



# **CÂMARA MUNICIPAL DE MUQUI**

## **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº: 000054/2026**

#### **1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021)**

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de pães, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificações do objeto:

<b>Item</b>	<b>Descrição/Especificação</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unidade</b>
01	Pães de sal, tipo francês, com aproximadamente 50 gramas cada.	260	Kg
02	Pão de forma, de melhor qualidade.	60	Pacotes de aproximadamente 500g

1.3. Prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão da nota de empenho, na forma prevista no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. O custo estimado total da Contratação está descrito no Estudo Técnico Preliminar, anexo ao Processo Administrativo nº 000054/2026.

1.3.2. O critério de aceitabilidade de preço será o valor global estimado para a contratação.

1.3.3. O proponente que estiver mais bem colocado na disputa, deverá apresentar à Administração, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha de orçamento elaborada pela Câmara de Muqui, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, da Lei nº 14.133/2021).

#### **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei nº 14.133/2021)**

2.1. Trata-se da Contratação de empresa especializada no fornecimento de pães; conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. A contratação tem por objetivo o fornecimento de pães, para consumo diário, destinados aos servidores e vereadores; bem como os que serão direcionados ao preparo de lanches nos dias de reuniões, como as realizadas junto as comissões e as que ocorrem entre vereadores, assessores e demais visitantes. Além disso, também serão consumidos em dias de sessões legislativas em que o horário de expediente será estendido, o que torna inviável a saída dos agentes públicos, que estão em serviço, saírem para alimentação fora da sede da Câmara de Muqui, por estar localizada em uma região periférica da cidade, tendo como agravante a distância entre o órgão público e os demais estabelecimentos comerciais do ramo de alimentação,



# **CÂMARA MUNICIPAL DE MUQUI**

## **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

situados a aproximadamente um quilômetro da sede da CMM. Esse processo será para atendimento das necessidades da Câmara de Muqui durante um ano, observando o histórico de consumo em períodos anteriores como parâmetro quantitativo; tendo ainda como base de cálculo, o peso do pacote de pão forma de aproximadamente 500gr (quinhentos gramas); o peso do pão francês aproximadamente 50gr (cinquenta gramas); o número de funcionários, de vereadores e a quantidade de reuniões e sessões legislativas ocorridas em anos anteriores.

- 2.3. Maiores esclarecimentos sobre a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares apêndice deste Termo de Referência e sendo este documento, parte integrante do Processo Administrativo nº 000054/2026.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')**

- 3.1. A descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares; apêndice deste Termo de Referência e sendo este documento, parte integrante do Processo Administrativo nº 000054/2026.

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
- 4.1.1. A Contratação do objeto solicitado será formalizado pela emissão de Ordem de Fornecimento.
  - 4.1.2. A Contratada deverá informar e manter e-mail e telefone por meio do qual serão realizadas as solicitações referentes ao objeto contratado.
  - 4.1.3. Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.
  - 4.1.4. A Contratada deverá ser de ramo de atividade compatível com o objeto a ser fornecido.
  - 4.1.5. A Contratada não poderá divulgar quaisquer informações da Câmara Municipal de Muqui sem prévia autorização formal.
  - 4.1.6. A Contratada responsabilizar-se-á por todo e qualquer encargo trabalhista de seus empregados, bem como pelo correto cumprimento de sua jornada e por acidentes ocorridos no exercício da atividade.
  - 4.1.7. A Contratada deverá sempre utilizar pessoal habilitado e com conhecimento técnico do objeto/serviço a serem executados em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. Não haverá exigência de garantia da contratação sobre quais versam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21 em virtude de ser tratar de valor de pequeno vulto.
- 4.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MUQUI**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- 4.4.1. As propostas que apresentarem valores superiores a 10% da proposta de menor preço total serão desclassificadas.
- 4.4.2. A contratada deverá fornecer os pães de acordo com o padrão de qualidade estipulados pelos órgãos de controle do produto, sendo que os pães recusados deverão ser substituídos, contados do recebimento pela contratada da formalização da recusa pelo fiscal do contrato, arcando a contratada com os custos gerados, inclusive os de reparação.
- 4.4.3. Não será admitida recusa de fornecimento de pães em decorrência de sobrecarga na sua capacidade produtiva e problemas de estoque para comercialização;
- 4.4.4. Em de falta dos produtos, a Contratada deverá providenciar alternativas de fornecimento nas mesmas condições acordadas, no prazo máximo de 1(uma) hora, após o recebimento da formalização de descontinuidade dos serviços emitida pela contratante, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato;
- 4.4.5. A contratada deve manter preposto para representá-lo junto à Câmara Municipal de Muqui sempre que for necessário;
- 4.4.6. A contratada deverá assumir a inteira responsabilidade pela qualidade dos produtos, bem como pelo seu fornecimento, armazenamento e manuseio nos termos da política nacional de comercialização do objeto contratado;
- 4.4.7. A contratada deverá assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, salários de pessoal e qualquer outro encargo resultante da contratação, inclusive as devidas licenças de funcionamento em repartições públicas.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea 'e' da Lei nº 14.133/2021)**

- 5.1.1. Especificação mínima:
- 5.1.2. Contratação de empresa especializada no fornecimento de pães, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;
- 5.1.3. A execução do contrato deverá ser dentro do exercício financeiro de 2026.
- 5.1.4. O objeto deverá ser entregue no seguinte endereço: Câmara Municipal de Muqui. Endereço: Rua Agostinho Caiado Fraga, nº 145 – Santo Agostinho – Muqui/ES – CEP: 29.480-000.
- 5.1.5. O objeto contratado será consumido de acordo com a demanda, não podendo ultrapassar o quantitativo contratado.
- 5.2. A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- 5.3. A Contratada poderá ser convocada para a realização de reunião inaugural. Nesta reunião será realizada também a assinatura da Ordem de Fornecimento – OF para início das contagens dos prazos para fornecimento do objeto contratado.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MUQUI**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- 5.4. Será adotado, sempre que possível, critérios plausíveis com os praticados no mercado local e nacional, mas como regra geral o equilíbrio entre os três princípios norteadores da licitação pública: sustentabilidade, economicidade e competitividade.

