

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de materiais de limpeza para atender as necessidades desta Casa Legislativa.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição tem por finalidade suprir as necessidades nas dependências da Câmara Municipal de Piraí em relação a aquisição de itens de limpeza, visto que não estão inclusos no contrato da empresa de limpeza contratada, bem como encontram-se esgotados no estoque ou abaixo do estoque mínimo, podendo prejudicar a continuidade das atividades.

2.2. O objeto da compra é indispensável para o bom funcionamento e por questões de higiene do ambiente.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Para atender as necessidades desta Casa Legislativa os materiais deverão possuir **qualidade de renome nacional**, do modo a assegurar a contratação mais vantajosa para a administração.

3.2. O objeto de aquisição constitui-se dos seguintes itens:

| Item | Descrição                                                                          | Unidade de medida       | Quantidade |
|------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|
| 01   | Desodorizador de ar/ Odorizador de ambiente aerossol, fragrâncias sortidas, 350 ml | UNIDADE                 | 12         |
| 02   | Saco para lixo reforçado, na cor preta, 100 litros                                 | PACOTE COM 100 UNIDADES | 29         |
| 03   | Saco para lixo reforçado, na cor preta, 200 litros                                 | PACOTE COM 100 UNIDADES | 1          |
| 04   | Saco para lixo reforçado, na cor preta, 60 litros                                  | PACOTE COM 100 UNIDADES | 15         |

3.2.1. A **validade mínima** do item 01 deverá ser de 1 (um) ano, a contar da data de entrega na Câmara Municipal de Piraí.

3.3. As embalagens não deverão apresentar quaisquer sinais de danos físicos como amassamentos, fissuras ou qualquer outra avaria que possa comprometer a qualidade dos produtos, além de serem feitas de material apropriado;

3.3.1. Todas as embalagens deverão ter aparência limpa, isentas de manchas, alterações de cor, ranhuras, rachaduras, emendas e amassamentos, bem como não poderão possuir nenhum tipo de resíduo e odor não característico.

### 4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa proponente deverá possuir em seu Código e Descrição da Atividade Econômica Principal (ou secundária), no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ**, a área de atuação vinculada ao objeto de contratação, além de apresentar em conjunto:

- a) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal (podendo ser emitida através do link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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 (podendo ser emitida através do link: <https://www.tst.jus.br/certidao1>); e
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (podendo ser emitida através do link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>).

**4.1.1.** A verificação da regularidade fiscal e tributária poderá ser averiguada pela Câmara Municipal de Pirai por meios próprios para atestar a veracidade das informações prestadas, ou complementar a ausência de documentação relacionada ao item anterior, visando tornar mais célere o processo de análise;

**4.2.** Quaisquer irregularidades relacionadas ao item 4.1 ou erros materiais vinculados ao orçamento deverão ser sanados em até 2 (dois) dias úteis após a data de término para recebimento de propostas no **AVISO DE CONTRATAÇÃO**, apenas para proponentes que, naquele prazo vigente, apresentaram interesse na contratação, mas foi identificada alguma discrepância durante a apuração de seus orçamentos;

**4.2.1.** Poderá ser exigido amostra sobre os materiais ofertados pela empresa proponente, cuja qualidade será atestada pela Câmara Municipal de Pirai após análise do setor ou autoridade competente dentro do prazo previsto no **AVISO DE CONTRATAÇÃO**;

**4.3.** Não serão aceitas propostas fora do prazo estipulado no **AVISO DE CONTRATAÇÃO** ou acima do valor estimado para o objeto;

**4.3.1.** Excepcionalmente na hipótese de alguma empresa alegar e justificar que o valor estimado para contratação é inexequível, esta poderá encaminhar seu orçamento com os parâmetros que julgar necessários diante das características do objeto de contratação, tendo em vista que só será analisada a proposta caso não haja outros proponentes cujos orçamentos estejam inferiores ou equiparados ao valor estimativo deste Termo;

**4.4.** Os proponentes, poderão utilizar-se (preferencialmente) do formulário de proposta editável em anexo para envio do orçamento, tendo em vista que só será aceito o modelo padrão da empresa desde que contemple todos os itens essenciais para análise;

**4.4.1.** São elementos essenciais do orçamento:

- I- Descrição do(s) objeto(s) solicitado(s), com a marca ofertada e quantidade (unitário e total);
- II- Prazo de execução (Fornecimento único/6 meses/12 meses/Etc);
- III- Valores do orçamento em Reais - R\$ (unitário e total);
- IV- Local, data e assinatura do proponente emissor (representante responsável);

V- Logomarca ou carimbo da empresa, contendo CNPJ e endereço da mesma; e

VI- Validade dos orçamentos.

