TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 A contratação visa o Registro de preços para aquisição de materiais de limpeza e correlatos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Planejamento, Obras e Serviços Públicos do Município de Floresta/PE, garantindo a adequada higienização, conservação e manutenção das áreas e dependências públicas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Secretaria de Planejamento, Obras e Serviços Públicos do Município de Floresta/PE enfrenta atualmente um cenário de insuficiência de materiais de limpeza e correlatos para atender às demandas rotineiras de manutenção, conservação e higienização dos espaços públicos. Esses insumos são indispensáveis para a preservação da infraestrutura municipal, bem como para garantir condições adequadas de trabalho aos servidores e de utilização dos ambientes pela população.

2.2. Nos últimos anos, observou-se um grande volume de serviços executados pela Secretaria, o que resultou em maior consumo dos produtos de limpeza e em desgaste natural dos materiais permanentes de apoio, como contentores, pás e vassouras. Esse ritmo intenso de utilização, somado à ausência de aquisições em escala suficiente, ocasionou o esgotamento dos estoques disponíveis, comprometendo a eficiência das atividades de manutenção urbana e de conservação dos prédios e espaços públicos.

2.3. A falta desses materiais gera impacto direto na qualidade da prestação dos serviços, já que a higienização e organização dos ambientes tornam-se prejudicadas. Além disso, compromete o atendimento às normas sanitárias e de saúde pública, uma vez que ambientes mal higienizados favorecem a proliferação de pragas, sujeira acumulada e condições inadequadas de uso, tanto para servidores quanto para a comunidade em geral.

2.4. Diante desse contexto, torna-se imprescindível a realização de uma nova aquisição de materiais de limpeza e correlatos. A reposição garantirá o abastecimento adequado da Secretaria, promovendo melhores condições de trabalho aos servidores, a manutenção da ordem e da limpeza nos espaços públicos e o cumprimento das obrigações administrativas do Município. Trata-se, portanto, de uma medida necessária e urgente para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1. A estimativa de quantitativos para a presente aquisição de materiais de limpeza e correlatos foi definida com base no levantamento realizado pela equipe da Secretaria de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, considerando o consumo médio anual e o déficit de estoque verificado no exercício anterior. O diagnóstico apontou a necessidade urgente de reposição dos produtos essenciais para garantir a adequada higienização, conservação e manutenção dos espaços públicos e dependências administrativas do município.

3.2. A definição dos quantitativos não se deu de forma arbitrária, mas como resultado direto da análise da demanda acumulada em virtude do grande volume de serviços executados nos últimos anos, os quais ocasionaram a redução significativa dos estoques. Dessa forma, a Administração consolidou os quantitativos em conformidade com a real necessidade, assegurando que a aquisição seja suficiente para atender a demanda atual e prevenir desabastecimentos futuros.

3.3. A quantidade estimada, referente à aquisição dos materiais de limpeza e correlatos, é apresentada a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	ácido muriático (ácido clorídrico) 5 litros	200	unidades

2	água sanitária 5 litros	1000	unidades
3	álcool etílico (etanol) 5 litros	200	unidades
4	desinfetante líquido 5 litros	1000	unidades
5	detergente amoniacal 5 litros	500	unidades
6	detergente líquido 5 litros	300	unidades
7	contentor 120 litros (com tampa)	70	unidades
8	pá plástico com cabo de madeira	200	unidades
9	rodo plástico com cabo de 40 cm	50	unidades
10	sabão em pó 1,6 kg	720	unidades
11	saco lixo de 200 litros (pct c/100)	1500	pacotes
12	soda cáustica 1kg	40	caixas
13	vassoura metálica regulável p/ jardim	150	unidades
14	vassourão gari piaçava 40cm	600	unidades

3.4. As quantidades estimadas de cada item são consideradas adequadas e suficientes para que a Administração possa suprir as deficiências identificadas, restabelecendo o abastecimento de materiais de limpeza e garantindo a continuidade dos serviços de manutenção urbana, higienização e conservação de espaços públicos.

