



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**

**Proc. Adm: 002/2026**

---

João Lisboa (MA), 13 de janeiro de 2026

A Secretaria desta Casa de Leis vem por meio deste solicitar a análise e aprovação do Termo de Referência em anexo, elaborado com o escopo de formalizar a contratação direta de empresa especializada no fornecimento de materiais de limpeza para o Poder Legislativo Municipal.

Sem mais, registramos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

**JOÃO MARCOS RODRIGUES DA SILVA**  
**Diretor Geral da Câmara Municipal**  
**Portaria nº 01/2025**

**ILMO. SR.**

**RONNIE VON LUÍS RODRIGUES**

**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**

**NESTA**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de limpeza para o Poder Legislativo Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	Água sanitária germicida e bactericida com teor mínimo de 2,5 de cloro ativo 1ª qualidade de saúde, caixa c/ 12 und	CX	24	38,50	924,00
2	Álcool líquido ( álcool etílico) hidratado 92,80º INPM ( NBM 5991/97) aplicação uso doméstico, embalagem plástica, frasco 1L, caixa 12 und	CX	24	132,00	3.168,00
3	Alcool, tipo gel sanitizante, composição hidroalcolica, aparência visual gel, aplicação uso doméstico, concentração 65% INPM, aroma tipo NEUTRO, embalagem plástica, c/ 500g, caixa c/ 12 und	CX	24	92,00	2.208,00
4	Desinfetante líquido bactericida, uso geral, 1 litro, caixa c/12 und	CX	24	74,90	1.797,60
5	Detergente ( lava-louças), contém tensoativo biodegradável, aplicação: eficaz na limpeza, lava-louças, adicionais: aspecto físico líquido espesso, com bico dosador, fragrância: tipo neutro, embalagem frasco 500ml, caixa c/ 12 und	CX	24	36,50	876,00
6	Esponja de lã de aço, composição: aço carbono, abrasividade média com peso de 60g aplicação limpeza em geral, emb pacote c/ 08 und	CX	24	2,80	67,20
7	Esponja para limpeza, multiuso, dupla face, ideal para limpezas superfícies delicadas, louças, vidros, copos, painéis, pia e talheres, composição: espuma de face composta espuma macia, embalagem plástica individual, compr aproximado 100mm x 70mm x 20 mm	UND	60	48,00	2.880,00
8	Guardanapo de papel branco 23x23cm com boa capacidade de absorção sem furos embalados em pacotes c/ 50 und, caixa c/ 24und	CX	24	55,00	1.320,00
9	Guardanapo de papel branco 33x33cm com boa capacidade de absorção sem furos embalados em pacotes c/ 50 und, caixa c/ 24und	CX	24	56,00	1.344,00
10	Limpa vidros com álcool aroma	UND	60	9,00	540,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**

	diversos 500ml				
11	Lustra móveis contendo proteção contra manchas d'água aroma diversos ffasco c/ 200ml	UND	24	8,00	192,00
12	Papel higiênico branco folha dupla, para uso sanitário e pessoal com 16 und, contendo 4 rolos de 30cm x 10cm	UND	36	149,00	5.364,00
13	Papel toalha multiuso branco folha dupla, fardo com 12und, cada und c/ 2 rolos de 60 toalhas, 22cm x 20 cm	FARDO	24	78,00	1.872,00
14	Pedra sanitária frangancia diversos caixa c/ 48, 30g	CX	12	77,50	930,00
15	Sabão em barra, composição básica, sais + ácido graxo, tipo neutro, características adicionais, sem perfume, barra com 200g, emb 5 und	PCT	36	18,00	648,00
16	Sabão em Pó, 500g, caixa c/ 24 und	CX	24	189,00	4.536,00
17	Sabonete sólido, 90g, com perfume, retangular, glicerinado, pac c/ 12 und	PCT	24	54,00	1.296,00
18	Solução de limpeza, uso geral, multiuso com tampa dosadora de fluxo frasco c/ 500ml, caixa c/ 12 und	CX	12	107,50	1.290,00
19	Cesto para lixo, material plástico não reciclado, telado, capacidade minima 10 litros, sem tampa.	UND	24	9,00	216,00
20	Flanela material 100% algodão, cor , largura minima 38cm x 50 cm	UND	30	8,00	240,00
21	Inseticida, tipo aerosol, sem odor, eficaz contra moscas, mosquitos, pernilongos e baratas, embalagens com 300ml - 400ml, prazo de validade minimo de 12 meses, caixa c/ 12 und	CX	12	195,00	2.340,00
22	Aerosol ( Bom Air) 360ml, frangancia diversos, caixa c/ 06 und	CX	24	93,00	2.232,00
23	Luva Latex , isentas de furos, tamanho: G	UND	24	12,00	288,00
24	Pá para lixo em plástico medindo 24x15,5x7 cm, cabo de 80cm	UND	24	15,00	360,00
25	Pano e chão tipo saco, 100% algodão, cores variadas, 52cm x 68cm	UND	26	9,00	234,00
26	Pano de copa e cozinha 100% de algodão, 38cm x 68cm	UND	26	9,00	234,00
27	Rodo plástico resistente, 40cm x 1,20 mt	UND	24	18,90	453,60
28	Saco Plástico preto para lixo capacidade 100 litros, caixa c/ 24 pct, c/ 5 und, 75cm x 105 cm	CX	24	108,00	2.592,00
29	Saco Plástico preto para lixo capacidade 30 litros, caixa c/ 24 pct, c/ 10 und, 59cm x 63 cm	CX	24	108,00	2.592,00
30	Saco Plástico preto para lixo	CX	24	108,00	2.592,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**

