE  
ESTADO DO CEARÁ  
CNPJ 07.551.237/0001-00**

12	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	20.0	Unidade
FITA ADESIVA TRANSPARENTE, em polipropeno, dimensões largura de 38 mm x comprimento 50m			
13	FITA ADESIVA	20.0	Unidade
FITA ADESIVA, em polipropeno, 12mm X 10m			
14	FITA	20.0	Unidade
FITA, adesiva, gomada, em papel madeira, adesivo em resina de borracha natural, rolo com dimensões 50 mm x 45m. embalagem: unidade separada com material antiadesivo, contendo a marca do fabricante.			
15	GRAMPEADOR DE MESA	25.0	Unidade
GRAMPEADOR DE MESA, capacidade para grampear até 25 (vinte e cinco) folhas de papel 75 gr/m <sup>2</sup> , comprimento mínimo 12,5 cm, estrutura metálica, base para fechamento de grampo com duas posições (grampo aberto e fechado). Capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 100 grampos 26/6.			
16	GRAMPO 26/6	20.0	Caixa
GRAMPO para grampeador, cobreado, pentes com 105 grampos, tamanho 26/6 embalagem: caixa com 5000 unid.			
17	LAPIS N° 02	20.0	Unidade
LAPIS mina grafite, N° 02 (dois), revestido em madeira, formato cilíndrico comprimento 175mm, cor do revestimento preto, gravado no corpo a marca do fabricante.			
18	LIVRO DE ATAS	10.0	Unidade
LIVRO DE ATAS, 100 folhas, capa dura, sem margens, folhas numeradas, gramatura do papel 56g/m <sup>2</sup>			
19	LIVRO DE PONTO	10.0	Unidade
LIVRO DE PONTO, com 100 folhas numeradas, capa dura, folhas internas em papel off-set 56gr/m <sup>2</sup> , 300x211 mm			
20	LIVRO DE PROTOCOLO	15.0	Unidade
LIVRO DE PROTOCOLO para correspondência, com 100 folhas numeradas, capa dura, folhas internas em papel off-set 56gr/m <sup>2</sup> , 205x150mm.			
21	NOTAS AUTO-ADESIVAS REMOVIVEIS	30.0	Bloco
NOTAS AUTO-ADESIVAS REMOVIVEIS, tamanho 76mm x 76mm, blocos com 100 folhas			
22	PAPEL FOTOGRAFICO 130g	10.0	Pacote
PAPEL FOTOGRAFICO 130g tamanho A4, pacote com 50 fls			
23	PAPEL A4	30.0	Caixa
PAPEL, alcalino, alta alcuna, formado A-4, dimensões - 210x 297 mm, gramatura 75g/m <sup>2</sup> . Caixa com 10 resmas de 500 folhas, em material impermeável contra umidade, contendo marca do fabricante,			
24	PASTA CLASSIFICADORA	80.0	Unidade
PASTA CLASSIFICADORA em cartolina e lombo regulável, com grampo plástico, gramatura 480g/m <sup>2</sup> dimensões mínimas de 345 x 235 mm, cores: amarelo, cinza, azul ou verde.			
25	PASTA DE PLASTICO	80.0	Unidade
PASTA DE PLASTICO com elástico 4 cm transparente			
26	PASTA SUSPENSA	80.0	Unidade
PASTA SUSPENSA, com abas coladas, com visualizados de documentos e sistema de circulação de ar dentro da pasta, através de furo central, dimensões mínimas de 361 x 240 mm, gramatura de 170 a 200g/m <sup>2</sup> .			
27	PASTA TRANSPARENTE COM GRAMPO TRILHO	80.0	Unidade
PASTA TRANSPARENTE COM GRAMPO TRILHO, medindo no mínimo 330 x 3 x 230 mm (A x P x C)			
28	PASTA, arquivo, registrador AZ, lombo estreito	300.0	Unidade



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE  
ESTADO DO CEARÁ  
CNPJ 07.551.237/0001-00**

PASTA, arquivo, registrador AZ, lombo estreito, em papelão prensado, tamanho oficio, dimensões 315 mm (altura) x 53 mm (dorso). Com variação + ou - 10%, fechado metálico com alavanca de acionamento para abertura auxiliado por mola fixada.

