



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de Aquisição de Material Gráfico destinado a Homenagem de Cidadãos Icapuienses e Políticos do Município e Placas de Identificação Interna para suprir as necessidades da Câmara Municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | DESCRIÇÃO  | QUANT. | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|------|--|--------|----------------------|-------------------|
| 1    | NA CONFECÇÃO DE TITULOS DE CIDADÃOS EM PLACA EM AÇO INOX REVESTIDO EM ACRILICO TRANSPARENTE E BORDA DOURADA, EM ESTOJO EM MADEIRA AVELUDADA NA COR AZUL MARINHO, COM FECHO EM AÇO INOX, MEDINDO 32X22CM. | 21     | 368,20               | 7.732,20          |
| 2    | CONFECÇÃO DE TÍTULO DE CIDADÃO EM MOLDURA EM ALUMINIO DOURADO COM DOIS VIDROS DE 02mm CADA, MEDINDO 43X33CM.   | 01     | 307,00               | 307,00            |
| 3    | CONFECÇÃO DE MOÇÃO DE APLAUSOS EM MOLDURA EM ALUMINIO DOURADO COM DOIS VIDROS DE 02mm CADA, MEDINDO 43X33CM.   | 02     | 307,00               | 614,00            |
| 4    | CONFECÇÃO DE MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO EM MOLDURA EM ALUMÍNIO DOURADO COM DOIS VIDROS DE 02mm CADA, MEDINDO 43X33CM   | 32     | 307,00               | 9.824,00          |
| 5    | CONFECÇÃO DE PLACAS DE HOMENAGENS A CELEBRIDADES POLÍTICAS DO MUNICIPIO DE ICAPUI-CE, EM AÇO INOX, REVESTIDO EM ACRILICO TRANSPARENTE E BORDA DOURADA, EM ESTOJO EM MADEIRA AVELUDADA NA COR             | 98     | 368,20               | 36.083,60         |



|              |   |    |          |                  |
|--------------|---|----|----------|------------------|
|              | VERMELHO, COM FECHO EM AÇO INOX, MEDINDO 32X22CM.   |    |          |                  |
| 6            | CONFEÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO DOS AMBIENTES DESTA CÂMARA, EM VIDRO TEMPERADO DE 08mm, COM MONTAGEM EM PROLONGADORES EM AÇO INOX, MEDINDO 70X50CM. | 02 | 1.842,00 | 3.684,00         |
| <b>TOTAL</b> |   |    |          | <b>58.244,80</b> |

1.2. O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 001 de 2024.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 58.244,80 (Cinquenta e oito mil, duzentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se na inexistência na Câmara de um parque gráfico que possa atender à demanda volumosa de impressos indispensáveis à divulgação da imagem e das informações oficiais da instituição, portanto torna necessária a contratação de empresa especializada em serviços gráficos e no fornecimento de acessórios afins.

2.2. O quantitativo apresentado no respectivo Termo de Referência foi estabelecido a partir do histórico de consumo dos itens e a demanda da unidades solicitante, levando em consideração a sua projeção média futura, para atender às necessidades das unidade requisitante.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução completa para materiais gráficos deve ser projetada considerando todo o ciclo de vida do objeto, desde a concepção até o descarte final. Isso envolve várias etapas e considerações, incluindo design, fabricação, distribuição, uso e disposição final. Aqui está uma descrição detalhada da solução e especificações do produto em cada fase:

a) Concepção e Design:

- Nesta fase, é crucial considerar não apenas a estética do produto, mas também sua funcionalidade, durabilidade e impacto ambiental.
- Os materiais utilizados devem ser selecionados com base em critérios de sustentabilidade, preferencialmente optando por materiais recicláveis ou biodegradáveis.