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

- 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.

#### **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.
- 6.8. 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.
- 6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MUQUI**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- 6.12. 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.

#### **Fiscalização Administrativa**

- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

#### **Gestor do Contrato**

- 6.16. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.16.1. coordenar 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.
- 6.16.2. acompanhar 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.
- 6.16.3. acompanhar 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.
- 6.16.4. emitir 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.
- 6.16.5. tomar 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.





## **CÂMARA MUNICIPAL DE MUQUI**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- 6.16.6. 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.
- 6.16.7. 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 MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 7.1.1. A avaliação da execução do objeto poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado-IMR ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:
  - a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar/fornecer com a qualidade mínima exigida o objeto contratado; ou
  - b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço e/ou fornecimento do objeto contratado, ou utilizá-los com qualidade inferior à demandada.
- 7.1.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.1.3. A aferição do objeto contratado para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
  - 7.1.3.1. O objeto em conformidade à Ordem de Serviço (especificações do objeto contratado)
  - 7.1.3.2. Objeto entregue em tempo hábil.
  - 7.1.3.3. Conduta dos representantes e dos colaboradores do Contratada.
  - 7.1.3.4. Recusar-se a fornecer o objeto, sem motivo justificado.
  - 7.1.3.5. Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada durante a prestação de serviço contratado.
  - 7.1.3.6. Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelos Gestores e Fiscais do Contrato.
  - 7.1.3.7. Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar possíveis inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelos gestores e fiscais do contrato.
  - 7.1.3.8. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
    - 7.1.3.9. Não produzir os resultados acordados;
    - 7.1.3.10. Deixar de fornecer os itens com a quantidade e qualidade mínima exigida;
    - 7.1.3.11. Deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento do objeto contratado ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### **Do Recebimento**

- 7.1.4. Recebimento Provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e Instruções exigíveis.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MUQUI**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- 7.1.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 7.1.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/ substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.8. O objeto contratado será recebido definitivamente no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
  - 7.1.8.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
  - 7.1.8.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - 7.1.8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no instrumento de medição de resultado ou instrumento substituto.
  - 7.1.8.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez, pela segurança nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na modalidade Pregão, cujo critério de julgamento será o de menor preço global.
- 8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante consulta a regularidade fiscal do contratado, consulta de Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.
- 8.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE MUQUI

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.4. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada nos autos do processo.
- 8.5. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.8. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- Habilitação Jurídica**
- 8.8.1. Em caso de 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.
- 8.8.2. Em caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.8.3. Em caso 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 8.8.4. Em caso de 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;
- 8.8.5. Em caso de sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- 8.8.6. Em caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no registro civil e pessoas jurídicas do local d sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8.7. Em caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- 8.8.8. Em caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto e estatuto social, com a data da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 8.8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.





# **CÂMARA MUNICIPAL DE MUQUI**

## **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

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

8.10.1. Em caso de Pessoa Física, prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

8.10.2. Em caso de Pessoa Jurídica, prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.10.3. 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 (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.

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

8.10.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.10.6. 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, a provada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

8.10.8. O fornecedor 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.

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

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

8.10.9.2. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos na legislação vigente.

8.11. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.11.1. Comprovação de aptidão para fornecimentos similares de complexidade operacional equivalente ou superior por meio da apresentação de certidões ou atestados.

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

8.11.3. O contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo contratante, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço



# **CÂMARA MUNICIPAL DE MUQUI**

## **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

atual da empresa que a contratou 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 dotação orçamentária própria da Câmara Municipal de Muqui.
- 9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:  
Fonte de Recursos: 150000000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos e Transferência de Impostos.  
Projeto/Atividade: 2.001 – Man. Das Ativ. Do Poder Legislativo  
Elemento de Despesa: 33.90.30.00000 – Material de Consumo
- 9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 10.1. O valor estimado mediante pesquisa de mercado para a aquisição do objeto deste Termo de Referência é de: R\$ 5.696,80 (cinco mil e seiscentos e noventa e seis reais e oitenta centavos).
- 10.1.1. As cotações estão anexas ao Processo Administrativo nº 000054/2026.

### **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. A inexecução parcial ou total do objeto ou a prática dos atos indicados nesta cláusula, constatada a ação ou a omissão da Contratada relativamente às obrigações contratuais, torna passível a aplicação das sanções previstas no Art. 155 e 156 da Lei nº14.133 de 1 de abril de 2021, respectivos decretos regulamentadores e neste instrumento, bem como facultará à Câmara Municipal de Muqui a exigir perdas e danos nos termos dos artigos 402 a 405 do Código Civil, observando o contraditório e a ampla defesa.

Muqui/ES, 05 de fevereiro de 2026.

---

**Mauro Ribeiro Schiavo**

Agente de Contratação

Comissão Permanente de Contratação – CPC

Portaria nº 004/2023

Considerando a justificativa apresentada, especificações e quantitativos contidos no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Muqui, aprovo o Termo de Referência. Encaminhe-se para as providências legais cabíveis para a seleção do fornecedor.

---

**Tiago Fernandes da Costa**

Presidente