29	PASTA, arquivo, registrador AZ, lombo largo	300.0	Unidade
----	---	-------	---------

PASTA, arquivo, registrador AZ, lombo largo, em papelão prensado, tamanho oficio, dimensões 350 mm (altura) x 85 mm (dorso). Com variação + ou - 10%, fechado metálico com alavanca de acionamento para abertura auxiliado por mola fixada.

30	Pen drive 8GB	20.0	Unidade
----	---------------	------	---------

Pen drive 8GB

31	PERCEVEJOS LATONADOS N° 4	30.0	Caixa
----	---------------------------	------	-------

PERCEVEJOS LATONADOS N° 4, Dourado. Tamanho 9mm, caixa com 100 unidades.

32	PINCEL ATOMICO	20.0	Unidade
----	----------------	------	---------

PINCEL ATOMICO, cores variadas, ponta de felcro, tinta a base de álcool, espessura de escrita de 2.0 mm, 4,5 e 8,0 mm, recarregável com tinta.

33	REGUA	15.0	Unidade
----	-------	------	---------

REGUA em material plastico incolor, graduada em 30cm, subdivisão em mm, com no mínimo 2.0 mm de espessura e 25 mm de largura.

34	TESOURA DE AÇO	10.0	Unidade
----	----------------	------	---------

TESOURA DE AÇO inox grande para uso geral N° 07

35	TINTA PARA CARIMBO	20.0	Unidade
----	--------------------	------	---------

TINTA PARA CARIMBO, cores variadas.

36	AÇUCAR CRISTAL	200.0	Quilograma
----	----------------	-------	------------

AÇUCAR CRISTAL refinado, pacote de 01 (um) Kg, de primeira qualidade, com identificação do produto e prazo de validade.

37	AGUA MINERAL 20 (vinte) litros	350.0	Unidade
----	--------------------------------	-------	---------

AGUA MINERAL sem gás, acondicionada em garrafões plásticos de 20 (vinte) Litros

38	AGUA SANITARIA 1 (um) litro	70.0	Unidade
----	-----------------------------	------	---------

AGUA SANITARIA com 2,5% teor de cloro ativo, usada como alvejante, desinfetante e germicida de uso universal, embalagem de 01 litro.

39	ALCOOL ETILICO 1 (um) litro	50.0	Unidade
----	-----------------------------	------	---------

ALCOOL ETILICO, tipo hidratado, aspecto físico líquido límpido, incolor, volátil, teor alcoólico 95,1gl, grau de pureza 92,6% a 93,8% INPM, embalagem plástica de 1 litro com tampa rosqueável, contendo identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.

40	AROMATIZADOR DE AMBIENTES 250 (duzentos e cinquenta) ml	20.0	Frasco
----	---	------	--------

AROMATIZADOR DE AMBIENTES, fragancias diversas (lavanda, erva doce, bambu, cravo e canela) em franco com 250ml com no mínimo 3 varetas.

41	BALDE PLASTICO 14 (quatorze) litros	12.0	Unidade
----	-------------------------------------	------	---------

BALDE PLASTICO, capacidade mínima para 14 litros, sem tampa e com alça.

42	BISCOITO DOCE TIPO MARIA 400 (quatrocentas) gramas	50.0	Pacote
----	--	------	--------

BISCOITO DOCE TIPO MARIA, pacote com protetor interno, embalagem com 400 gramas.

43	BISCOITO SALGADO C/ 6 embalagens de 25 gramas	50.0	Pacote
----	---	------	--------

BISCOITO SALGADO C/ 6 embalagens de 25 gramas, biscoito salgados com sabores presunto, queijo, original, dos queijos, em embalagem de 150g, contendo embalagens internas de 25g cada.

