ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n° 004/2025/CMON

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de produtos limpeza, higiene, copa, cozinha e gêneros alimentícios**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 – PRODUTOS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS					
Item	Especificação do produto	Quant.	UNIDADE	Preço unitário referência	TOTAL
1	AÇÚCAR, TIPO CRISTAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SACAROSE DE CANA DE AÇÚCAR, PCT 2KG	150	PACOTE	9,80	1.470,00
2	CAFÉ MOIDO COM SELO ABIC PCT 500G - RANCHEIRO, MARATÁ OU SIMILAR	150	PACOTE	27,80	4.170,00
3	FARINHA DE TRIGO TIPO 1, EMEGÊ OU ORQUIDIA	150	quilograma	9,98	1.497,00
4	FERMENTO BIOLOGICO SECO E INSTATANEO PARA PÃO 125 GR, FLEISCHMAM	30	UNIDADE	10,49	314,70
5	FERMENTO QUIMICO PARA BOLO, EM PÓ ROYAL, UNID 250G	30	Unidade	11,45	343,50
6	GENGIBRE (caule natural desbastados das raízes e lavado)	55	Quilograma	19,99	1.099,45
7	LEITE EM PÓ INTEGRAL, PACOTE DE 1KG, NINHO OU CCGL	60	Quilograma	49,58	2.974,80
8	LEITE INTEGRAL LONGA VIDA, LEITEBOM, CAIXA 12/1 LT	60	Caixa	100,60	6.036,00
9	MARGARINA, COMPOSIÇÃO BÁSICA ÓLEOS VEGETAIS COM SAL, 1 Kg, DELICIA	30	Quilograma	15,98	479,40
10	MISTURA PRONTA PARA BOLO, CX 450 GR, 12X1	5	Caixa	100,00	500,00
11	ÓLEO DE SOJA, EMBALAGEM PLÁSTICA, 9OO ML	50	Unidade	9,50	475,00
12	OVOS DE GALINHA, EMBALAGEM CARTELAS com 30 unidades	50	Unidade	27,98	1.399,00
13	POLVILHO DOCE 1KG	60	quilograma	9,95	597,00
14	QUEIJO MINAS CURADO COM SAL	60	quilograma	49,00	2.940,00
15	SAL IODADO, BRANCO E REFINADO	15	quilograma	1,98	29,70
VALOR TOTAL DO LOTE .....R$					24.325,55

ESTADO DO PARÁ
CAMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE
CNPJ: 34.682.385/0001-36
Av. das Nações n.º 3326 - CEP 68390000 - Ourilândia do Norte - Pará - ☎434-1176-1976
camaraourilandia@hotmail.com
PODER LEGISLATIVO

LOTE 002 - BENS DE CONSUMO DE COPA E COZINHA

Item	Especificação do produto	Quant.	UNIDADE	Preço unitário referência	TOTAL
1	ASSADEIRA BAIXA EM ALUMINIO POLIDO, RETANTUGLAR, 04/06 LITROS, RETANGULAR,	3	UNIDADE	59,90	179,70
2	BACIA EM PLÁSTICO RESITENTE, 06 LITROS	2	UNIDADE	11,95	23,90
3	BANDEIJA EM ALUMINIO POLIDO, TIPO REDONDA E COM BORDA Nº 40	4	UNIDADE	66,00	264,00
4	COADOR DE PANO PARA CAFÉ, TAMANHO MÉDIO.	20	UNIDADE	6,80	136,00
5	COADOR P/ CAFÉ TAM. GRANDE – PANO	20	UNIDADE	7,95	159,00
6	COLHER EM AÇO INOXIDÁVEL – TAMANHO MEDIO	12	UNIDADE	5,00	60,00
7	Copo de vidro/390 ml	60	UNIDADE	6,98	418,80
8	COPO DESCARTAVEL 50ML P/ CAFÉ PACOTE C/100 UNID	120	PACOTE	5,00	600,00
9	COPO DESCARTAVEL 200ML, CAIXA 25 PACOTE C/100 UNID – TERMOPOT CRISTAL	16	CAIXA	223,00	3.568,00
10	FACA DE MESA EM AÇO INOXIDÁVEL	12	UNIDADE	5,00	60,00
11	FORMA PARA PÃO DE ALUMINIO POLIDO, RETANGULAR, CAPACIDADE 1,5 LITRO.	4	UNIDADE	39,90	159,60
12	GARFOS EM AÇO INOXIDÁVEL TEMANHO MÉDIO	12	UNIDADE	5,00	60,00
13	GARRAFA TÉRMICA 1 LT TERMOLAR	15	UNIDADE	43,00	645,00
14	GARRAFA TERMICA 500 ML TERMOLAR	10	UNIDADE	38,00	380,00
15	FORMA REDONDA ALUMINIO POLIDO, Nº 22, CAPACIDADE VOLUME 2.3 LITROS	2	UNIDADE	39,50	79,00
16	ISQUEIRO GLP BIC	6	UNIDADE	5,59	33,54
17	FORMA REDONDA ALUMINIO POLIDO, Nº 26, CAPACIDADE VOLUME 3,2 LITROS	10	UNIDADE	63,00	630,00
18	JARRA EM ALUMINIO POLIDO 3 LT	4	UNIDADE	58,90	235,60
19	PANELA CUSCUZEIRA, CAPACIDADE 500 GR, EM ALUMINIO POLIDO	2	UNIDADE	46,00	92,00

