



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

O documento de formalização da demanda efetiva o planejamento anual das contratações através do levantamento de demandas dos setores da Câmara Municipal de Carmo da Mata para a contratação de bens e serviços no exercício de 2025, atendendo ao interesse público e a normativa da Lei 14.133/21.

Setor requisitante responsável pela demanda:

Setor de serviços gerais e apoio

Objeto:

- Serviço não continuado
- Material de Consumo
- Material Permanente/equipamento
- Serviço continuado
- Manutenção de Contrato
- Outros

No caso de “Outros” especificar o objeto:

Justificativa da necessidade da contratação/aquisição:

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de gêneros alimentícios, como açúcar e pó de café, bem como de materiais básicos de limpeza, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Câmara Municipal de Carmo da Mata. Os materiais de limpeza serão utilizados na higienização, conservação e manutenção das dependências do prédio da Câmara, garantindo condições adequadas de salubridade, organização e bem-estar para servidores, vereadores e cidadãos que frequentam o local para acompanhar as atividades do Poder Legislativo.

Já os gêneros alimentícios, especialmente o café e o açúcar, destinam-se ao preparo de café a ser disponibilizado aos servidores durante o expediente de trabalho, bem como durante as reuniões, sessões e demais atividades institucionais realizadas pelos vereadores. A aquisição desses itens



configura medida necessária para o adequado funcionamento das atividades administrativas e legislativas, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando que a Câmara disponha dos insumos básicos indispensáveis ao desenvolvimento regular de suas atividades.

Descrição detalhada do Objeto:

Conforme anexo I.

Quantidade do material ou serviço:

Segue na planilha anexa.

Previsão de aquisição – data

Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação

Março de 2026

Estimativa preliminar do valor total da contratação

R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

Vinculação ou dependência com outros documentos de formalização da demanda ou contratações vigentes:

Não existe

Previsão da modalidade da contratação aplicável:

Dispensa de Licitação, Art 75,II.

Carmo da Mata, 06 de março de 2026.

PODER LEGISLATIVO

Rosivane Geralda da Silva

Auxiliar de Serviços Gerais do legislativo.



ANEXO I

TFD - PROCESSO 05/2026

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – MATERIAL DE CONSUMO – GENEROS ALIMENTÍCIOS, LIMPEZA E HIGIENE				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	DESINFETANTE PARA USO EM GERAL - Frasco com 2 litros ou equivalente em proporção, ação bactericida e germicida, biodegradável.	02		
02	PAPEL HIGIENICO ESPECIAL - Fardo com 12 rolos, ou equivalente em proporção, rolo com no mínimo 30m, folha branca, picotada, macia, alta qualidade, folha dupla.	05		
03	Escova para lavar	02		
04	DESODORIZADOR DE AR frasco com no mínimo 360 ml, inofensivo a camada de ozônio, com pulverizador, com essências naturais.	10		
05	DESENGORDURANTE MULTI USO p/ limpeza de gordura acumulada, liquido, frasco de no mínimo 500 ml, sem cloro, para uso direto sem diluir em água.	08		
06	SABONETE LÍQUIDO PARA MÃOS - recipiente com no mínimo 01 litro, ou equivalente em proporção.	02		
07	DETERGENTE LIQUIDO PARA LOUÇAS - Frasco de 500ml ou equivalente em proporção, pH neutro, biodegradável, concentrado, desengordurante	15		
08	PANO MULTIÚSO - para limpeza geral, tamanho mínimo de 50 X 30 cm, composição mínimo: 70% de viscose, 30% poliéster.	04		
09	PANO DE LIMPEZA PARA CHÃO - de algodão (trapo, retalho costurado)	02		
10	Balde plástico - Balde plástico, uso geral, 12 litros	01		




