



TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAS DE LIMPEZA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DO PRAZO DO CONTRATO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais de limpeza e desinfecção, destinados ao uso no Centro de Acolhimento Provisório de Animais do município de Rio Claro/SP vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, visando assegurar condições adequadas de higiene, saúde e bem-estar aos animais abrigados, bem como aos profissionais que atuam no local.

Os produtos a serem adquiridos, conforme especificações e quantidades abaixo, são essenciais para a manutenção da limpeza e desinfecção das instalações, contribuindo para a prevenção de doenças e a promoção de um ambiente salubre:

- **Água sanitária com teor de cloro ativo a 2%**, acondicionada em galão de 5 (cinco) litros – **2.700 (duas mil e setecentas) unidades**;
- **Desinfetante líquido com fragrância suave**, para uso geral, acondicionado em galão de 5 (cinco) litros – **1.000 (mil) unidades**;
- **Sabão em pó para lavagem de roupas**, embalado em pacote de 800 (oitocentas) gramas – **1.300 (mil e trezentas) unidades**;
- **Detergente neutro para limpeza de utensílios e superfícies**, acondicionado em frasco de 500 (quinhentos) mililitros – **1.000 (mil) unidades**.

Os produtos deverão atender aos padrões mínimos de qualidade e segurança estabelecidos pelas normas técnicas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais legislações aplicáveis.

O prazo de vigência do contrato será de **9 (nove) meses**, contados a partir da assinatura do instrumento contratual. Não está prevista a prorrogação do contrato, em conformidade com o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

A descrição do objeto visa atender ao princípio da isonomia e garantir a seleção da proposta mais vantajosa, não contendo qualquer direcionamento a marca, fabricante ou modelo específico, em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Art. 14 do Decreto Municipal nº 12.891, de 23 de Março de 2023. Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

Para valores, vide Mapa de Preço.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A aquisição dos materiais de limpeza e desinfecção descritos neste Termo de Referência visa atender às necessidades operacionais do Centro de Acolhimento Provisório de Animais do município de Rio Claro/SP. Esses produtos são essenciais para manter padrões adequados de higiene e saúde nas instalações, garantindo o bem-estar dos animais abrigados e a segurança dos profissionais envolvidos nas atividades do centro.

Ressalta-se que o objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025 do município de Rio Claro/SP, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência. A inclusão no PCA demonstra o alinhamento da aquisição com o planejamento estratégico e orçamentário da Administração Pública Municipal, em conformidade com o disposto no art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Como solução mais adequada às necessidades da Administração, optou-se pela aquisição dos materiais de limpeza e desinfecção destinados ao Centro de Acolhimento Provisório de Animais do município de Rio Claro/SP, por meio de **dispensa de licitação**, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Essa decisão considera o interesse público, os objetivos estratégicos da instituição e as opções disponíveis no mercado.

Em conformidade com o Art. 12 do Decreto Municipal nº 12.891, de 23 de março de 2023, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) é dispensada para contratações diretas cujos valores se enquadrem nos limites estabelecidos nos incisos I, II e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, a descrição da solução como um todo encontra-se delineada neste Termo de Referência, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

Considerando todo o ciclo de vida dos produtos, a solução contempla as seguintes etapas:

a) Aquisição: Fornecimento dos materiais especificados, atendendo aos padrões mínimos de qualidade e segurança estabelecidos pelas normas técnicas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais legislações aplicáveis.

b) Recebimento e Armazenamento: Entrega dos materiais no local designado pela Secretária de Meio Ambiente, com armazenamento em condições adequadas que preservem sua integridade e eficácia, conforme orientações dos fabricantes e normas sanitárias vigentes.

c) Utilização: Emprego dos produtos nas rotinas de limpeza e desinfecção das instalações do Centro de Acolhimento Provisório de Animais, seguindo procedimentos estabelecidos pelo ART do Centro de Acolhimento Provisório em conformidade com as recomendações dos fabricantes.

d) Descarte: Eliminação das embalagens vazias e resíduos decorrentes do uso dos produtos de forma ambientalmente adequada, em conformidade com as normas ambientais e de saúde pública aplicáveis, visando à proteção do meio ambiente e da saúde dos envolvidos.



Essa abordagem assegura que todas as fases, desde a aquisição até o descarte final, sejam conduzidas de maneira eficiente e responsável, alinhando-se às diretrizes estabelecidas pela legislação vigente e promovendo a sustentabilidade e a economicidade na gestão dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

4.1 Do Sistema de Registro de Preços – SRP

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 e o julgamento de acordo com o art. 33, inciso I da lei supracitada.

4.2 Da vistoria prévia (visita técnica)?

Não será exigida vistoria.

4.3 Do agrupamento de itens em lotes

Não haverá grupamento de lote.

4.4 Da indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Na presente aquisição não será indicada marca e/ou modelo.

4.5 Da vedação de aquisição de marca ou produto (Art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

Não se aplica.

4.6 Da exigência de amostra OU catálogo

Não se aplica.

4.7 Da garantia contratual da aquisição

Não haverá exigência da garantia da aquisição dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1 Prazo de entrega

O prazo de entrega é imediato mediante a demanda do setor.

Os bens deverão ser entregues no CENTRO DE REABILITAÇÃO DE ANIMAIS DOMÉSTICOS (CANIL), localizado na Avenida das Indústrias, s/n, Bairro Distrito Industrial. O telefone para contato é (19)-35324115.

