



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, COPA E COZINHA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SEMAC.

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	ÁGUA SANITÁRIA - Composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, incolor, lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias; (frasco de 1 litro) caixa com 12 unidades.	CX	02	R\$	R\$
2	DESINFETANTE - Composição À Base De Quaternário De Amônio, Princípio Ativo Cloreto Alquil. Dimetil Benzil Amônio + Tensioativos, Forma Física Solução Aquosa, Com Aroma, 500 ML unidade CAIXA COM 24.	CX	02	R\$	R\$
3	DESODORIZADOR SANITÁRIO - composição paradichloro benzeno, essência e corante, peso líquido 35 g, aspecto físico tablete sólido, características adicionais suporte plástico para vaso sanitário.	CX	03	R\$	R\$
4	DESODORIZADOR DE AR AEROSOL AMBIENTE - Aromatizante Ambiental, Aspecto Físico: Aerossol, Aroma: Lavanda; Aplicação: Sanitários Ambientes Em Geral; Aerossol, Biodegradável I, Frasco Com no mínimo 360 ml. Caixa com 12 unidades.	CX	02	R\$	R\$
5	ESPONJA LIMPEZA EM AÇO - Material Lã Aço, Formato Anatômico, Abrasividade Média, Aplicação Utensílios Domésticos, Pacote c/ 8 Unidades.	CX	01	R\$	R\$
6	ESPONJA LIMPEZA - Material Fibra Vegetal, Formato Retangular, Abrasividade Mínima / Média, Aplicação. Utensílios Domésticos, Dupla Face, Pacote c/ 3 Unidades.	PCT	02	R\$	R\$



7	PAPEL HIGIÊNICO - Material Celulose Virgem, Medidas 20M X 10CM: tipo folha tripla, cor branco, macio, fardo com 12 rolos.	FD	03	R\$	R\$
8	SABÃO EM BARRA - Composição Básica Sais +Ácido Graxo, Tipo Com Alvejante, Sem Perfume, Barra c/ 200 Gramas, Embalagem c/ 5 Unidades	CX	01	R\$	R\$
9	SACO PLÁSTICO P/ LIXO - Capacidade:100 L, Cor: Preta, Largura: 90 Cm, Altura: 110 Cm, Características Adicionais: Reforçado, Espessura:12 Micra, Aplicação: Coleta De Lixo, Material: Polietileno, Fardo com 100 unidades.	FD	05	R\$	R\$
10	SACO PLÁSTICO P/ LIXO - Capacidade:200 L, Cor: Preta, Largura: 90 Cm, Altura: 110 Cm, Características Adicionais: Reforçado, Espessura:12 Micra, Aplicação: Coleta De Lixo, Material: Polietileno, Fardo com 100 unidades.	FD	05	R\$	R\$
11	SACO PLÁSTICO P/ LIXO - Capacidade:40L, Cor: Preta, Apresentação Peça Única, Medidas 65cm de largura x 70cm, Espessura 0,8 Micra, Fardo c/ 100 Unidades.	FD	05	R\$	R\$
12	SACO PLÁSTICO P/ LIXO - Capacidade 60l, Cor Preta, Apresentação Peça Única, Medidas 60cm X 70cm, Espessura 0,8 Micra, Fardo c/ 100 Unidades.	FD	05	R\$	R\$
13	DETERGENTE LÍQUIDO - Neutro, Componentes Ativo: Alquilbenzeno Sulfonato de Sódio, Sais Inorgânico Sequestrante, Coadjuvante, Preservativo, Perfume E Corante Sintéticos E Água. Contém Tenso ativo Biodegradável I. Frasco c/ 500ml, (CAIXA COM 24 UND) USO DOMÉSTICO.	CX	02	R\$	R\$



14	GARRAFA TIPO BOTIJÃO TÉRMICO Capacidade 9 litros, com tripé retrátil, bocal largo, alça embutida para facilitar o transporte. Ideal para conservar líquidos quentes e frios por mais tempo. Possui uma estrutura de base triangular, que podem ser dobradas e alças, para carregar. Com estrutura de alumínio e aço inoxidável. Ideal para BEBIDAS GELADAS.	UND	02	R\$	R\$
15	GARRAFA TIPO BOTIJÃO TÉRMICO Capacidade 10 litros, tempo de conservação: mantém bebidas frias por até 12 horas e bebidas quentes por até 5 horas. Material interno: aço inoxidável, que proporciona maior durabilidade e higiene Material Externo: Combinação de aço inox e polipropileno, oferecendo resistência e um acabamento moderno Sistema de Abertura: Tampa com bico de válvula e sistema de abertura multidirecional, facilitando o uso e o serviço de bebidas Ergonomia: Equipado com alça para transporte fácil e seguro Livre de BPA: Garantia de segurança para sua saúde e a de sua família Isolamento: Sistema de vácuo interno com parede dupla de isolamento, garantindo máxima eficiência térmica. Ideal para BEBIDAS QUENTES.	UND	03	R\$	R\$
16	JOGO DE PANELA - Jogo de Panelas Alumínio 5pç para uso doméstico	JG	01	R\$	R\$