44	BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER 400g	60.0	Pacote
----	--	------	--------

BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER, farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, água e sal e demais substâncias permitidas. Acondicionada em pacotes de polipropileno, atóxico hermeticamente vedados com no mínimo 400g



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE  
ESTADO DO CEARÁ  
CNPJ 07.551.237/0001-00**

45	CAFÉ TORRADO E MOIDO, embalagem a vácuo de 250g	300.0	Pacote
CAFÉ TORRADO E MOIDO, embalagem a vácuo de 250g, características adicionais: de primeira qualidade, aspecto, cor, odor e sabor próprios.			
46	CHÁ diversos sabores, caixa com 20g contendo 10 saches.	80.0	Caixa
CHÁ diversos sabores, caixa com 20g contendo 10 saches.			
47	COPO DESCARTAVEL com capacidade para 200ml	250.0	Pacote
COPO DESCARTAVEL com capacidade para 200ml, poliestireno, atóxico, com massa mínima de 2,20g, aprovado pelo ABNT, pacote com 100 unidades, aplicação líquido diversos.			
48	COPO DESCARTAVEL com capacidade para 50ml	250.0	Pacote
COPO DESCARTAVEL com capacidade para 50ml, poliestireno, atóxico, com massa mínima de 0,75g, aprovado pelo ABNT, pacote com 100 unidades, aplicação CAFÉ			
49	DESINFETANTE 1000ml.	40.0	Unidade
DESINFETANTE com ação bactericida para vasos sanitários, ralos, pias, pisos e azulejos, deixando uma aroma agradável, embalagem contendo 1000ml.			
50	DETERGENTE 500ml	40.0	Unidade
DETERGENTE lava louça neutro, em líquido concentrado, viçoso e biodegradável, embalagem plástica contendo 500ml.			
51	ESPONJA DUPLA FACE	40.0	Unidade
ESPONJA DUPLA FACE, dimensões: 100 x 70 x 20mm, com bactericida, própria para limpeza de louças e talheres em geral.			
52	FLANELA	36.0	Unidade
FLANELA, 100% algodão, extra macia, propria para limpeza, tamanho 28 x 38 cm.			
53	FOSFORO pacote com 10 caixas.	10.0	Pacote
FOSFORO de madeira, apresentado na forma de palito, com ponta de pólvora, caixa com 40 palitos, tamanho médio, pacote com 10 caixas.			
54	GOMA DE MANDIOCA 01kg	20.0	Unidade
GOMA DE MANDIOCA para tapioca, de primeira qualidade, lavada e peneirada, livre de impurezas, ideal para o consumo alimentar. Embalagem de 01kg.			
55	GUARDANAPO 50 unidades	30.0	Pacote
GUARDANAPO folha simples, papel absorvente, na cor branca, dimensões mínimas de 22 x 23 cm, de alta qualidade, embalagem contendo 50 unidades.			
56	INSETICIDA AEROSOL MULTI INSETO, com 300ml	12.0	Frasco
INSETICIDA AEROSOL MULTI INSETO, com 300ml, embalagem contendo identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.			
57	LEITE EM PO INTEGRAL, embalagem 400 gramas	20.0	Unidade
LEITE EM PO INTEGRAL, embalagem 400 gramas, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e data de fabricação.			
58	LIMPA VIDROS 500ml	24.0	Frasco
LIMPA VIDROS, para limpeza de vidros, acrílicos, espelhos e outras superfícies, embalagem plástica contendo 500ml. A base de laurel, éter, sulfato de sódio, solvente corante e agua, com nome do fabricante e prazo de validade.			
59	LIMPADOR PERFUMADO 1000ml	30.0	Litro
LIMPADOR PERFUMADO, não toxic, ideal para limpeza em geral, embalagem com 1000ml.			
60	LUSTRA MOVEL 500ml	20.0	Unidade
LUSTRA MOVEL para uso em madeira e eletrodomésticos, composição silicone, solvente de petróleo, emulsificante, conservante, fragrância e agua, embalagem de 500ml.			
61	LUVA DE LATEX (tam. Grande)	12.0	Par



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE  
ESTADO DO CEARÁ  
CNPJ 07.551.237/0001-00**

LUVA DE LATEX (tam. Grande), palma antiderrapante, com virola, possua boa flexibilidade, e resistência a abrasão e rasgos, ideal para aplicação em serviços de limpeza, higienização e uso geral.