	capacidade 50 litros, caixa c/ 24 pct, c/ 10 und, 63cm x 80cm				
31	Vassoura nylon, resistente, 30cm, madeira plastificada 1,20mt	UND	12	18,00	216,00
32	Copo descartável, 200ml, embalagem c/ 100und, caixa c/ 25 embalagens	CX	24	183,00	4.392,00
33	Copo descartável, 250ml, embalagem c/ 100und, caixa c/ 25 embalagens	CX	24	183,00	4.392,00
34	Copo descartável, 50ml, embalagem c/ 100und, caixa c/ 50 embalagens	CX	12	178,00	2.136,00
35	Garfo plástico descartável, embalagem com dados e identificação do produto, pacote c/ 50 und	PCT	30	7,50	225,00
36	Colher plástico descartável, embalagem com dados e identificação do produto, pacote c/ 50 und	PCT	30	7,50	225,00
<b>TOTAL</b>					<b>57.212,40</b>

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021

1.4. O prazo de vigência da contratação é de até 31.12.2026, na forma do art. 105, da Lei nº 14.133/21.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E 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. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

### **Sustentabilidade:**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.3. 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**

---

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

### **Condições de Entrega**

5.1. O prazo de entrega dos bens é imediato, contados do recebimento da “**Ordem de Fornecimento**”, em remessa parcelada, conforme as necessidades da administração.

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

5.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

## **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.

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**Fiscalização Administrativa**

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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**Gestor do Contrato**

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**

---

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

### **Recebimento**

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 dois dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de dois 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. 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 um dia útil.

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 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.

7.8. 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**

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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, 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**

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 on-line ao SICAF 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 SICAF 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, 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 SICAF.

**Prazo de pagamento**

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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 **IPCA** 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. 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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**

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**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será **parcelado**.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

8.4. 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;

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

8.6. 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>;

8.7. 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;

8.8. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. 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;

8.11. 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.

8.12. 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 art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. 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.

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

8.18. 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;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.22. 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. Qualificação Econômico-Financeira

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.25.2. 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.

8.25.3. 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;

8.25.4. 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**

8.26. Caso a empresa 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 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

8.27. 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).

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

**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.

8.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**8.29.1.1. FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA**

8.29.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.29.4. O fornecedor 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. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 57.212,40 (cinquenta e sete mil, duzentos e doze reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 01.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

01.031.0001.2-001 – Manutenção das Atividades Legislativas da Câmara Municipal

3.3.90.30 – Material de Consumo

João Lisboa (MA), 13 de janeiro de 2026

**JOÃO MARCOS RODRIGUES DA SILVA**  
Diretor Geral da Câmara Municipal  
Portaria nº 01/2025

**GEAN CHARLES NASCIMENTO SILVA**  
Controlador Interno  
Portaria nº 03/2025



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**

---

**APROVO** o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

---

**RONNIE VON LUÍS RODRIGUES**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**

---

**Apêndice**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**  

---

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

## **INTRODUÇÃO**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

## **I - INFORMAÇÕES GERAIS**

**Processo Administrativo nº 002/2026**

**Órgão Solicitante: SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL**

### **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

**a) JOÃO MARCOS RODRIGUES DA SILVA,**

**Diretor Geral da Câmara Municipal**

**Portaria nº 01/2025**

**b) GEAN CHARLES NASCIMENTO SILVA**

**Controlador Interno**

**Portaria nº 03/2025**

## **II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL**

O objeto cuja contratação é pretendida destina-se ao provimento do setor de almoxarifado do Poder Legislativo Municipal, sendo imprescindível ao provimento de setores administrativos e à manutenção da limpeza do prédio da Câmara Municipal de João Lisboa – MA.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**