20	PENEIRA PARA TAPIOCA FUBA, FARINHA, BOLO 30CM, EM TELA DE ARAME GALVANIZADO.	4	UNIDADE	23,50	94,00
21	POTE DE VIDRO COM TAMPA ROSQUEADA - 02 LITRO	4	UNIDADE	24,60	98,40
22	PRATO EM VIDRO, TAMANHO MÉDIO	12	UNIDADE	8,85	106,20
23	BOBINA PICOTADA DE POLIETILENO, SACOS COM CAPACIDADE DE ATÉ 5 L; TAMANHO: 28X41CM; PRINCIPAIS USOS: EMBALAR CONGELADOS, FRUTAS, HORTALIÇAS, LEGUMES E ROUPAS;	5	UNIDADE	100,00	500,00
24	Xicara em porcelana/ 100 ml	24	UNIDADE	16,00	384,00
25	Xicara em porcelana/ 200 ml	36	UNIDADE	22,00	792,00
	VALOR TOTAL DO LOTE .....R$				9.758,74

LOTE 003 - PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE

Item	Especificação do produto	Quant.	UNIDADE	Preço médio	TOTAL
1	ÁGUA SANITÁRIA, COMPOSIÇÃO QUÍMICA HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO, COR INCOLOR, APLICAÇÃO LAVAGEM E ALVEJANTE DE ROUPAS, BANHEIRAS, PIAS, TIPO COMUM Q'BOA 2 Litros	50	UNIDADE	8,00	400,00
2	Álcool liquido 70° 1000ml	110	LITROS	9,90	1.089,00
3	BALDE PLÁSTICO PRETO REFORÇADO 12 LTS ARQPLAST	10	UNIDADE	15,50	155,00
4	DESINFETANTE, EMBALAGEM DE 2 LITROS, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, APLICAÇÃO FUNGICIDA E BACTERICIDA, URCA,	400	UNIDADE	9,90	3.960,00
5	DETERGENTE, COMPOSIÇÃO À BASE DE HIDRÓXIDO DE SÓDIO, APLICAÇÃO REMOÇÃO DE GORDURAS DE LOUÇAS, TALHERES E PANELAS, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, YPÊ 500 ML	160	UNIDADE	3,35	536,00
6	Escova para lavar condor ou similar	10	UNIDADE	3,50	35,00
7	Escova de limpeza de vaso sanitário com suporte	10	UNIDADE	12,00	120,00
8	ESPONJA DE AÇO CARBONO, BIODEGRADÁVEL, PAC C/8UNID, FARDOS COM 14X01 BOMBRIL	4	FARDO	41,85	167,40
9	ESPONJA LIMPEZA, MATERIAL FIBRA SINTÉTICA, FORMATO RETANGULAR, DUPLA FACE (MÁCIA E ABRASIVA), APLICAÇÃO UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS.	80	UNIDADE	1,98	158,40

