



## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00011.20260116/0001-66

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Materiais de consumo sendo material de expediente, copa e cozinha e material de higienização e limpeza, gêneros alimentícios e acondicionamento e embalagem, para atender as demandas da Câmara Municipal no ano de 2026., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01					
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM					
Item	Descrição	Unidade	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Açúcar cristal branco, de primeira qualidade, embalagem íntegra de 2 kg, com identificação do fabricante, data de fabricação e validade mínima de 8 meses.	PACOTE / 2 KG	150	8,54	1.281,00
2	Café torrado e moído, embalagem a vácuo de 250 g, com selo de qualidade (ABIC ou equivalente), validade mínima de 8 meses.	PACOTE 250 G	240	17,25	4.140,00
3	Leite em pó integral, instantâneo, embalagem de 1 kg, com registro no órgão competente, validade mínima de 8 meses.	PACOTE 1KG	120	37,50	4.500,00
4	Biscoito salgado tipo cream cracker, embalagem de aproximadamente 330 g, íntegra, com validade mínima de 6 meses.	PACOTE 330 G	100	7,75	775,00
5	Biscoito doce tipo maisena, embalagem de aproximadamente 400 g, com validade mínima de 6 meses.	PACOTE 400 G	100	8,80	880,00
6	Biscoito doce sabor coco, embalagem de aproximadamente 600 g, com validade mínima de 6 meses.	PACOTE 600 G	100	10,25	1.025,00
7	Suco pronto para consumo, sabores variados, embalagem de 500 ml, com registro no órgão competente, validade mínima de 6 meses.	GARRAFA 500 ML	50	8,07	403,50
8	Ovos de galinha, tipo grande, casca íntegra, acondicionados em cartela com 30 unidades, com prazo de validade adequado	CARTELAS 30 UNIDADE	100	27,83	2.783,00



9	Amido de milho, embalagem de 500 g, íntegra, com validade mínima de 6 meses.	PACOTE 500G	100	22,71	2.271,00
10	Macarrão tipo espaguete, massa seca, embalagem de 500 g, com validade mínima de 8 meses.	PACOTE 500G	100	6,20	620,00
11	Farinha de milho flocada, embalagem de 500 g, com validade mínima de 6 meses.	EMBALAGEM 500 G	150	4,81	721,50
12	Farinha de arroz, embalagem de 500 g, com validade mínima de 6 meses.	EMBALAGEM 500 G	150	5,46	819,00
13	Margarina vegetal com sal, embalagem de 500 g, com validade mínima de 6 meses.	UNIDADE 500G	100	9,66	966,00
14	Pão de forma fatiado, embalagem plástica, com identificação do fabricante e validade mínima de 5 dias na entrega.	PACOTE	150	12,59	1.888,50
15	Queijo tipo mussarela, fatiado ou peça, refrigerado, com registro no serviço de inspeção sanitária (SIF/SIE/SIM).	QUILOGRAMA	70	55,48	3.883,60
16	Presunto cozido, fatiado, refrigerado, com registro no órgão competente.	QUILOGRAMA	70	34,16	2.391,20
17	Mortadela, fatiada ou peça, refrigerada, com registro sanitário.	QUILOGRAMA	70	14,78	1.034,60
18	Linguiça tipo calabresa, embalagem íntegra, com registro no órgão competente.	QUILOGRAMA	50	30,95	1.547,50
19	Bacon defumado, embalado a vácuo ou similar, com registro sanitário.	QUILOGRAMA	70	46,02	3.221,40
20	Leite integral UHT, embalagem tipo longa vida de 1 litro, com validade mínima de 4 meses.	UNIDADE	50	8,91	445,50
Valor Total do Lote : 35.597,30 (trinta e cinco mil, quinhentos e noventa e sete reais e trinta centavos)					



LOTE 02					
MATERIAL DE EXPEDIENTE					
Item	Descrição	Unidade	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Envelope: Envelope A4, papel 75g, cor branca	Unidade	240	2,64	633,60
2	Papel sulfite A4 (210 x 297 mm), gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , branco, caixa com 10 resmas de 500 folhas.	Caixa 10 unidade	50	362,71	18.135,50
3	Cola branca 90g	Unidade	20	7,06	141,20
4	Tesoura em aço inox, mínimo 20 cm, cabo anatômico	Unidade	10	12,25	122,50
5	Caneta esferográfica, corpo transparente, tinta azul/preta, ponta média, escrita macia.	Caixa 50 Unidade	50	55,98	2.799,00
6	Lápis grafite nº 2, corpo de madeira, apontado.	Caixa 144 Unidade	5	44,27	221,35
7	Régua escritório	Unidade	20	4,19	83,80
8	Pasta arquivo suspensa	Unidade	50	5,15	257,50
9	Pasta arquivo morto	Unidade	100	9,09	909,00
10	Grampo para grampeador, modelo 26/6, caixa com no mínimo 5.000 unidades.	Caixa 50 unidade	50	12,82	641,00
11	clipe 2/1	Caixa 100 unidade	50	7,08	354,00
12	Clipe 4/1	Caixa 50 unidade	50	8,65	432,50
13	Clipe 8/1	Caixa 50 unidade	50	7,24	362,00
14	Livro de ponto	Unidade	20	29,35	587,00
15	Agenda	Unidade	50	44,73	2.236,50
16	Pasta Arquivo A. Z	Unidade	200	21,28	4.256,00
Valor Total do lote: R\$ 32.172,45 (trinta e dois mil, cento e setenta e dois reais e quarenta e cinco centavos)					