Nesse diapasão, urge salientar que a administração ao longo dos anos vem promovendo a contratação do objeto a fim de garantir a salubridade do ambiente de trabalho por meio da limpeza do prédio do Poder Legislativo Municipal.

Finalmente, após o devido levantamento dos quantitativos necessários à execução do objeto, considerando especialmente a última contratação firmada pela administração e sua respectiva execução durante os exercícios financeiros de sua vigência, a equipe técnica concluiu pela necessidade da quantidade esposada na planilha abaixo.

***“A Administração tem o dever de estimar os quantitativos da contratação, de modo fundamentado. Essa estimativa deve tomar em vista a eventual existência de outras contratações (correlatas ou interdependentes), inclusive para propiciar ganhos de escala”*** (FILHO, Marçal Justen. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021).

**QUANTIDADE ESTIMADA PARA A CONTRATAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UND	QTD
1	Água sanitária germicida e bactericida com teor mínimo de 2,5 de cloro ativo 1ª qualidade de saúde, caixa c/ 12 und	CX	24
2	Alcool líquido ( álcool etílico) hidratado 92,80º INPM ( NBM 5991/97) aplicação uso doméstico, embalagem plástica, frasco 1L, caixa 12 und	CX	24
3	Alcool, tipo gel sanitizante, composição hidroalcolica, aparência visual gel, aplicação uso doméstico, concentração 65% INPM, aroma tipo NEUTRO, embalagem plástica, c/ 500g, caixa c/ 12 und	CX	24
4	Desinfetante líquido bactericida, uso geral, 1 litro, caixa c/12 und	CX	24
5	Detergente ( lava-louças), contém tesoativo biodegradável, aplicação: eficaz na limpeza, lava-louças, adicionais: aspecto físico líquido espesso, com bico dosador, fragrância: tipo neutro, embalagem frasco 500ml, caixa c/ 12 und	CX	24
6	Esponja de lã de aço, composição: aço carbono, abrasividade média com peso de 60g aplicação limpeza em geral, emb pacote c/ 08 und	CX	24
7	Esponja para limpeza, multiuso, dupla face, ideal para limpezas superfícies delicadas,	UND	60



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**

	louças, vidros, copos, panelas, pias e talheres, composição: espuma de face composta espuma macia, embalagem plástica individual, compr aproximado 100mm x 70mm x 20 mm		
8	Guardanapo de papel banco 23x23cm com boa capacidade de absorção sem furos embalados em pacotes c/ 50 und, caixa c/ 24und	CX	24
9	Guardanapo de papel banco 33x33cm com boa capacidade de absorção sem furos embalados em pacotes c/ 50 und, caixa c/ 24und	CX	24
10	Limpa vidros com álcool aroma diversos 500ml	UND	60
11	Lustra móveis contendo proteção contra manchas d'água aroma diversos ffasco c/ 200ml	UND	24
12	Papel higiênico branco folha dupla, para uso sanitário e pessoal com 16 und, contendo 4 rolos de 30cm x 10cm	UND	36
13	Papel toalha multiuso branco folha dupla, fardo com 12und, cada und c/ 2 rolos de 60 toalhas, 22cm x 20 cm	FARDO	24
14	Pedra sanitária frangancia diversos caixa c/ 48, 30g	CX	12
15	Sabão em barra, composição básica, sais + ácido graxo, tipo neutro, características adicionais, sem perfume, barra com 200g, emb 5 und	PCT	36
16	Sabão em Pó, 500g, caixa c/ 24 und	CX	24
17	Sabonete sólido, 90g, com perfume, retangular, glicerinado, pac c/ 12 und	PCT	24
18	Solução de limpeza, uso geral, multiuso com tampa dosadora de fluxo frasco c/ 500ml, caixa c/ 12 und	CX	12
19	Cesto para lixo, material plástico não reciclado, telado, capacidade minima 10 litros, sem tampa.	UND	24
20	Flanela material 100% algodão, cor , largura minima 38cm x 50 cm	UND	30
21	Inseticida, tipo aerosol, sem odor, eficaz contra moscas, mosquitos, pernilongos e baratas, embalagens com 300ml - 400ml, prazo de validade minimo de 12 meses, caixa c/ 12 und	CX	12
22	Aerosol ( Bom Air) 360ml, frangancia diversos, caixa c/ 06 und	CX	24
23	Luva Latex , isentas de furos, tamanho: G	UND	24
24	Pá para lixo em plástico medindo 24x15,5x7 cm, cabo de 80cm	UND	24
25	Pano e chão tipo saco, 100% algodão, cores	UND	26