11	COADOR DESCARTÁVEL DE CAFÉ - Filtro de papel: Caixa contendo 30 (trinta) filtros de papel para coar café, n.º 103,	10		
12	PANO DE PRATO - atalhados, sem franjas, tamanho mínimo de 60 X 40 cm, algodão.	04		
13	PILHA ALCALINA AAA PALITO	16		
14	PILHA ALCALINA AA	16		
15	VASSOURA - vassoura de iassava	01		
16	RODO DE CHÃO - Tamanho Médio, em metal, para limpeza de superfícies.	01		
17	PAPEL TOALHA - Papel Toalha Interfolha com 60 Folhas – com 02 unidades -Higiênicas, práticas e de alta absorção.	10		
18	SACO DE LIXO - Saco de lixo, com capacidade para 100 litros, reforçado.	175		
19	SACO DE LIXO - Saco de lixo, com capacidade para 30 litros	50		
20	COPO DESCARTÁVEL - material polipropileno, capacidade 200 ml, aplicação água, características adicionais atóxico, pacote com 100 unidade.	05		
21	SABÃO EM PÓ - caixa com no mínimo 500 KGR, sem cloro	01		
22	DETERGENTE LIMPEZA PROFUNDA	15		
23	SUCO EM PÓ - Sabores variados, zero açúcar, com capacidade para 01 litro de suco.	80		
24	REPELENTE ELETRICO LÍQUIDO - refil para controle de insetos	16		
25	ACÚCAR - branco, cristal, granulado pacote com 05 kg	04		
26	CAFÉ - Café, torrado e moído, de primeira qualidade, tradicional ou exta forte, pacote de 500g, embalado a vácuo, com o selo de pureza da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DO CAFÉ (ABIC)	10		

PODER LEGISLATIVO



Câmara Municipal de Carmo da Mata

PORTARIA 011/2024 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024

Promulgada em <u>23/02/24</u>
Publicada em: <u>29/02/24</u>
 Assistente do Legislativo

“Dispõe sobre a nomeação servidores para exercer função de Agente de Contratação, Fiscal de Contrato, Agente de Apoio e Atividade de Modernização dos Processos Legislativos, nos termos das Leis Municipais nº 1.668/2023 e 1.703/2024.”

O Presidente da Câmara Municipal de Carmo da Mata, Estado de Minas Gerais, considerando que o que preceitua as Leis Municipais nº 1.668/2023 e 1.703/2024 e a Lei Federal nº 14.133, no uso de suas atribuições legais, decreta:

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre a nomeação de servidores para exercer função de Agente de Contratação, Fiscal de Contrato e Agente de Apoio para conduzir os atos das Licitações e Contratações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021, de Controle Interno e de Atividade de Modernização dos Processos Legislativos.

Art. 2º Fica nomeado a servidora comissionada Patrícia Ferreira Satiro, inscrita no CPF 045.946.336-50, para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO da Câmara Municipal de Carmo da Mata, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações derivadas da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Parágrafo Único. A servidora ficará responsável por tomar decisões, acompanhar o trâmite das licitações, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento dos certames promovidos pela Câmara Municipal até a homologação.

Art. 3º Fica nomeado o servidor GABRIEL GONÇALVES DA SILVEIRA, inscrito no CPF nº 757.339.276-15 para exercer a função de Fiscal de Contrato, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos firmados pela Câmara Municipal.

Art. 4º Fica designada a servidora ROSIVANE GERALDA DA SILVA, inscrita no CPF nº 089.885.196-39, para exercerem a função de AGENTE DE APOIO das licitações e contratações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 5º Os servidores supramencionados poderão ser convocados, quando necessário, pelo agente de contratação, que delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratos na Câmara Municipal de Carmo da Mata.



Câmara Municipal de Carmo da Mata

Art. 6º Fica nomeado a servidora efetiva SILMA RESENDE FRANCISCANI, inscrita no CPF 034.479.006-10, para exercer a função de Controlador Interno da Câmara Municipal de Carmo da Mata, responsável por atuar para a mitigação de eventuais possíveis erros, falhas e/ou fraudes durante a realização das atividades institucionais.

Art. 7º Fica designada a servidora ANA LUÍZA AGRA ZAPONI, inscrita no CPF nº 102.747.786-02, para exercer a função de Atividade de Modernização dos Processos Legislativos.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE,

PUBLIQUE-SE E,

CUMPRE-SE

Carmo da Mata/MG, 29 de fevereiro de 2024.