10	Flanela pequena 40x30	50	UNIDADE	4,80	240,00
11	Guardanapo pc 50 und 30x33pct 50 uni	200	UNIDADE	6,90	1.380,00
12	INSETICIDA SPRAY SEM CHEIRO, 300ML/237GR, SBP, RAID	40	UNIDADE	15,55	622,00
13	LIMPA ALUMINIO LUQUIDO, POLITIRZ, MAGIC BRIL OU SIMILAR 500ML	30	UNIDADE	4,35	130,50
14	Limpa cerâmica azulim 1lt	10	UNIDADE	8,90	89,00
15	Limpa vidros/ vidrex	40	UNIDADE	18,79	751,60
16	Limpador veja multiuso	100	UNIDADE	6,97	697,00
17	Lustra moveis poli flor	25	UNIDADE	24,00	600,00
18	Luva para limpeza domestica (par)	12	UNIDADE	11,00	132,00
19	LUVA VINIL, DESCARTÁVEL P/LIMPEZA COZINHA, TAMANHO G	12	UNIDADE	11,00	132,00
20	ODORIZANTE DE AMBIENTE, GLADE OU SIMILAR, VARIAS FRAGANCIAS, 360ML	100	UNIDADE	15,90	1.590,00
21	Pano de chão/ limpo alvejado	50	UNIDADE	12,50	625,00
22	Pano de prato multiclean	30	UNIDADE	7,50	225,00
23	Papel filme 100m (plástico)	12	UNIDADE	29,85	358,20
24	PAPEL HIGIÊNICO MÁCIO, UMA FACE, MATERIAL CELULOSE, NÃO RECICLADO, COMPRIMENTO 30 M, LARGURA 10 CM, COR BRANCA, 30 M - FARDO 16X4, PERSONAL	50	FARDO	104,50	5.225,00
25	PAPEL TOALHA, PACOTE COM 60 TOALHAS, DE 22X20CM PACOTE 2X1	80	PACOTE	6,98	558,40
26	Pedra sanitária para vaso politriz	50	UNIDADE	1,98	99,00
27	Rodo cabo plástico resistente /tm 60 cm	20	UNIDADE	24,95	499,00
28	Rodo plástico resistente com cabo/ comprimento 40cm	20	UNIDADE	19,95	399,00
29	Sabão em barra, pac 1kg	10	QUILOGRAMA	14,80	148,00
30	Sabão em po 500g (omo, minerva)	30	UNIDADE	8,68	260,40
31	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 100 LT, COR PRETO, LIXOPLÁS 5X1, MATERIAL NÃO RECICLADO.	150	PACOTE	8,90	1.335,00

32	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 30 LT, COR PRETO, LIXOPLÁS 20X1 MATERIAL NÃO RECICLADO.	150	PACOTE	4,98	747,00
33	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE 50 LT, COR PRETO, LIXOPLÁS 10X1 MATERIAL NÃO RECICLADO.	150	PACOTE	9,60	1.440,00
34	Saco plástico lixo em rolo/ tam 15 litros / 60 uni	50	UNIDADE	10,96	548,00
35	VASSOURA DE LIMPAR TETO, CERDAS DE MATERIAL SINTETICO, CABO MINIMO DE 2,50M	4	UNIDADE	34,00	136,00
36	VASSOURA, MATERIAL CERDAS NÁILON RESISTENTE COM PONTA FELPUDA, CABO COM REVESTIMENTO EM PLÁSTICO OU EMBORRACHADO, V35 CONDOR	25	UNIDADE	19,50	487,50
	VALOR TOTAL DO LOTE .....R$				26.075,40

VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA	60.159,69

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução 005/2024.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, contado da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 95, inciso I e artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da necessidade da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada na solicitação no formulário de demanda firmado pela Secretaria Administrativa e Departamento de Compras.

2.2. O objeto da contratação está previsto na lei orçamentária anual da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte/Poder Legislativo.

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

3.1. A descrição da solução para o atendimento da necessidade como um todo encontra-se pormenorizada e justificada na solicitação de demanda, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Na presente contratação será obrigatória a indicação das marcas nas propostas e que atendam as característica ou modelo, de acordo com as especificações mínimas exigidas na relação de produtos.

4.2. Diante das conclusões extraídas do processo nº 004/2025, a Administração não aceitará o fornecimento dos produtos/marcas que não atendam as especificações mínimas descritas na tabela de produtos, da clausula 1 deste TR.

4.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, a Administração poderá solicitar ao interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar que envie prospecto que **forneca todas informações acerca** do produto ofertado, por meio mensagem no sistema eletrônico.

4.4. Não será exigido amostras para nenhum produto.

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto empenhado.

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O Objeto será fracionado em parcelas que serão entregues mediante requisição de compra.

5.2. A entrega dos produtos requisitados na ordem de compra deverá ser entregue no prazo máximo de três dias úteis.

5.3. Caso não seja possível a entrega no prazo de 03 (três) dias úteis, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida das Nações, nº 3326, centro, Ourilândia do Norte-Pará, CEP 68.390-000.

5.5. Na data da entrega os produtos deverão ter data validade de vencimento, remanescente, de no mínimo de 30 (trinta) dias.

5.6. Os produtos que apresentarem vício ou defeito deverão ser substituídos por outros novos, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores.

5.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da notificação das irregularidades.

5.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6. 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.

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.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, para cumprimento das atribuições previstas no artigo 117, da Lei 14.133/2021.

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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.

6.10. 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.

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

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO 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 no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, 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. 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.

7.5. 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.

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

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. 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.

7.9. Para fins de liquidação, 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.12. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na assinatura do contrato.

7.13. Identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação na Câmara Municipal apresentando os documentos que garantam a manutenção das condições de habilitação.