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**

	variadas, 52cm x 68cm		
26	Pano de copa e cozinha 100% de algodão, 38cm x 68cm	UND	26
27	Rodo plástico resistente, 40cm x 1,20 mt	UND	24
28	Saco Plástico preto para lixo capacidade 100 litros, caixa c/ 24 pct, c/ 5 und, 75cm x 105 cm	CX	24
29	Saco Plástico preto para lixo capacidade 30 litros, caixa c/ 24 pct, c/ 10 und, 59cm x 63 cm	CX	24
30	Saco Plástico preto para lixo capacidade 50 litros, caixa c/ 24 pct, c/ 10 und, 63cm x 80cm	CX	24
31	Vassoura nylon, resistente, 30cm, madeira plastificada 1,20mt	UND	12
32	Copo descartável, 200ml, embalagem c/ 100und, caixa c/ 25 embalagens	CX	24
33	Copo descartável, 250ml, embalagem c/ 100und, caixa c/ 25 embalagens	CX	24
34	Copo descartável, 50ml, embalagem c/ 100und, caixa c/ 50 embalagens	CX	12
35	Garfo plástico descartável, embalagem com dados e identificação do produto, pacote c/ 50 und	PCT	30
36	Colher plástico descartável, embalagem com dados e identificação do produto, pacote c/ 50 und	PCT	30

### **Do alinhamento com o Planejamento Anual de Compras**

O objeto cuja contratação é pretendida encontra-se em consonância com o Planejamento Anual de Compras desta Casa de Leis, mormente considerando sua essencialidade e necessidade à **preservação do interesse público na salubridade do ambiente de trabalho por meio da limpeza do prédio do Poder Legislativo Municipal.**

### **Dos requisitos da potencial contratação**

Considerando a natureza da contratação, é de suma importância esclarecer seus requisitos necessários. Assim, em primeiro lugar, há de se ressaltar que o fornecimento do objeto deverá observar os quantitativos constantes nas ordens de fornecimento que, por seu turno, são expedidas de acordo com as necessidades da administração.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**

Será exigido ainda que o objeto obedeça aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelas normas da ABNT, MERCOSUL, ISO e, ainda, pelos órgãos competentes tais como o INMETRO e outros, sem prejuízo do que dispõe a Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.

O contrato firmado deverá ter a sua vigência estabelecida em consonância com o exercício financeiro, sendo automaticamente prorrogado acaso não executado todo o objeto no período. (art. 111 da Lei nº 14.133/21)

### **III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES**

No afã de alcançar a solução suficiente à contratação, promovemos o levantamento de mercado por meio da análise das alternativas cabíveis e pertinentes ao objeto e, na oportunidade, chegou-se à conclusão de que, por tratar-se de **bens comuns** sua oferta no mercado é ampla, podendo ser adquirido uma vez deflagrado o competente procedimento de contratação direta em razão do valor, ante o pequeno vulto a ser adquirido, do qual será extraída a proposta mais vantajosa.

Portanto, ante os aspectos acima levantados, conclui-se que a solução adequada à satisfação do interesse público é a realização de procedimento de contratação direta em razão do valor, para a aquisição do objeto.