LOTE 03					
COPA E COZINHA E MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA					
Item	Descrição	Unidade	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Copo descartável 180ML	Caixas 100 unidade	50	8,87	443,50
2	Copo descartável 50ML	Caixas 100 unidade	50	11,97	598,50
3	Luva borracha	Par	50	5,27	263,50
4	Detergente líquido biodegradável, neutro, frasco 500 ml, com registro na Anvisa	Unidade	70	2,88	201,60
5	Rodo	Unidade	10	32,06	320,60
6	Vassoura	Unidade	20	15,83	316,60
7	Papel higiênico, folha dupla, rolo de 30 metros, pacote com 4 unidades ou superior.	Pacote 12X1	200	10,03	2.006,00
8	Amido 500G	Unidade	150	15,40	2.310,00
9	Água Sanitária 1L Desinfetante líquido, ação bactericida, fragrâncias variadas, embalagem de 1 litro.	Unidade	70	6,09	426,30
10	Tapete	Unidade	50	37,55	1.877,50
11	Álcool etílico 70%, líquido, frasco de 1 litro, conforme normas da Anvisa.	Unidade	50	13,08	654,00
12	Esponja Limpeza	Unidade	50	2,20	110,00
13	Papel toalha interfolhado ou em rolo, alta absorção.	Unidade	50	7,50	375,00
14	Esponja de limpeza dupla face (fibra + espuma).	Unidade	50	9,54	477,00
15	Escova Limpeza Geral	Unidade	20	6,81	136,20
16	Cesto Lixo	Unidade	50	14,88	744,00
17	Saco Plástico Lixo 30L	Pacote / 100 Unidade	100	10,06	1.006,00
18	Saco Plástico Lixo 50L	Pacote / 100 Unidade	100	8,79	879,00
19	Saco Plástico Lixo 100L	Pacote / 100 Unidade	100	22,61	2.261,00
20	Desodorizador	Unidade	36	17,92	645,12
21	Inseticida	Unidade	50	17,45	872,50
22	Sabonete	Unidade	20	4,10	82,00
23	Balde	Unidade	10	41,26	412,60



24	Limpa-Vidro	Unidade	30	26,76	802,80
25	Limpa-Tipos	Unidade	20	14,80	296,00
Valor total do lote: R\$ 18.517,32(dezoito mil, quilhentos e dezessete reais e trinta e dois centavos)					

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021

1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 86.287,07 (oitenta e seis mil, duzentos e oitenta e sete reais e sete centavos)

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **2.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.3. A presente contratação tem por objetivo atender às necessidades administrativas da Câmara Municipal, garantindo o adequado funcionamento de suas atividades institucionais e o suporte às rotinas operacionais dos setores internos.

2.4. Os materiais de consumo objeto desta contratação são indispensáveis para a execução contínua dos serviços administrativos, legislativos e de apoio, sendo utilizados diariamente por diversos setores, tais como administrativo, financeiro, legislativo e gabinete dos vereadores.

2.5. A ausência desses materiais comprometeria diretamente:

- ✓ o regular funcionamento das atividades administrativas;
- ✓ a prestação de serviços públicos;
- ✓ o suporte às sessões legislativas;
- ✓ a organização documental e operacional da Câmara.



2.6. Além disso, a contratação visa assegurar economicidade e eficiência, mediante aquisição planejada e em escala adequada às demandas do órgão, evitando compras emergenciais, fragmentadas e potencialmente mais onerosas.

2.7. Ressalta-se que os quantitativos foram definidos com base no consumo histórico e na estimativa de uso para o período contratual, buscando equilíbrio entre atendimento da demanda e controle de gastos públicos.

2.8. A adoção do critério de julgamento por lote justifica-se pela necessidade de padronização dos itens, otimização logística, redução de custos operacionais e maior eficiência na gestão contratual, conforme previsto na legislação vigente.

2.9. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, garantindo a continuidade dos serviços e o bom funcionamento da Administração.

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

---

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

### **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

---

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 0, CENTRO, São Domingos do Araguaia / PA.



## 6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

---

6.1. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. 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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim .

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

---

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

7.2. 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 do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



7.8. 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.

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



7.23. O contratado 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.

7.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

---

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação Jurídica**

8.3. 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;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. 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;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.



- 8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.10. 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 16 de dezembro 1971.
- 8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.
- 8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. 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;



- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;
- 8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;
- II - Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e
- III - Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$ .;
- 8.2.4.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.2.4.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.2.4.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

### **Qualificação Técnica**

8.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31. Alvara da Vigilância Sanitária

8.32. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 1101.01.031.0001.2.147 - Gestão das Atividades da Câmara Municipal, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903007 - Material de Consumo 33903016 - Material de



Consumo 33903000 - Material de Consumo 33903022 - Material de  
Consumo 33903021 - Material de Consumo 33903019 - Material de  
Consumo 33903007 - Material de Consumo; .

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Domingos do Araguaia/PA, 16 de março de 2026

**Antônio Rogério Alves De Sousa**  
ORDENADOR(A) DE DESPESAS