7.15. Não havendo regularização 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 à Câmara Municipal de Ourilândia do Norte.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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 0,00016438 de correção monetária.

Forma de pagamento

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. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item/lote.

8.2. Os itens/lote deste Termo de Referência para Dispensa de Licitação serão para a participação ampla competição.

Forma de fornecimento

8.3. O fornecimento do objeto será fracionado e as parcelas de aquisições de acordo com a requisição de compra emitida pelo Contratante.

8.4. Exigências de habilitação

8.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.4.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.4.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente

registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.4.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.4.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.4.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.4.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.4.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.2.3. 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.

8.4.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.2.5. 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 5.452/1943;

8.4.2.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

8.4.2.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

8.4.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

8.4.3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.4.3.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.4.3.3. **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

8.4.4.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida ou assinatura digital de quem o subscreveu.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado 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.

8.12. 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.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

9.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

9.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

9.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

9.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

9.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
b) Multa:
b.1. Multa moratória de 0,15% (quinze décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
b.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.4. 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 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da DAM-Documento de Arrecadação Municipal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

9.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) **dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Ourilândia do Norte poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

9.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.11. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do município de Ourilândia do Norte-Pará.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R$ 60.159,69 (sessenta mil, cento e cinquenta e nove reais e sessenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima. (cláusula 1 deste TR)

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ORÇAMENTO MUNICIPAL- EXERCICIO DE 2025

Nota de Autorização da Despesa por Categoria Econômica Resumida

Número da Cotação: **00003/25** Data: **19/02/2025** **Registro de Preços = Não**

Objeto: **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA, HIGIENE, COPA, COXINHA E GENEROS ALIMENTICIOS.**

Categ. Econ.: **3.3.90.30.07**		GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	
Ficha:	**11**		
Unidade:	**011101**	CÂMARA MUNICIPAL	
Funcional:	**01.031.0001.2005.0000**	MANUTENÇÃO DA CAMARA MUNICIPAL	
Reserva:		Valor da Reserva:	
Saldo da Ficha (Atual):		**490.888,65**	
Saldo com Reserva da Ficha (Atual):		**490.888,65**	
Total Ficha	**11**		**24.325,55**
Total Categ. Econômica	**3.3.90.30.07**		**24.325,55**
Categ. Econ.: **3.3.90.30.21**		MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO	
Ficha:	**11**		
Unidade:	**011101**	CÂMARA MUNICIPAL	
Funcional:	**01.031.0001.2005.0000**	MANUTENÇÃO DA CAMARA MUNICIPAL	
Reserva:		Valor da Reserva:	
Saldo da Ficha (Atual):		**490.888,65**	
Saldo com Reserva da Ficha (Atual):		**490.888,65**	
Total Ficha	**11**		**26.075,40**
Total Categ. Econômica	**3.3.90.30.21**		**26.075,40**
Categ. Econ.: **3.3.90.30.22**		MATERIAL DE COPA E COZINHA	
Ficha:	**11**		
Unidade:	**011101**	CÂMARA MUNICIPAL	
Funcional:	**01.031.0001.2005.0000**	MANUTENÇÃO DA CAMARA MUNICIPAL	
Reserva:		Valor da Reserva:	
Saldo da Ficha (Atual):		**490.888,65**	
Saldo com Reserva da Ficha (Atual):		**490.888,65**	
Total Ficha	**11**		**9.758,74**
Total Categ. Econômica	**3.3.90.30.22**		**9.758,74**
TOTAL GERAL			**60.159,69**

VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: R$ 60.159,69 (sessenta mil, cento e cinquenta e nove reais e sessenta e nove centavos).

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

Câmara Municipal de Ourilândia do Norte-Pará, em 24 de fevereiro de 2025.

ANTONIO RONALDO ALENCAR:24395170200
Assinado de forma digital por ANTONIO RONALDO ALENCAR:24395170200
Dados: 2025.02.24 11:08:54 -03'00'

ANTONIO RONALDO ALENCAR
Agente de Contratação
Portaria nº 076/2025/CMON

12. APROVAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR:

Após análise do departamento Jurídico aprovo o Termo de Referência e determino ao Departamento de Compras e Licitações a realização dos atos necessários à aquisição/contratação direta do objeto, por dispensa de licitação, praticando as demais formalidades exigidas pela Lei 14.133/2021 e atos regulamentadores.

MARCIO OLIVEIRA DA SILVA:92892760291
Assinado de forma digital por MARCIO OLIVEIRA DA SILVA:92892760291
Dados: 2025.02.24 15:59:43 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE
MARCIO OLIVEIRA DA SILVA
Presidente da Câmara
Autoridade competente.