<b><i>Soluções</i></b>	<b><i>Vantagens (pontos fortes)</i></b>	<b><i>Desvantagens (riscos, limitações, problemas)</i></b>
<b><i>Realização de Procedimento de Contratação Direta</i></b>	<b><i>Obtenção de proposta mais vantajosa</i></b>	<b><i>Não se aplica</i></b>
<b><i>Custo Estimado</i></b>	<b><i>R\$ 60.000,00</i></b>	

### **IV – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

#### **1 - Descrição da solução**

Conforme demonstrado acima, promovido o levantamento qualitativo e quantitativo do objeto e, concluindo tratar-se de **bem comum** cuja oferta no mercado é



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**

ampla, indica-se a título de solução (contratação do objeto) a realização de procedimento de contratação direta, observadas as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

## **2 – Justificativa acerca do parcelamento da contratação**

Por seu turno, orienta-se a adoção de contratação **por item** ante a possível divisibilidade do objeto. Assim, restará garantida a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

Sobre o tema trazemos à baila o entendimento pacificado pelo E. TCU, vide:

**“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade” (Súmula TCU nº 247). Os itens reunidos em um lote devem guardar alguma relação entre si”.** (Denúncia TCE/MG nº 980437/2016)

No tocante a execução contratual, deverá ser observado que a entrega do objeto será em conformidade com as necessidades da administração, ou seja, de acordo com as quantidades constantes na **“Ordem de Fornecimento”**. Assim, **a execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, por meio do fornecimento definido pela administração segundo suas necessidades, no momento da expedição da respectiva “Ordem de Fornecimento”**.

## **3 - Contratações correlatas e/ou interdependentes**

Não existem contratações correlatas ou interdependentes do objeto *sub examinem*.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**

---

#### **4 – Resultados pretendidos**

O resultado pretendido com a contratação é a preservação do interesse público na limpeza do prédio do Poder Legislativo Municipal.

#### **5 - Providências a serem adotadas**

No que tange às providências a serem adotadas urge esclarecer que o contrato de entrega do objeto deverá ser executado pelo vencedor do competente procedimento de contratação direta a partir da data de sua assinatura até o fim do exercício financeiro em curso, sendo automaticamente prorrogado acaso não esgotados seus quantitativos, nos moldes do que preconiza o art. 111 da Lei nº 14.133/21.

A entrega do objeto, por sua natureza, não implicará na necessidade de adequações no ambiente físico da administração e tampouco de capacitação de servidores para o seu recebimento posto tratar-se de bens comuns.

#### **6 - Possíveis impactos ambientais**

A Constituição da República assim estabelece em seu art. 225, *in verbis*:

**“Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações”**

Nesse contexto, considerando que dentre os pressupostos de regularidade das contratações levadas a efeito pela administração encontram-se as normas e orientações pertinentes à sustentabilidade, é de suma importância estabelecer que o objeto observe rigorosamente em sua fabricação, conforme o caso, as disposições do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – Ibama, Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro, Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima e Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, conforme o caso.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**

---

O objeto cuja contratação é pretendida não enseja qualquer impacto ambiental no município posto que, uma vez exigida as suas certificações junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização de seu processo de fabricação, resguardada está a integridade do meio ambiente municipal.

Tal justificativa guarda consonância com o Parecer nº 00001/2021 CNS/CGU/AGU.

## **V – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Considerando todo o exposto e fundamentado, conclui-se que, em se tratando de contratação de **bens comuns** cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste ETP e, por consequência, no TR e instrumento convocatório;

Considerando tratar-se de bens cuja oferta no mercado é ampla e, portanto, deve ser estabelecida disputa entre os interessados em contratar com a administração a fim de permitir a seleção da proposta mais vantajosa e, consequentemente, garantir a observância aos princípios da eficiência e economicidade, dentre outros;

Considerando, por fim, que a aquisição do objeto não gera impacto ambiental ao município;

## **CONCLUI-SE**

pela necessidade de deflagração do competente processo de contratação direta em razão do valor, a fim de que sejam promovidos todos os atos legais voltados à aquisição do objeto pretendido, observada rigorosamente a legislação de vigência, em especial a Lei nº 14.133/2021.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**

---

Tomadas as providências acima indicadas, resguardado estará o interesse público da contratação.

---

**JOÃO MARCOS RODRIGUES DA SILVA**  
Diretor Geral da Câmara Municipal  
Portaria nº 01/2025

---

**GEAN CHARLES NASCIMENTO SILVA**  
Controlador Interno  
Portaria nº 03/2025

**APROVO** o Estudo Técnico Preliminar nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

---

**RONNIE VON LUÍS RODRIGUES**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**