

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - MA

Termo de Referência 7/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2026	926810-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - MA	IGOR LEONARDO SANTOS CAVALCANTE	06/04/2026 11:35 (v 0.5)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		9079614110000473.000017/202615

1. Definição do objeto

1.1. Aquisição de bens comuns do tipo gêneros alimentícios, material de copa e cozinha e materiais de higiene, limpeza e conservação em atendimento às necessidades do CRCMA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	GRUPO I - MATERIAL DE COPA E COZINHA	CATMAT	UNID.	QUANT.	VALOR UNT.
1	Copo Descartável - Material: Polipropileno - Capacidade: 180 ML - Aplicação: Líquidos Frios E Quentes - Características Adicionais: Atóxico - Cor: Branco	612245	PACOTE com 100 Und.	50	R\$ 5,90
2	Mexedor para café - Material: plástico – Tamanho 9,5 cm – Cor: Branco ou Transparente - Características Adicionais: Atóxico	356518	Pacote com 200 Und.	2	R\$ 9,12
3	Guardanapo De Papel Material: Celulose - Largura: 24 CM - Comprimento: 24 CM - Cor: Branca - Tipo Folhas: Dupla - Características Adicionais: Extra Macio	396052	Pacote com 50 Und.	10	R\$ 3,88
	Coador Café - Material: 100% Algodão -				

4	Características Adicionais: Com Cabo De Madeira ou alumínio – Largura: 14 cm – Altura: 23 cm	419187	Und.	3	R\$ 11,10
ITEM	GRUPO II - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	CATMAT	UNID.	QUANT.	VALOR UNT.
5	Adoçante - Aspecto Físico: Líquido - Ingredientes: Estévia 100% - Tipo: Dietético – 60 ml	236197	UND	5	R\$ 9,79
6	Açúcar - Tipo: Cristal Coloração: Branca	603269	Embalagem de 1kg	60	R\$ 5,22
7	Café - Apresentação: Torrado Moído Intensidade: Média - Tipo: Tradicional - Empacotamento: Vácuo - Prazo Validade Mínimo: 12 Meses	463591	Pacote de 250g	200	R\$ 17,15
8	Leite Em Pó - Origem: De Vaca - Teor Gordura: Integral - Solubilidade: Não Instantâneo – Armazenado em Lata	459637	Embalagem de 380g	60	R\$ 23,20
ITEM	GRUPO III - MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	CATMAT	UNID.	QUANT.	VALOR UNT.
9	Desodorante / Aromatizante De Ambiente Tipo: Aerosol - Aroma: Variados - Uso: Geral - Características Adicionais: Biodegradável	326169	Frasco de 360ml	13	R\$ 13,58
10	Desinfetante - Princípio Ativo: Cloreto Alquil Dimetil Benzil Amônio – Líquido – Teor Ativo: 0,304% p/p. – Aromas variados	479542	Frasco de 1L	40	R\$ 7,05
11	Papel Higiênico Rolão 300 metros – Largura 9cm x 300m – Folha Dupla – Cor: Branca – Composição: Celulose Virgem	297836	Pacote com 8 Und	15	R\$ 90,06
12	Água Sanitária - Composição Química: Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De Sódio, Cloreto - Cor: Incolor - Aplicação: Lavagem E Alvejante De Roupas, Banheiras, Pias - Tipo: Comum	310507	Frasco de 1L	45	R\$ 3,40
	Sabão Pó - Aspecto Físico: Pó – Composição: Água, Alquil Benzeno				