62	MANTEIGA pura com sal. Embalagem com no mínimo 500g	12.0	Unidade
MANTEIGA pura com sal. Embalagem com no mínimo 500g, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido.			
63	MULTIUSO TRADICIONAL 500ml.	24.0	Unidade
MULTIUSO TRADICIONAL, não toxico, ideal para limpeza de cozinhas, banheiros, pias, azulejos, fogões, acrílicos, espelhos, janelas, utensílios em inox e demais superfícies laváveis, embalagem com 500ml.			
64	ODORIZANTE DE AMBIENTES 360ml	24.0	Unidade
ODORIZANTE DE AMBIENTES, com ingredientes ativo de amplo espectro de atividade microbicida, que inibem o crescimento e proliferação de micro-organismos que formam produtos metabólicos malcheirosos, embalagem com 360 ml.			
65	PALHA DE AÇO N° 2 60g, embalagem C/08	12.0	Pacote
PALHA DE AÇO N° 2, produto abrasivo, aço carbono, pct, 60g, embalagem C/08			
66	PANO DE CHÃO Pacote com 03 unidades.	12.0	Pacote
PANO DE CHÃO alvejado, saco e algodão extra absorvente, medidas aproximadas 40 x 60cm. Pacote com 03 unidades.			
67	PANO DE PRATO 40 x 700 cm	20.0	Unidade
PANO DE PRATO, 100% algodão, embranulado nas laterais, absorvente, lavável e durável, cores diversas, medindo no mínimo 40 x 700 cm.			
68	PANO MULTIUSO, pacote com 05 unidades, medindo no mínimo 60 x 33 cm	30.0	Pacote
PANO MULTIUSO, pacote com 05 unidades, medindo no mínimo 60 x 33 cm, utilizado para limpeza em geral, com agente antibacteriano e alta absorção.			
69	PAPEL HIGIENICO pacotes com 04 rolos de 30m x 10cm	200.0	Pacote
PAPEL HIGIENICO 100% celulósicas picotado com fragrância contendo extrato de algodão, folha dupla (pacotes com 04 rolos de 30m x 10cm).			
70	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO, pacote com 02 maços de 250 folhas com 2 dobras, folhas com 20,5 x 50 cm	50.0	Unidade
PAPEL TOALHA INTERFOLHADO, pacote com 02 maços de 250 folhas com 2 dobras, folhas com 20,5 x 50 cm cada, deve possuir alto grau de alvura, resistente e absorvente, sem deixar resíduos nas mãos.			
71	PEDRA SANITARIA contendo 01 haste plástica + pedra de 35g.	50.0	Unidade
PEDRA SANITARIA contendo 01 haste plástica + pedra de 35g.			
72	POLIDOR DE ALUMINIO (limpa fácil) 500ml	30.0	Unidade
POLIDOR DE ALUMINIO (limpa fácil) 500ml			
73	REFRIGERANTE 02 litros	100.0	Unidade
REFRIGERANTE 02 litros sabor variado, embalagem pet contendo 02 litros, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade.			
74	RODO DE BORRACHA dupla 40 cm	12.0	Unidade
RODO DE BORRACHA dupla 40 cm, com base de plástico/madeira (tratada, polida e sem pintura) resistente, comprimento mínimo de 40 x 3 cm de largura mínima, borracha com espessura mínima de 2mm, cabo de madeira plastificada com rosca e comprimento mínimo de 120cm.			
75	SABÃO EM PÓ de sódio, pacote com 1000g.	20.0	Unidade
SABÃO EM PÓ de sódio, pacote com 1000g.			
76	SABONETE LIQUIDO 500ml	24.0	Unidade
SABONETE LIQUIDO 500ml, antisséptico, biodegradável, cremoso, embalagem com nome do fabricante, data de fabricação e prazos de validade.			
77	SACO PARA LIXO 100L, com 05 unidades no pacote	50.0	Pacote
SACO PARA LIXO 100L, com 05 unidades no pacote, cor preta, largura 75cm, altura 105cm, em polipropileno.			