**4.5.** Após declarada vencedora, a empresa deverá estar obrigatoriamente regular com todos os requisitos de contratação previstos no item 4, observando seus subitens, sob risco de inabilitação;

**4.6.** Havendo a necessidade de maiores esclarecimentos acerca do objeto de contratação, a empresa proponente poderá solicitar estes através do endereço eletrônico (e-mail) exposto no AVISO DE CONTRATAÇÃO, via telefone ou presencialmente no endereço da Câmara Municipal de Pirai.

## **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** As entregas deverão ser agendadas e efetuadas com o Departamento de Almoxarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Pirai, localizada no endereço Rua Dr. Luiz Antônio Garcia da Silveira, 16 – Centro – CEP 27.175-000 – Pirai – RJ;

**5.1.1.** O horário de funcionamento (em dias úteis) do Legislativo Municipal é de segunda a quinta-feira, das 8h às 17h e sexta-feira das 8h às 12h, podendo haver alterações que serão devidamente comunicadas.

**5.1.2.** Os produtos deverão ser entregues em remessa **única** em até 10 (dez) dias úteis contados da data de envio da Nota de Empenho pela contratante ao contratado;

**5.1.3.** Recomenda-se que para o transporte dos materiais seja utilizado veículo com compartimento protegido contra chuva e luz solar ou o uso de cobertura adequada sobre os materiais para este mesmo fim.

**5.2.** O(s) funcionário(s) que entregará(ão) em nome da empresa deverá(ão) observar as normas da Câmara Municipal de Pirai, no que tange o acesso nas áreas internas e externas, além de possuir boa conduta durante sua permanência;

**5.2.1.** O funcionário da contratada não poderá adentrar qualquer repartição sem a devida autorização do(s) servidor(es) que naquele lugar estiver para realização da entrega sem o devido conhecimento prévio dos responsáveis pela repartição ou da Direção Geral da Casa Legislativa;

**5.3.** Os funcionários deverão estar uniformizados e devidamente identificados, exceto se em acordo com a empresa ficar entendido que o objeto de contratação deste Termo permite outras vestimentas para melhor flexibilidade dos trabalhos;

**5.4.** Não será considerado fato impeditivo para a entrega, solicitações que sejam feitas por aplicativos de mensagens instantâneas ou por ligações telefônicas, observado o tratado entre o Fiscal do Contrato e a CONTRATADA desde que não fira quaisquer deveres e direitos de ambas as partes;

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** A gestão e fiscalização do contrato ficará a cargo da Diretoria Geral, por meio do Fiscal

de Contrato Bianca Moraes Aguirre Veizaga. Ao(s) responsável(is) pela fiscalização incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação pertinente, em especial na especificação do serviço e, inclusive, quanto à aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor;

**6.2.** O contrato ou instrumento equivalente poderá ser alterado unilateralmente pela Câmara Municipal, quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021, com as devidas justificativas;

**6.2.1.** Qualquer modificação de forma ou quantidade (acrécimo ou redução) do objeto deste contrato poderá ser determinada pela CONTRATANTE mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes;

**6.3.** Compete ao Fiscal de Contrato, servidor formalmente designado e indicado pela Direção Geral em ato específico, fiscalizar o cumprimento do presente instrumento, como receber e atestar a fatura (ou Nota Fiscal) para o pagamento.

## **7. MEDIÇÃO DO PAGAMENTO**

**7.1.** Atendidas as exigências e procedimentos da fiscalização contratual, o material será pago em parcela única conforme a entrega efetivamente realizada;

**7.1.1.** O pagamento poderá ser realizado via depósito em conta bancária e boleto, existindo ainda a possibilidade da realização de transferência instantânea, via modalidade PIX, devendo esta ser verificada junto a contratante;

**7.2.** O pagamento será efetuado em favor da empresa contratada em até 10 (dez) dias úteis após a entrega do material e a entrega do respectivo documento de cobrança com o aceite definitivo;

**7.3.** O pagamento só será efetuado se a empresa contratada estiver em situação fiscal regular, isto é, desde que mantenha as condições exigidas neste Termo de Referência conforme item 4;

**7.4.** Conforme Instrução Normativa nº 2.145 de 2023 da Receita Federal e o Decreto Municipal nº 6.138 de 31 de Outubro de 2023, que regula a **retenção de Imposto de Renda sobre Pessoa Jurídica em todos os pagamentos**, caso a empresa não se enquadre nas condições específicas previstas nesses normativos, sofrerão retenções relativas ao referido imposto incidente sobre o fornecimento de bens e/ou prestações de serviços, devendo o credor efetuar o devido destaque da retenção nas notas fiscais, conforme consta na IN da RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023 e seu anexo I, como condição para recebimento dos valores;