13	Sulfato De Sódio, Corante - Características Adicionais: Amaciante	419551	Pacote de 500g	15	R\$ 5,47
14	Saco Plástico Lixo - Capacidade: 100 L - Cor: Preta - Aplicação: Coleta De Lixo - Material: Polietileno	470833	Pacote com 100 Und.	4	R\$ 50,39
15	Saco Plástico Lixo - Capacidade: 20 L - Cor: Preta - 35x45x0,04	226091	Pacote com 100 Und.	4	R\$ 16,64
16	Vassoura com cerdas em nylon sintético, base plástica resistente, indicada para limpeza de superfícies internas e externas, cabo em madeira ou metal revestido, com sistema de fixação rosqueável, proporcionando durabilidade e eficiência na remoção de sujeiras leves e médias	234099	Und.	2	R\$ 13,88
17	Pano Limpeza - Material: 100% Algodão - Largura: 60 CM - Características Adicionais: Tipo Flanela, Bordas Lisa - Aplicação: Limpeza Geral	321559	UND	8	R\$ 3,28
18	Luva Borracha - Material: Látex - Tamanho: MÉDIO - Características Adicionais: Anatômica, Antiderrapante - Tipo: Cano Longo	366698	Par	20	R\$ 8,69
19	Detergente - Composição: Dodecilbenzeno Sulfonato De Sódio - Aplicação: Lavagem De Louças - Aroma: Inodoro - Características Adicionais: Ph 6,5 A 7,5 - Aspecto Físico: Líquido Incolor	449798	Frasco com 500 ml	50	R\$ 2,68
20	Rodo - Material Cabo: Madeira Plastificada - Material Suporte: Madeira - Comprimento Suporte: 40 CM - Cor: Suporte E Cabo Natural - Quantidade Borrachas: 2 UM - Características Adicionais: Cabo Aproximadamente 1,20 M, Com Rosca	601242	UND	1	R\$ 16,48
21	Solução Limpeza Multiuso - Composição Básica: Formaldeído, Lauril Éter Sufato De Sódio - Aspecto Físico: Líquido - Características Adicionais: Tampa Dosadora De Fluxo	384463	Frasco com 500ml	8	R\$ 5,46
22	Pá De Lixo Coletora com Cabo De Alumínio de 60 cm e Lamina Niveladora	234107	UND	1	R\$ 14,52
23	Toalha De Papel - Material: Papel - Tipo Folha: 2 Dobras - Comprimento: 22,50 CM - Largura: 21,50 CM - Cor: Branca - Características Adicionais: Interfolhada - Aplicação: Em Toaletes	320029	Fardo de 1000 und.	120	R\$ 19,15
	Sabonete Líquido - Aspecto Físico:				

24	Líquido Viscoso - Acidez: 5,5 A 6,0 - Aplicação: Assepsia Das Mãos - Características Adicionais: Pronto Uso	604234	Galão de 5L	2	R\$ 20,93
25	Mop Profissional Inox 16 L- com balde com sistema de centrifugação e cabo ajustável em aço inox de 1,60 m	483580	Und.	1	R\$ 104,20
26	Refis 100% algodão, de alta absorção para Mop redondo	483582	und.	3	R\$ 21,40
27	Escova Sanitária com Suporte Cor Branca Limpa Vaso Sanitário	623696	UND	2	R\$ 9,04
28	Máscara Cirúrgica - Material: Não Tecido 100% Polipropileno - Filtro: Elemento Filtrante Interno - Eficiência: Efp Maior Que 98% E Bfe Maior Que 95% - Quantidade Camadas: Mínimo 3 Camadas - Modelo: Ajustável, Clipe Nasal - Formato: Retangular, C/ Pregas Horizontais - Cor: S/ Cor - Tamanho: Adulto- Esterilidade: Descartável	485312	Caixa com 50 und.	2	R\$ 16,17
29	Lustrador Móveis - Componentes: Base De Silicone - Aroma: Lavanda - Aplicação: Móveis E Superfícies Lisas - Aspecto Físico: Pastoso	326243	Frasco com 200 ml	10	R\$ 7,96
30	Álcool Etílico - Tipo: Hidratado - Teor Alcoólico: 70%_(70°Gl) - Apresentação: Gel	269943	Galão de 5 L	2	R\$ 43,76
31	Toalha De Papel - Material: Celulose (100% Fibras Naturais) - Tipo Folha: Dupla - Comprimento: 22 CM - Largura: 20 CM - Cor: Branca - Características Adicionais: Alto Grau De Absorção - Aplicação: Limpeza Em Geral	416699	Pacote com 2 Und.	60	R\$ 6,01
32	Esponja Limpeza - Material: Espuma / Fibra Sintética - Formato: Retangular - Abrasividade: Mínima / Média - Aplicação: Utensílios E Limpeza Em Geral - Características Adicionais: Dupla Face - Comprimento Mínimo: 260 MM - Largura Mínima: 102 MM	416694	UND	20	R\$ 1,56
33	Limpa-Vidro - Aspecto Físico: Líquido - Composição: Lauril Éter, Sulfato De Sódio	300935	Galão de 5L	3	R\$ 35,52
34	Frasco Saboneteira 500ml C/ Válvula Pump	483606	UND	20	R\$ 6,69
35	Pulverizador 500ml - Pu 500 Cor Incolor	483606	UND	3	R\$ 10,22
	Absorvente Higiênico - Tipo: Normal Com Abas - Formato: Tradicional - Material:				