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE**  
**ESTADO DO CEARÁ**  
**CNPJ 07.551.237/0001-00**

78	SACO PARA LIXO 30L, com 10 unidades no pacote	80.0	Pacote
SACO PARA LIXO 30L, com 10 unidades no pacote, cor preta, largura 59cm, altura 62cm, em polipropileno			
79	SACO PARA LIXO 50L, com 10 unidades no pacote	48.0	Pacote
SACO PARA LIXO 50L, com 10 unidades no pacote, cor preta, largura 63cm, altura 80cm, em polipropileno			
80	VASSOURA DE PELO 40cm	10.0	Unidade
VASSOURA DE PELO cerdas com pelo natural e sintético – fios longos e macios, indicada para pisos de madeira, assoalhos e pisos frios, medindo no mínimo 40 cm, cabo de madeira plastificada com rosca e comprimento mínimo de 120cm.			
81	PILHA TIPO ALCALINA, tamanho AA, voltagem 1,5v. embalagem com 4 unidades	50.0	Unidade
PILHA TIPO ALCALINA, tamanho AA, voltagem 1,5v. embalagem com 4 unidades. Dentro dos padrões estabelecido pela resolução CONAMA n/ 401, de 04 de novembro de 2008 e ser certificada pelo INMETRO ou instituto por ele credenciado.			
82	PILHA TIPO ALCALINA, tamanho AAA, voltagem 1,5v. embalagem com 4 unidades.	40.0	Unidade
PILHA TIPO ALCALINA, tamanho AAA, voltagem 1,5v. embalagem com 4 unidades. Dentro dos padrões estabelecido pela resolução CONAMA n/ 401, de 04 de novembro de 2008 e ser certificada pelo INMETRO ou instituto por ele credenciado.			
83	MARGARINA cremosa com sal 250g	20.0	Unidade
MARGARINA cremosa com sal, teor lipídico de 65% a 85%. Não deve conter em sua composição gordura do tipo trans. Embalada em pote plástico resistente de 250g, com proteção interna pós tampa (lacre). No seu rotulo deve conter prazo de validade/lote e informação nutricional.			
84	ALCOOL EM GEL 70% 500ml	30.0	Unidade
ALCOOL EM GEL 70% com ação antisséptica, embalagem com válvula de 500ml. Impresso na embalagem instruções de primeiros socorros, selo do INMETRO e registro da Anvisa.			

## 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\$ 53.167,30 (cinquenta e três mil, cento e sessenta e sete reais e trinta 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. JUSTIFICATIVA Assunto: Processo de Contratação - Ausência delens do Catálogo de Produtos e Serviços - Excepcionalidade do Art. 19 § 2º da Lei nº 14.133/2021. Da Evolução do Processo de Contratação As contratações governamentais detêm nos dias atuais visibilidade ampla. As normas regulamentadoras registram atualizações importantes e que modificaram de significativamente os métodos já conhecidos. A regra de licitação, impõe-se à Administração Pública no artigo 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil - CRFB. O referido dispositivo estabeleceu ainda a necessidade de criação de norma específica para regular os processos licitatórios e as contratações. A pouco mais de trinta anos, a Lei Federal nº 8.666/93 imperou com seus ditames nas contratações, e que ainda incidirão em processos licitatórios publicados até 29 de dezembro de 2023, e ainda aos contratos e atas de registro de preços que se encontram vigentes. O exercício financeiro de 2025, traz consigo um grandemarco no que cerne a utilização da regra licitacional. Apesar da possibilidade de conclusão de licitações ainda sob a égide da regra de 1993, neste exercícios só poderão ser lançados processos licitatórios com fulcro na



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE  
ESTADO DO CEARÁ  
CNPJ 07.551.237/0001-00**