REVERTON
JEAN DE
OLIVEIRA:00733
655645

Assinado de forma
digital por REVERTON
JEAN DE
OLIVEIRA:00733655645
Dados: 2024.04.03
10:45:21 -03'00'

Reverton Jean de Oliveira
Vereador Presidente



TERMO DE REFERÊNCIA – COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº05/2026

Dispensa de Licitação 02/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de gêneros alimentícios, higiene e limpeza, nos termos do Anexo I da Formalização da Demanda, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme aplicação subsidiária do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, por falta de norma própria sobre o tema.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de entrega imediata.

O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no anexo I da Formalização da Demanda.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 3.1. O órgão verificará o cabimento da aplicação dos critérios de sustentabilidade com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, se for o caso.

Subcontratação

- 3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 3.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas características e valor do objeto.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 4.1. O prazo de entrega dos bens é de até 10 (dez) dias, contados do(a) homologação do processo de licitação, em remessa única.



4.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3. Os bens deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal, na Rua Ascânio Diniz, 317, Centro, Carmo da Mata.

4.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 06(seis) meses do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Considerando-se a entrega integral e imediata do objeto, e também o fato de que não há obrigações futuras, não haverá formalização em contrato, podendo haver sua substituição por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. 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.

6.2. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) 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.

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

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



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

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

Liquidação

6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.10. o prazo de validade;

6.11. a data da emissão;

6.12. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.13. o período respectivo de execução do contrato;

6.14. o valor a pagar; e

6.15. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

6.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021, se cabível.

Prazo de pagamento

6.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.19. 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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



6.23. 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.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sendo selecionado aquele que apresentar menor preço global dos produtos.

Forma de fornecimento (art. 92, IV, Lei nº 14.133/2021)

7.2. O fornecimento do objeto será integral

Exigências de habilitação

7.3. Considerando-se as peculiaridades do órgão, serão adotadas medidas cabíveis para que a Administração verifique eventual descumprimento de condições para contratação.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.5. 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.

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

7.7. 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;

7.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, conforme o âmbito de atuação, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Qualificação Econômico-Financeira e Técnica



7.9. Os aspectos da habilitação da empresa, sobretudo os ligados à qualificação técnica e econômica, estarão discriminados no processo administrativo, ao se motivar a escolha do fornecedor, dispensando a sua discriminação neste Termo de Referência.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.500,00** (dois mil e quinhentos reais), conforme custo global apostos na cotação de preços.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 01.031.0001. 2003 3.3.90.30.00 – Ficha 13 – 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.

Carmo da Mata, 06 de março de 2026.

Patrícia Ferreira Satiro

Agente de Contratação

PODER LEGISLATIVO



Exmo Sr.

Antonio Claret Pereira

D.D. Presidente da Câmara Municipal de Carmo da Mata/MG

Inicialmente, salientamos que este órgão está autorizado a não utilizar a forma eletrônica do processo administrativo até 1º de abril de 2027, conforme art. 176, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, por ter o Município população inferior a 20.000 habitantes, motivo pelo qual se justifica a utilização da forma em papel deste processo.

Ademais, nos termos do art. 9º da Portaria CM-CDM nº 10/2025, por haverem sido facultados, justificamos a não apresentação de Estudo Técnico Preliminar e da análise de riscos para esta contratação diante da simplicidade do objeto; e a não apresentação de critérios e práticas de sustentabilidade diante do baixo potencial de geração de impacto ambiental nesta contratação.

Por fim, tendo em vista o documento de formalização da demanda, requisitado pelo serviço gerais e apoio, submetemos a sua apreciação o Termo de Referência para a devida aprovação, em cumprimento ao disposto no art. 72, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

Carmo da Mata, 06 de março de 2026.

Patricia Ferreira Satiro
Agente de Contratação

DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO PARA A INSTAURAÇÃO DO PROCEDIMENTO E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Aprovo o Termo de Referência.

Autorizo a instauração do Procedimento e encaminhe-se os autos ao setor responsável para cotação de preços.

Carmo da Mata, 06 de março de 2026.

Antonio Claret Pereira

PODER LEGISLATIVO