36	Polpa De Celulose Polimero Acrílico, Polietileno - Tipo Uso: Externo - Tamanho: Grande - Tipo Adesivo: Termoplástico Protegido Fita Papel Siliconizado - Componente Adicional: Com Gel	620624	Pacote com 32 Und.	2	R\$ 15,38
----	---	--------	-----------------------	---	-----------

1.2. O instrumento de contrato será substituído pela nota de empenho de despesa nos termos do art. 95, inciso I, e § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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. Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.5. O enquadramento da contratação se dará de forma não-contínua, conforme prevê o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A aquisição dos gêneros alimentícios, material de copa, cozinha e materiais de higiene, limpeza e conservação justifica-se pela necessidade de suprimento/abastecimento dos estoques do almoxarifado do Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão (CRCMA) pelo período de 12 (doze) meses, por se tratar de itens necessários ao pleno desempenho das atividades funcionais da entidade.

2.2. O objetivo é garantir a continuidade, o bom andamento e qualidade dos serviços prestados pelo, bem como atendimento das necessidades básicas de limpeza, higiene e bom atendimento aos usuários e funcionários que trabalham no prédio da sede do CRCMA

3. Descrição da solução

3.1. O material descrito neste termo de referência deverá ser entregue na sede do Conselho Regional de Contabilidade do Maranhão, localizado à Rua Perdizes, n.º 229, Edifício Manhattan Center III, Torre II, Pavimento 3, Renascença - São Luís/MA - CEP: 65.075-340, no horário da 09:00 às 12:00h e das 13:00 às 16:00h, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a emissão da autorização de fornecimento;

3.2. Os materiais devem serem entregues de acordo com a proposta de preço vencedora e conforme especificações deste Termo de Referência;

3.3. Em caso de alguma irregularidade verificada, o material será devolvido, e a retirada e o custo do transporte (se houver) ficará por conta da empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

3.4. A contratada deverá cumprir fielmente as especificações exigidas, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas neste termo;

3.5. Os materiais a serem entregues deverão ser de ótima qualidade, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer às normas da ABNT, do INMETRO e recomendações do fabricante;

- 3.6. O material entregue deverá ser novo, não se admitindo, em hipótese alguma, o fornecimento de material alternativo, recondicionado ou recuperado, estando adequadamente embalado de forma a preservar suas características originais;
- 3.7. O material deverá ser entregue em embalagem original, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características, quais sejam: quantidade, composição e data de validade;
- 3.8. O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle deles;
- 3.9. A Administração poderá solicitar testes dos materiais junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. Se verificada a inadequação do produto ou sua falsidade, será feita a troca da empresa para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Caso não seja realizada a substituição, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas no Termo de Referência e em Contrato. Se a falsidade for declarada pelo fabricante, independente de substituição, os produtos ficarão retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no art. 337 da Lei 14.133/21.
- 3.10. O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a devida mão de obra;
- 3.11. A entrega dos produtos deverá ser efetuada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento;
- 3.12. Se a contratada se recusar a substituir os materiais reprovados também será considerado descumprimento da proposta, sujeitando-se esta, à aplicação de penalidade;
- 3.13. Os produtos serão recebidos por empregado do CRCMA e, no caso de recebimento provisório, não implicará em aceitação dos mesmos;
- 3.14. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue;
- 3.15. Havendo erro na Nota fiscal ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo será suspenso, até que a empresa tome as medidas saneadoras necessárias;
- 3.16. Nos produtos solicitados prazo de validade mínimo deverá considerar a data de entrega como início da contagem do prazo.
- 3.17. Nos casos de avaria do produto, verificados na inspeção do mesmo, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características, no prazo máximo 5 (cinco) dias consecutivos, a contar da data de recusa do recebimento e comunicação formal à contratada.
- 3.18. Findo prazo de entrega e comprovada a conformidade dos produtos com as especificações exigidas e aquelas oferecidas pela CONTRATADA, o gestor de contrato emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.
- 3.19. O prazo de validade mínimo deverá ser de 12 (doze) meses a partir da data de entrega do produto.