4. ESTIMATIVA DE VALORES DA CONTRATAÇÃO

4.1. A estimativa de valor para a presente contratação visa definir o gasto previsto e balizar a economicidade do futuro processo, em alinhamento com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Conforme detalhado no **Relatório de Cotação**, utilizando como parâmetro os valores praticados no mercado, a apuração dos custos resultou nos seguintes valores de referência:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Preço Estimado	Preço Total
1	ácido muriático (ácido clorídrico) 5 litros	200	UNIDADES	R$ 34,13	R$ 6.826,00
2	água sanitária 5 litros	1000	UNIDADES	R$ 22,02	R$ 22.020,00
3	álcool etílico (etanol) 5 litros	200	UNIDADES	R$ 53,76	R$ 10.752,00
4	desinfetante líquido 5 litros	1000	UNIDADES	R$ 49,83	R$ 49.830,00
5	detergente amoniacal 5 litros	500	UNIDADES	R$ 54,25	R$ 27.125,00

6	detergente líquido 5 litros	300	UNIDADES	R$ 26,03	R$ 7.809,00
7	contentor 120 litros (com tampa)	70	UNIDADES	R$ 469,45	R$ 32.861,50
8	pá plástico com cabo de madeira	200	UNIDADES	R$ 25,05	R$ 5.010,00
9	rodo plástico com cabo de 40 cm	50	UNIDADES	R$ 36,20	R$ 1.810,00
10	sabão em pó 1,6 kg	720	UNIDADES	R$ 22,03	R$ 15.861,60
11	saco lixo de 200 litros (pct c/100)	1500	PACOTES	R$ 125,51	R$ 188.265,00
12	soda cáustica 1kg	40	CAIXAS	R$ 35,55	R$ 1.422,00
13	vassoura metálica regulável p/ jardim	150	UNIDADES	R$ 40,88	R$ 6.132,00
14	vassourão gari piaçava 40cm	600	UNIDADES	R$ 48,84	R$ 29.304,00
VALOR TOTAL GERAL					**R$ 405.028,10**

4.2. Em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a análise, fundamentada em cotação extraída de pesquisa de mercado, demonstrou que o valor estimado para o objeto licitatório é de **R$ 405.028,10 (quatrocentos e cinco mil, vinte e oito reais e dez centavos)**. Este montante representa a estimativa mais fidedigna e atualizada dos preços praticados, servindo como orçamento máximo para o certame e garantindo a economicidade da contratação.
4.3. A aprovação deste montante é essencial e justifica-se pela urgência na reposição dos materiais de limpeza, cuja ausência compromete diretamente a higienização, conservação e manutenção dos espaços públicos. O investimento permitirá restabelecer as condições adequadas de trabalho e de atendimento às demandas da Secretaria de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, assegurando a eficiência da gestão municipal e o bem-estar da população.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para a plena execução do objeto, a futura contratada deverá cumprir rigorosamente as obrigações assumidas no contrato, garantindo a entrega dos materiais conforme as especificações, quantidades e prazos estabelecidos. Adicionalmente, para fins de habilitação no processo licitatório, os licitantes deverão apresentar a documentação que comprove sua capacidade jurídica, técnica, fiscal e econômico-financeira, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.
5.2. **Dos Documentos Necessários para Habilitação:** Para comprovar sua aptidão, o proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

5.2.1. **Habilitação Jurídica:**

a) Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

b) Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial.

c) Outras Pessoas Jurídicas: Documentação equivalente que comprove sua constituição e representação legal.

5.2.2. **Relativos à Habilitação Técnica:**

a) A empresa deverá comprovar experiência na entrega de bens de natureza similar ao objeto desta licitação, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove fornecimento de em quantidade e características compatíveis com o objeto deste certame;

5.2.3. **Relativos à Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no CNPJ;

b) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

c) Prova de regularidade com o FGTS;

d) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

5.2.4. **Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em recuperação judicial desde que com certidão judicial que ateste aptidão econômica e financeira.

5.2.5. **Documentos Complementares:**

a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme modelo anexo no Edital.

5.3. A não conformidade com as exigências acima relacionadas implicará na **inabilitação** do licitante.

6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor global máximo estimado para a presente contratação totaliza R$ 405.028,10 (quatrocentos e cinco mil, vinte e oito reais e dez centavos).

6.2. Este montante representa o somatório dos preços estimados de todos os itens que compõem o objeto e foi apurado conforme metodologia detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência, documentos anexos ao processo.

7. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste estudo correrão por conta de dotação orçamentária específica, consignada no orçamento vigente do **Exercício 2025**, conforme demonstrado na **Ficha de Despesa nº 350**. A classificação orçamentária que suportará os custos da contratação é a seguinte:

Órgão: 02.11.01 – Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos
Função/Subfunção: 04.122 – Administração / Administração Geral
Programa: 0007 – Administração Geral
Ação: 1040 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Serviços Públicos
Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 11000000 – Recurso Próprio

7.2. A referida dotação possui saldo suficiente para cobrir os custos estimados para a aquisição pretendida

8. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. O fornecimento dos materiais será realizado de **forma parcelada (escalonada)**, de acordo com a necessidade da Secretaria de Planejamento, Obras e Serviços Públicos.

8.2. Cada entrega será condicionada à emissão de uma **Requisição de Fornecimento** (ou Ordem de Fornecimento) por parte da Secretaria, que especificará as quantidades e o endereço para entrega.

8.3. O prazo máximo para a entrega dos materiais será de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da Requisição de Fornecimento pela CONTRATADA.

8.4. As entregas deverão ser realizadas no **endereço do setor requisitante**, conforme informado na respectiva Requisição de Fornecimento.

8.5. A entrega será acompanhada e fiscalizada por servidor (es) designado (s) pela Secretaria (Fiscal do Contrato), que atestará a conformidade dos produtos.

8.6. Todos os materiais deverão ser entregues acompanhados da respectiva **Nota Fiscal** e estar em perfeita consonância com as especificações deste Termo de Referência.

8.7. Os materiais entregues em desacordo com as especificações serão **recusados**, devendo a CONTRATADA providenciar a substituição imediata, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

8.8. Se o vencimento do prazo de entrega coincidir com dia em que não haja expediente na Secretaria (fins de semana, feriados ou pontos facultativos), o prazo será automaticamente **prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.**

8.9. Os prazos de entrega poderão ser alterados, a critério da CONTRATANTE, mediante justificativa da autoridade competente ou do Fiscal do Contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Fornecer o material objeto deste Termo de Referência no padrão e prazo exigido;

b) Responsabilizar-se por todas as obrigações dispostas na Lei nº 14.133/21;

c) Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para-fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre o produto vendido, bem como, eventual custo adicional de frete na entrega;

d) Substituir sem custos adicionais para a Secretaria de Planejamento, Obras e Serviços Públicos os materiais que se revelar defeituoso ou em desacordo com o exigido neste Termo de Referência, no prazo máximo de 05(cinco) dias corridos, após notificação formal;

e) Manter durante a vigência do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação, sob pena de rescisão do contrato respectivo, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

f) Responder por quaisquer danos ocasionados a Secretaria de Planejamento, Obras e Serviços Públicos e/ou terceiros em razão de sua ação ou omissão, bem como de quem, em seu nome, agir ou omitir-se;

g) Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no fornecimento do material;

h) Manter durante a entrega total do material, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

a) Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto licitado;

b) Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

c) Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;

d) Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução da contratante, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
e) Prestar aos empregados da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos fornecimentos que tenham a executar;
f) Comunicar por escrito à contratada qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto;
g) Rejeitar o a entrega que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;
h) Comunicar por escrito à contratada o motivo de não aceitar a entrega do item fornecido, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
i) À contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições do contrato.

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrega do produto, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido atesto do servidor responsável pelo acompanhamento da execução do contrato.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. A contratação tem prazo de vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período contados da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo o prazo de execução prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117 da Lei n. º 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o ato da entrega, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao serviço e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
13.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do agente público designado pela Administração, deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
13.3. O agente público responsável pela fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, podendo ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
13.4. 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. 121, par. 1º da Lei n. º 14.133/21.
13.5. Durante o período de entrega, a Empresa poderá manter preposto, aceito pela Administração contratante, para representá-la sempre que for necessário.

14. DAS PENALIDADES

14.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;
d) Deixar de entregar a documentação exigida;
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) Ensejar o retardamento da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
k) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) Advertência, aplicada quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato;
b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta por qualquer das infrações descritas nos incisos do item 17.1 e art. 155 da Lei nº14.133/21;
c) Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Pernambuco, nos casos dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 17.1 e art. 155 da Lei nº 14.133/21;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 17.1 e caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando justificada imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta, indireta de todos os entes federativos pelo prazo de 3 (três) anos e máximo de 6 anos.

14.3. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei n. º 14.133/21. Verificadas as situações especificadas na Lei nº 14.133/21 cabe a Administração a prerrogativa de extinguir unilateralmente o contrato.

Floresta/PE, 01 de setembro de 2025

Edmilson Vasconcelos Pereira
Secretário de Planejamento, Obras e Serviços Públicos