- O design dos materiais gráficos deve ser atraente, comunicativo e alinhado com a identidade da marca ou evento.
- b) Fabricação:
  - Durante a fabricação, é importante garantir práticas sustentáveis, minimizando o desperdício de materiais e energia.
  - Os processos de produção devem ser eficientes e seguros, garantindo a qualidade dos produtos finais.
  - É fundamental monitorar e garantir que os materiais utilizados atendam aos padrões de segurança e regulamentações ambientais.
- c) Distribuição e Uso:
  - Durante a distribuição, os materiais devem ser embalados de forma eficiente para minimizar o uso de recursos e reduzir o impacto ambiental do transporte.
  - Os materiais gráficos devem ser distribuídos de maneira estratégica para alcançar o público-alvo de forma eficaz.
  - Os bens devem ser projetados para serem duráveis e úteis, proporcionando uma experiência positiva ao usuário.
  - Instruções de uso e cuidado devem ser fornecidas para prolongar a vida útil dos produtos.
- d) Disposição Final:
  - No final do ciclo de vida do produto, é importante considerar opções de descarte responsável.
  - Os materiais devem ser projetados para serem facilmente recicláveis ou compostáveis, se possível.
  - Programas de reciclagem ou pontos de coleta podem ser implementados para facilitar o descarte adequado dos materiais.
  - A conscientização sobre a importância do descarte responsável deve ser promovida entre os usuários finais.

### 3.2. Especificações do Produto:

- a) Materiais Gráficos: Papel reciclado ou certificado pelo FSC (Forest Stewardship Council), tintas à base de água ou eco solventes, designs impressos com mensagens sustentáveis.
- b) Bens: Materiais duráveis como metal, madeira certificada, plástico reciclado, tecidos orgânicos; preferencialmente itens úteis e reutilizáveis como garrafas de água, sacolas reutilizáveis, canetas recarregáveis.
- c) Embalagens: Embalagens mínimas e compostáveis, feitas de materiais recicláveis ou biodegradáveis, com design simples e informativo.
- d) Transporte: Embalagens compactas e leves para reduzir o impacto ambiental do transporte.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos

- a) Sustentabilidade.





b) Da exigência de amostra.

b.1) Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

b.2) As amostras poderão ser entregues na Câmara Municipal de Icapuí-CE, no prazo limite de 03 (três) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

b.3) No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

b.4) Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

b.5) Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

b.6) Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho e/ou ordem de serviço, em remessa única na sede da Câmara Municipal de Icapuí.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



b) Da exigência de amostra.

b.1) Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

b.2) As amostras poderão ser entregues na Câmara Municipal de Icapuí-CE, no prazo limite de 03 (três) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

b.3) No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

b.4) Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

b.5) Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

b.6) Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho e/ou ordem de serviço, em remessa única na sede da Câmara Municipal de Icapuí.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



- 5.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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.
- 5.4. 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 5.6. 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. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 6.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 06 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 6.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).





- 7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 7.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 7.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 7.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 7.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 7.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 7.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de



execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais, Estaduais e Municipais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da verificação das Certidões Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos





Tributários Federais, Estaduais e Municipais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

- 8.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.8. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.10. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 8.11. **Habilitação Jurídica:**
- i. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
  - ii. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - iii. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
  - iv. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  - v. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
  - vi. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



- vii. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- viii. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 8.11.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.12. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**
- 8.12.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.12.1. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.12.2. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.12.3. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.12.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 8.12.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.12.5.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



8.12.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.12.6.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.13. Será exigida do fornecedor, ainda, a seguinte documentação complementar:

8.13.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

8.13.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.13.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.13.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

8.13.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.13.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação;

8.13.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

|                       |                                    |
|-----------------------|------------------------------------|
| Órgão:                | 01 - Câmara Municipal de Icapuí    |
| Unidade Orçamentária: | 01.01 - Câmara Municipal de Icapuí |
| Natureza da Despesa:  | 3.3.90.30.00                       |





|  |  |
|--|--|
| Descrição:<br>FONTE:   | Material de Consumo / Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.<br>1500000000 - Recurso Ordinário.   |
| Projeto/Atividade:<br>Classificação Econômica:<br>Valor Reservado: | 01.01.01.031.0001.2.001 - Manutenção e Funcionamento do Poder Legislativo Municipal<br>3.3.90.30.00<br>R\$ 58.244,80 (Cinquenta e oito mil, duzentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos) |

Icapuí/CE, 20 de Março de 2024.

*Paulo José Emidio de Oliveira*  
**Paulo José Emidio de Oliveira**  
Agente de Contratação  
Matrícula n.º1200410  
Câmara Municipal de Icapuí/CE