4. Requisitos da contratação

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

4.1.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.3. que devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.1.4. que viabilizem o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético; e

4.1.5. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, à exceção dos permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação pelas razões abaixo justificadas:

a) não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

b) a onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração CONTRATANTE. Portanto essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação; e

c) a exigência da garantia, por conta das razões citadas acima, poderá restringir a quantidade de interessados e o caráter competitivo do certame.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. A CONTRATADA ficará obrigada a entregar os materiais, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Instrumento.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar via e-mail contratos@crcma.org.br, as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues na Rua Perdizes, n.º 229, Edifício Manhattan Center III, Torre II, Pavimento 3, Renascença - São Luís/MA - CEP: 65.075-340, no horário das 9:00 às 12:00h e das 13:00 às 16:00h.

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 3 (três) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

5.8. Os materiais deverão estar garantidos por prazo não inferior a 12 (doze) meses, estampado no rótulo da embalagem, ou pelo prazo indicado na proposta, se superior, e nas condições dos respectivos fabricantes, devendo a CONTRATADA substituir por sua conta no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o que for considerado inadequado.

5.9. Substituir, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, o material que for identificado com defeito, o desconforme com as especificações, ou o avariado por falhas de transporte ou descarga;

5.10. No caso de substituição do material, a nova unidade terá o mesmo prazo de garantia originalmente dado ao substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.

5.11. A garantia ocorrerá sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, mesmo quando for necessário o transporte, por correio ou transportadora, do material ou ainda o traslado, ou qualquer outro tipo de serviço necessário para o cumprimento da garantia.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato ou instrumento equivalente, 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 ou instrumento equivalente, 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 contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

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

6.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7. Critérios de medição e pagamento

Liquidação

7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.1.1. 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](#).

7.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;

- c) os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. 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;

7.4. 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](#).

7.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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

7.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.11. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.15.1. 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.

7.16. 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. Critérios de seleção do fornecedor

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 grupo de itens**.

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

a) SICAF;

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

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

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

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

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

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

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

8.10. 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.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.12.1. Habilitação Jurídica:

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

8.12.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.12.1.3. 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;

8.12.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

8.12.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede.

8.12.1.6. 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;

8.12.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

8.12.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.12.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.12.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.12.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.12.2.5. 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 DecretoLei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

8.12.2.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

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

8.12.3. Será exigida do fornecedor, ainda, caso seja cooperativa, a seguinte documentação complementar:

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

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

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

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

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

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 11.765,08

9.1. O custo estimado total da contratação é de

- Grupo I: R\$ 385,34 (trezentos e oitenta e cinco reais e trinta e quatro centavos);
- Grupo II: R\$ 5.104,15 (cinco mil cento e quatro reais e quinze centavos);
- Grupo III: R\$ 6.195,59 (seis mil cento e noventa e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria

Projeto Nº 5013 – Aquisição de bens de Consumo:

- Dotação Orçamentária nº 6.3.1.3.01.01.013 – Material de Copa e Cozinha.
- Dotação Orçamentária nº 6.3.1.3.01.01.015 – Gêneros de Alimentação.
- Dotação Orçamentária nº 6.3.1.3.01.01.016 – Material de Higiene, Limpeza e Conservação.

10.2. A referida contratação está prevista no Plano de Contratação Anual do ano de 2026:

- Item 05: Aquisição de gêneros alimentícios, material de copa e cozinha e de material de higiene.

11. REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1. Responsabilizar-se pelo pagamento dos materiais recebidos dentro do prazo estabelecido na legislação.
- 12.2. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local, data e horário.
- 12.3. Verificar, no prazo fixado, a conformidade da entrega dos materiais, recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 12.4. Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido.
- 12.5. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 12.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Fornecedor, de acordo com este termo e de sua proposta;
- 12.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos produtos;
- 12.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento dos produtos;
- 12.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 12.10. Cientificar o Setor Jurídico do CRCMA para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo Fornecedor;
- 12.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com este Termo de Referência e proposta.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo, bem como sobre sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.
- 13.2. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste termo, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, tipo, procedência e data de validade dos produtos.
- 13.3. Comunicar à Gerência de Compras e Licitações do CRCMA, via e-mail: contratos@crcma.org.br, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência do prazo de entrega, informando os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido.
- 13.4. Remover, às suas expensas, todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