O responsável pelo recebimento dos bens será o funcionário Diego Reis.

Diego
B



Quando ao horário de entrega dos produtos, poderá ser realizado de Segunda a Sexta-Feira, das 09:00h as 12:00h e das 14:00h as 17:00h. Emergencialmente poderá ser entregue em feriados e pontos facultativos.

O Departamento é o Centro de Recuperação de Animais Domésticos e o Departamento de Proteção Animal.

5.2 Garantia e/ou 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).

6. GESTÃO DO CONTRATO

O contrato 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.

As comunicações entre as secretarias requisitantes 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.

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

A Secretaria requisitante deverá descrever o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1 Fiscalização:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 12.891/23 Art.5).

Fiscalização Técnica

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Secretaria requisitante.

Fiscalização Administrativa

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.



Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.2 Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

Ademias, o gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato também emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

No mais, o gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

Além disso, o gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a aquisição e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Secretaria requisitante.

Por fim, o gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A empresa contratada enviará os itens uma única vez de forma integral para o setor responsável.

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a mesma será assinada pelo(a) Secretário(a) e encaminhada para o Departamento de Almoxarifado.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou



certidões fiscais (CND, FGTS e CNDT) dentro do prazo de validade (documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021)

O pagamento obedecerá à ordem cronológica determinada pela Secretaria Municipal de Finanças, dentro do prazo estipulado no edital.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9. HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1 Habilitação Jurídica

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

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;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Microempreendedor Individual – MEI: Certificado de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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



Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)

Alto do Santana - 13504-188 - Rio Claro - SP - Brasil

Tel: +55 (19) 3522-1997 | (19) 3522-1980

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.

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

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;

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

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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.

9.3 Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

De acordo com Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 6 de Outubro de 2015, na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

9.4 Qualificação Técnica

Não se aplica.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

O custo estimado total da aquisição é de R\$ 44.121,67 (quarenta e quatro mil, cento e vinte e um reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:



Item	Unidade	Qtd	Empresa 01 (R\$)	Empresa 02 (R\$)	Empresa 03 (R\$)	Média (R\$)	Média Total (R\$)
Água Sanitária 2% - Galão de 5L	galão	2700	R\$ 9,88	R\$ 6,59	R\$ 11,52	R\$ 9,33	R\$ 25.191,00
Desinfetante - Galão de 5L	galão	1000	R\$ 10,43	R\$ 6,59	R\$ 10,94	R\$ 9,32	R\$ 9.320,00
Sabão em pó de 1Kg	pct	1000	R\$ 4,94	R\$ 4,45	R\$ 7,15	R\$ 5,51	R\$ 7.167,33
Detergente neutro - 500ml	fr	1000	R\$ 3,29	R\$ 1,99	R\$ 2,05	R\$ 2,464	R\$ 2.443,33

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária:

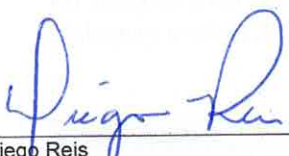
Órgão:	Econômica:	Funcional:	Fonte:	Código de Aplicação	Despesa
15.01.00	3.3.90.30.00	18.608.6009.2230	01	1100000	02160

12. RESPONSÁVEIS

Fiscal: Diego Reis, Assessor Administrativo.

Gestor: Bruno Oliveira, Secretário do Meio Ambiente

Rio Claro, 06 de junho de 2025.



Diego Reis
ASSESSOR ADMINISTRATIVO



Bruno Oliveira
SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



Item	Unidade	Qtd	Empresa 01 (R\$)	Empresa 02 (R\$)	Empresa 03 (R\$)	Média (R\$)	Média Total (R\$)
Água Sanitária 2% - Galão de 5L	galão	2700	R\$ 9,88	R\$ 6,59	R\$ 11,52	R\$ 9,33	R\$ 25.191,00
Desinfetante - Galão de 5L	galão	1000	R\$ 10,43	R\$ 6,59	R\$ 10,94	R\$ 9,32	R\$ 9.320,00
Sabão em pó de 800 g	pct	1300	R\$ 4,94	R\$ 4,45	R\$ 7,15	R\$ 5,51	R\$ 7.167,33
Detergente neutro - 500ml	fr	1000	R\$ 3,29	R\$ 1,99	R\$ 2,05	R\$ 2,464	R\$ 2.443,33

OKI

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária:

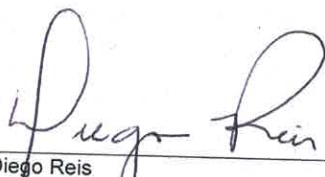
Órgão:	Econômica:	Funcional:	Fonte:	Código de Aplicação	Despesa
15.01.00	3.3.90.30.00	18.608.6009.2230	01	1100000	02160

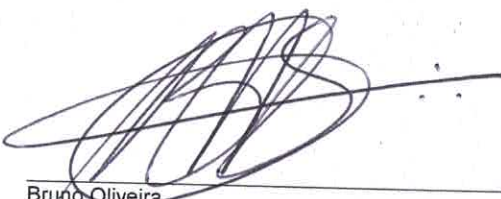
12. RESPONSÁVEIS

Fiscal: Diego Reis, Assessor Administrativo.

Gestor: Bruno Oliveira, Secretário do Meio Ambiente

Rio Claro, 06 de junho de 2025.


Diego Reis
ASSESSOR ADMINISTRATIVO


Bruno Oliveira
SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