**7.4.1.** Este dispositivo não se aplica às empresas optantes pelo Simples Nacional, no entanto, estas deverão apresentar a declaração prevista no anexo IV do Decreto Municipal nº 6.138, destacando a informação relativa à opção pelo regime do Simples Nacional nas Notas Fiscais. O Referido Decreto e Anexos, poderão ser acessados através do link: <https://legislacao.pirai.rj.gov.br/decretos/decretos-2023>.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;

**8.1.1.** Efetuar a entrega do objeto e/ou execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo, ressaltando que todas as despesas de transporte e/ou outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da Contratada;

**8.1.2.** 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);

**8.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos, nos termos do art. 119 da Lei 14.133/2021;

**8.1.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo órgão interessado, nos moldes do art. 120 da Lei 14.133/2021;

**8.1.5.** Manter com a Contratante relação sempre formal e por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito;

**8.1.6.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data para a entrega dos materiais, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com justa comprovação;

**8.1.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

**8.1.8.** Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas.

## **9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**9.1.** O critério de seleção do fornecedor será por meio do menor valor global ofertado entre as empresas no momento da cotação para estimativa de preço ou por meio da manifestação de interesse realizada após a publicação do AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, em virtude do §3º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**9.1.1.** Diante do exposto no Art. 11, da Lei Federal nº 14.133/2021, o menor valor ofertado não caracterizará, de forma automática, o resultado mais vantajoso para a administração, tendo em vista que será apurado o orçamento cuja oferta melhor atenda ao objeto de contratação, pelo preço mais econômico.

**9.2.** Após findado o prazo estipulado no AVISO DE CONTRATAÇÃO para envio dos orçamentos, será realizado o julgamento e escolha do fornecedor que atender o objeto de

contratação de forma mais vantajosa a administração, exceto se houver proponentes enquadrados no item 4.2 deste Termo, tendo como limite máximo de 2 (dois) dias úteis adicionais para finalizar a fase de seleção;

**9.2.1.** O julgamento se caracteriza pela análise documental e relato dos procedimentos adotados após exaurir os prazos previstos neste Termo para elucidação de irregularidades encontradas. Considerando a tramitação interna, será realizado em tempo hábil tendo como limite máximo de 10 (dez) dias úteis.

## **10. ESTIMATIVA DO PREÇO**

**10.1.** A Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos estão expostos em Planilha Específica de Consolidação ou no Mapa de Apuração da Compra Direta;

**10.2.** Para esta contratação, foi-se utilizado como referência para estimativa de preço o parâmetro adotado no inciso IV do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 que prevê a pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação deste Termo de Referência;

**10.2.1.** A escolha dos fornecedores envolvidos foi motivada pelo fato de que estes pertencem ao comércio regional próximo, fomentando assim os micro e pequenos empreendedores dessas áreas.

**10.3.** Com os parâmetros utilizados, foi estimado o seguinte valor global, como referência:

| Item | Descrição                                                                              | Valor total         |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 01   | Aquisição de materiais de limpeza para atender as necessidades desta Casa Legislativa. | <b>R\$ 3.082,00</b> |

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** Conforme manifestação do Departamento de Contabilidade e Orçamento, há recursos orçamentários conforme Dotação nº 1.01.0.01.031.0011.2060.339030-33 – Material de Limpeza e produção e higienização, para a execução desta contratação.

## **12. DAS PENALIDADES**

**12.1.** Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por período de atraso injustificado, sobre o valor total, do(s) item(ns) a que se refere a infração, em relação aos prazos estabelecidos pelos fiscais, gerenciador ou gestor do contrato ou quando der causa à inexecução parcial do contrato;

**12.1.1.** O valor limite para a aplicação de multas moratórias não poderá ultrapassar o correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sob pena de, em se atingindo este

percentual, ser o contrato resolvido/rescindido de pleno direito pela CONTRATANTE, aplicação de multa compensatória e demais penalidades previstas neste Termo;

**12.1.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato/fornecimento por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

**12.2.** Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor total, do(s) item(ns) a que se refere a infração, conforme o caso, pelo não atendimento às determinações regulares emitidas pelos fiscais, gerenciador ou gestor do contrato ou quando der causa à inexecução parcial do contrato;

**12.2.1.** Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**12.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE;

**12.4.** Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa. Em todas as ocorrências de penalidades, será garantida ampla defesa da CONTRATADA.

Marcelo Valoni Lima Junior  
Chefe do Departamento de Compras e Serviços  
Matrícula. 2026-7 C.M.P.