- 13.7. Manter, durante todo o prazo de sua proposta, compatibilidade com as obrigações assumidas de habilitação e qualificação, exigidas na processo.
- 13.8. Providenciar a imediata correção de algum tipo de irregularidade verificada ou de avaria/defeito apontados pela fiscalização;
- 13.9. Transportar até a sede do CRCMA todo material adquirido, disponibilizando mão de obra necessária para sua entrega;
- 13.10. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CRCMA, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 13.11. Custear o frete relativo à devolução dos produtos defeituosos;
- 13.12. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta da contratação, isentando o contratante de qualquer responsabilidade;
- 13.13. Comunicar ao CRCMA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência a respeito do fornecimento do material.
- 13.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CRCMA.
- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16. Manter até o pagamento do objeto desta aquisição, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;
- 13.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto.
- 13.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.19. Para comunicação entre CRCMA e CONTRATADA, será utilizado o endereço eletrônico de correspondência cadastrado na proposta comercial e aplicativo de mensagem, sendo de responsabilidade da empresa o seu devido funcionamento e acesso, de modo que comunicados /notificações/documentos enviados, serão considerados como recebidos no ato do envio, ou seja, as notificações/comunicações poderão ser encaminhadas tanto por correio, com aviso de recebimento, mas preferencialmente em forma eletrônica (email) ou aplicativo de mensagens não podendo alegar, portanto, desconhecimento ou não recebimento das informações repassadas nos canais de contato acima indicados.
- 13.20. Cumprir as obrigações contratuais fixadas no termo de referência e proposta;
- 13.21. Comunicação ao CRCMA, por e-mail (contratos@crcma.org.br) ou aplicativo de mensagem, de qualquer fato que inviabilize a correta execução do objeto, sob pena de responsabilização;
- 13.22. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela contratante, segundo as disposições legais e aplicáveis, regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante desta contratação, independentemente de suas transcrições.

15. FORNECIMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1. O Fornecedor será convocado para assinatura da autorização de fornecimento, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133/21.

15.2. O prazo para a assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, quando solicitado pela CONTRATADA durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CRCMA.

15.3. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo Fornecedor ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

15.4. A fiscalização por parte do CRCMA não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, 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 em corresponsabilidade do Fornecedor ou de seus agentes e prepostos.

15.5. A aquisição será fiscalizada por funcionário do CRCMA, que assumirá a função de Fiscal.

16. PENALIDADES

16.1. Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, o Fornecedor ficará sujeito, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, isoladamente ou conjuntamente, às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito: nos casos de descumprimentos de obrigações de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCMA;

b) Multa, calculada sobre o valor total atualizado da proposta:

b1) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço;

b2) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;

b3) No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor do objeto;

c) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Impedido de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

16.2. A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão /impedimento;

16.3. Caso a empresa se recuse a retirar a Autorização de Fornecimento e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente;

16.4. Da aplicação de penalidades caberá recurso;

16.5. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCMA após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

16.6. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

16.7. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no Código do Processo Civil;

16.8. A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCMA, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

16.9. O CRCMA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo licitante.

16.10. As penalidades aqui cominadas são de caráter administrativo, e não limitam a atuação do CRCMA na esfera cível para ressarcimento de danos, inclusive moral.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

IGOR LEONARDO SANTOS CAVALCANTE

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 06/04/2026 às 11:03:29.

ALCINO ARAUJO NASCIMENTO NETO

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 06/04/2026 às 11:11:46.

EMILIA SERRA DA COSTA

Membro da Equipe de Planejamento

PAMELA DAVALOS DE SOUZA

Diretora Executiva



Assinou eletronicamente em 06/04/2026 às 11:33:54.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - FOTOS DE REFERENCIA DOS PRODUTOS.pdf (1.04 MB)
- Anexo II - ANEXO II - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISORIO.pdf (186.08 KB)
- Anexo III - ANEXO III - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.pdf (184.92 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - MINUTA DA ORDEM DE FORNECIMENTO.pdf (154.51 KB)