3. DA VIGENCIA

A Contratação se trata de aquisição única, isto é, não irá gerar obrigações futuras.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

04.122.002.2056.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMMA

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 0.1.00

5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO



O presente Termo dispõe de **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, COPA E COZINHA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SEMAC.**

A aquisição de materiais de higiene e limpeza é essencial para garantir a manutenção do local limpo e organizado, adequado para o desenvolvimento das atividades diárias desta Secretaria, mantendo o pleno funcionamento da SEMAC, oferecendo conforto e bem estar ao quadro e aos usuários de nossos serviços.

Considerando que a falta desses materiais pode comprometer o andamento das atividades essenciais da Secretaria, prejudicando o atendimento ao público, essa aquisição visa atender a uma necessidade contínua, utilizando materiais adequados que contribuirão para a prevenção de prejuízos da falta de higiene e limpeza do prédio, além de atender às normas sanitárias e de saúde.

Portanto, esses itens são essenciais para a organização, limpeza e conservação do espaço físico da Secretaria, além de evitar o desabastecimento, possibilitando a reposição dos materiais do almoxarifado e, assim, a continuidade dos serviços da SEMAC.

Já os itens de copa e cozinha visam manter o espaço da copa e cozinha organizado, com utensílios adequados, além de proporcionar uma estrutura básica para os servidores. Os itens aqui relacionados serão utilizados para trazer uma condição favorável para atendimento interno e externo, além de também servirem para as programações previstas da Secretaria no exercício de 2025.

6. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Contratação fundamentada nos pressupostos do Art.75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Apresentar toda a documentação necessária à habilitação: Certidões de Regularidade Fiscal (União, Estado E Município da Sede da Contratada), Regularidade FGTS, Habilitação Jurídica, inexistência de débito trabalhista e Inscrição CNPJ contendo atividade compatível com objeto da despesa e Balanço Patrimonial dos últimos dois anos atualizado.

8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1- O objeto desta aquisição será entregue mediante a expedição de solicitação, no local e horário indicados pela Secretaria.

8.2-Caso atrase na entrega dos itens ou se recuse a realizar a substituição, a Contratada estará sujeita a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

8.3-Os materiais serão fornecidos de acordo com as solicitações da SEMAC, autorizadas e assinadas pelo Secretário.

8.4-Os itens serão analisados pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da compra, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.5-Os itens poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6-A Contratada estará sujeita à fiscalização dos materiais no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Secretaria, através do responsável, o direito de não receber esses materiais, caso a mesma não se encontre em condições satisfatórias ou no



caso de os mesmos não serem de boa qualidade.

8.7-Caso o objeto deste Termo seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pela SEMAC, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à Contratada deverá substituí-la ou complementá-la imediatamente.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

9.1- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.2-Verificar minuciosamente, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.3-Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.4-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designados.

9.5-Efetuar o pagamento a Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

9.6-A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1-A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.2-Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as referências dos materiais entregues;

10.3-Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

10.4-A Contratada deverá manter a mesma qualidade dos produtos fixadas na proposta.

10.5-Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento no prazo previsto, com a devida comprovação;

10.6-Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os Artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990).

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1-Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2-A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade



com o Art.120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3-O representante da Secretaria anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando-os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4-A atestação da nota dos serviços prestados será por um servidor designado pela Contratante.

13. DO PAGAMENTO

13.1-O pagamento será realizado no prazo máximo será realizado no prazo máximo de até 15 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada.

13.2-Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão Contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.3-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, de 2021.

13.4-Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

13.6-Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

13.7-Constatao-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da Contratante.

13.8- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

13.9-Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

13.11-A Contratada 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.

14. DO REAJUSTE

Os preços são fixos e irredutíveis no prazo da entrega do objeto.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos do Art. 155 da Lei 14.133, de 2021, a Contratada que:

15.1-Der causa a inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.2-Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.3-Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

15.4-Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

15.5-Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;

15.6-Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a administração pode aplicar a Contratada as seguintes sanções:

15.7-Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

O custo estimado da contratação será subsidiado conforme levantamento de preço, após realização de pesquisa de mercado.

17. ACEITE DE OBJETO

17.1-A Contratada deverá estar apta a entregar o objeto acima.

17.2-A Contratada deverá estar apta a fornecer os itens do objeto de forma imediata após solicitação de fornecimento desta Secretaria.

17.3-A SEMAM rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto com data de validade vencida e/ou avarias.

18. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS

18.1-A Contratada deve disponibilizar número de telefone e e-mail para comunicação entre as partes.

18.2-A solicitação do Objeto será enviada por e-mail ou número de telefone disponibilizado.

Belterra, 20 de fevereiro de 2025.

Ydenek Castro de Oliveira

Secretário Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima

Decreto nº 007/2025