Lei Federal nº14.133/21.O artigo 19 da Lei nº 14.133/21, Nova Lei de Licitações eContratos - NLLC, traz consigo a obrigatoriedade de criação de catálogo para a padronizaçãoprodutos e serviços, admitindo a possibilidade de adoção do catálogo doPoder Executivo Federal. Contudo, através de Decreto, este Câmara Municipalestabeceu o CATMAT/CATSERV como catálogo a ser utilizado nos processos deaquisição/contratação de serviços. Do Planejamento e Padronizaçãodos Produtos e Serviços Sabe-se que a obtenção de qualidade na aquisição pública édecorrente de um planejamento eficaz. O levantamento das necessidades é o papelfundamental de um bom planejamento, não obstante, a qualidade descriptiva notermo de referência do objeto a ser licitado é de suma importância para que aadministração pública disponha de uma contratação vantajosa. É importante que oórgão contratante disponha de uma estrutura funcional, para que as comprassejam assertivas, visando economia em escala. Assim trata a jurisprudência da Súmula nº 177 doTribunal de Contas da União: A definição precisa e suficiente do objeto licitadoconstitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto dopostulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais dascondições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular dalicitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas eessenciais à definição do objeto do pregão. Pensando nisso, o governo federal, através da PortariaSEGES/ME nº 938/22 instituiu o sistema de acesso ao catálogo eletrônico depadronização de compras, disponível no site Compras.gov.br(CATMAT/CATSER), onde padronizouuma relação de itens de produtos, serviços e obras, de forma que atendessem aosrequisitos impostos pela nova lei de licitações, contudo, apesar da grandequantidade de itens disponíveis, ainda há lacunas.O manual do CATMAT/CATSER, detalha os procedimentos parasituações do tipo: incluir, alterar, consultar pedido de item, contudo visto àsnecessidades urgentes não possuímos tempo hábil para realizar os protocolos decadastro dos servidores no sistemas e ainda solicitar o pedido de inclusão deitens, sem que prejudique celeridade do processo licitatório, considerando agrande demanda de objetos a serem contratados em razão dos princípios dointeresse público e da eficiência, não obstante, tomaremos as medidas cabíveispara agilizar o cadastro no sistema de acesso ao catálogo eletrônico depadronização, para que assim, possamos solicitar os itens indisponíveis eseguir os regamentos impostos pela NLLC.Assim, com fulcro no art. 19 § 2º da lei 14.133/2021,justificamos formalmente a ausênciada utilização do catálogo, em prol bomfuncionalismo público, visto que não podemos nos amarrar ao formalismoeccessivo, levando em consideração que um processo licitatório visa garantir acontratação do objeto necessário de maneira tempestiva, adequada, ágil queatenda as demandas da administração pública. Art. 19. Os órgãos daAdministração com competências regulamentares relativas às atividades deadministração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratosdeverão: [...] II - criar catálogoeletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção docatálogo do Poder Executivo federal por todos os entes federativos; [...] § 2º A não utilização do catálogo eletrônico de padronização deque trata o inciso II do caput ou dos modelos de minutas deque trata o inciso IV do caput deste artigo deverá serjustificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório. Por fim, resta justificada a inclusão do(s) item(ns)no referido processo de contratação, a considerar sua inexistênciano catálogoutilizado por este Câmara Municipal, com fulcro no artigo 10º da Resolução nº02/2024

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

4.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadraria-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).

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

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

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

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

(...)

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

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

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

#### Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II

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

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

#### 5.1. Prazo e execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços é de 12 meses, contados do recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou Instrumento equivalente.

5.1.2. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

5.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo(a) Câmara Municipal de Novo Oriente para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias úteis da prestação do serviço.

5.1.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) Câmara Municipal de Novo Oriente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

5.1.2.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

5.1.2.2.2. O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente as justificativas pertinentes a avaliação realizada.

5.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Projeto Básico.

5.1.4. Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

### 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/ou 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 sobreestado até que a



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE  
ESTADO DO CEARÁ  
CNPJ 07.551.237/0001-00**

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 =  $(TX) ( 6 / 100 )$

365

I = 0,00016438

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 Forecedores.

### **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 Novo Oriente, na classificação econômica 1201.01.031.0001.2.065 - Gerenciamento das Atividades Legislativas, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903022 - Material de Consumo, R\$ 8.851,40 (oito mil, oitocentos e cinquenta e um reais e quarenta centavos)33903007 - Material de Consumo, R\$ 12.014,30 (doze mil e catorze reais e trinta centavos)33903021 - Material de Consumo, R\$ 3.022,50 (três mil e vinte e dois reais e cinquenta centavos)33903016 - Material de Consumo, R\$ 29.279,10 (vinte e nove mil, duzentos e setenta e nove reais e dez centavos); .

Novo Oriente/CE, --



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE  
ESTADO DO CEARÁ  
CNPJ 07.551.237/0001-00**

**VLADIMIR VIEIRA MACHADO  
RESPONSÁVEL**

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

**ANTONIA FREIRE BATISTA CASTRO  
ORDENADOR(A) DE DESPESAS**