

TERMO DE REFERÊNCIA 043-2025

1. Informações básicas

Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PIRES (47.170.329/0001-64)

Nº do processo: PC 042/2025

Categoria do TR: Aquisição de materiais de consumo

2. Definição do objeto

2. 1. Objeto

Aquisição de materiais de higienização e limpeza conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Qtde.	UN.
1	DESODORIZADOR DE AR SPRAY – 360ML	36	UN.
2	MULTI-USO – ORIGINAL 500ML	60	UN.
3	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO – 46-1L.	50	UN.
4	PAR DE LUVAS DE BORRACHA – FORRADA TAM. M	32	UN.

Os materiais e utensílios são destinados a atender a demanda da Câmara municipal de Ribeirão Pires de produtos e utensílios de limpeza e higienização para a manutenção e conservação da limpeza dos ambientes, conforme especificações e quantitativos constantes deste Termo de Referência.

3. Fundamentação da contratação

3.1. A aquisição de materiais e utensílios de higienização e limpeza visa garantir o fornecimento de itens utilizados diariamente pela equipe da limpeza da Câmara Municipal de Ribeirão Pires e a futura contratação suprirá as necessidades deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de baixo estoque ou indisponibilidade;

3.2. Justifica-se a necessidade da aquisição, conforme Documento de Formalização de Demanda nº 52/2025, elaborado pela Coordenadoria de Materiais;

3.3. Os itens serão adquiridos conforme a necessidade da Câmara Municipal de Ribeirão Pires;

3.4. O quantitativo estimado leva em consideração o histórico de consumo anterior, a perecibilidade, a capacidade de armazenamento disponível e o ganho de economia e escala;

3.5. O objeto de contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos através de especificações usuais no mercado, sendo assim, conforme definido no que regulamenta o inciso XIII do art. 6ª Lei nº 14.133/2021, e dadas as suas características e finalidades, os itens enquadram-se no conceito de bens comuns;

3.6. Para os fins dos presentes autos, com base no inciso I do art. 14 da IN SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022, a elaboração do ETP é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021 sendo assim, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade de estudo técnico preliminar. Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

4. Descrição da solução

A descrição da solução como um todo é o fornecimento de materiais e de higienização e limpeza conforme descrições deste Termo de Referência. Após a seleção do fornecedor, será verificada a habilitação da empresa, poderá ser avaliado o item eventualmente fornecido (apresentação de amostras), e então gerada a Ordem de Entrega, conforme necessidade da Contratante. A presente aquisição se faz em razão do aumento da demanda, visto que os itens constantes da Ata de registro de preços nº 5/2025 esgotaram-se, sendo necessária abertura de nova dispensa para tal aquisição.

4.1. Condições Gerais

4.1.1. O objeto será entregue em sua totalidade, conforme a solicitação da Câmara Municipal de Ribeirão Pires;

4.1.2. A Câmara Municipal de Ribeirão Pires deverá emitir a Ordem de Entrega, com descrição da quantidade de itens e prazos, os quais deverão ser atendidos pelo fornecedor;

4.1.3. Ao receber e aceitar o pedido, a Contratada deverá executá-lo integralmente, cumprindo todas as exigências pertinentes, estando sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência, caso não o faça;

4.1.4. Se por alguma razão, a Contratada optar por não aceitar o pedido, a mesma deverá informar a Câmara Municipal de Ribeirão Pires, de sua decisão por escrito, via e-mail com confirmação de recebimento, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de envio pela Contratante, estando sujeita às penalidades previstas em contrato de acordo com a Lei 14.133/21;

4.1.5. A Contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

4.2. Da Apresentação de Amostras

4.2.1. A Contratante poderá solicitar a apresentação de 01 (uma) amostra de cada item ofertado pelo fornecedor adjudicado e a avaliação dos itens apresentados será realizada por servidor designado, com acompanhamento e suporte das demais áreas interessadas;

4.2.2. A apresentação das amostras deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias após efetivada a demanda, junto à Coordenadoria de Materiais de Câmara Municipal de Ribeirão Pires, situada na Rua Virgílio Gola, 40 Cep: 09400-250, Centro, Ribeirão Pires/SP e conforme agendamento a ser realizado pelo e-mail adm@camararp.sp.gov.br;

4.2.3. A amostra deverá estar devidamente identificada com o número do processo, o número do item, o CNPJ e o nome ou a razão social da licitante;

4.2.4. Os responsáveis pela aprovação da amostra terão até 05 (cinco) dias para apresentar laudo final de aprovação ou não, com a respectiva justificativa;

4.2.5. Caso as amostras da empresa que ofertou o menor preço não sejam compatíveis com o objeto desta dispensa de licitação, a mesma será notificada para que realize nova apresentação de amostras, no prazo será de até 05 (cinco) dias;

4.2.6. As amostras recusadas poderão ser retiradas após sua finalização no prazo de até 15 (quinze) dias. Após este prazo as referidas amostras serão descartadas;

4.2.7. As amostras aprovadas ficarão retidas na Coordenadoria de Materiais - Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, para fins de comparação no ato da entrega dos produtos;

4.2.8. A entrega e a retirada das amostras correrão por conta e ônus da licitante.

5. Requisitos da contratação

5.1. Deverão ser atendidas as especificações, critérios de seleção e habilitação, conforme estabelecido neste Termo de Referência;

5.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 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;
- 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, 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 Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

5.2.1. 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;

5.2.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

6. Modelo de execução do objeto

6.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) será até 10 (dez) dias úteis, contados da data da Ordem de Entrega, emitida pelo Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Ribeirão Pires.

6.2. A entrega deverá ocorrer na Coordenadoria de Materiais - Departamento Administrativo da Câmara Municipal de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 14h às 17h, cujo endereço de entrega é: Rua Virgílio Gola, 40 Cep: 09400-250, Centro, Ribeirão Pires/SP. Quaisquer dúvidas sobre a entrega dos materiais poderão ser sanadas através dos seguintes contatos: - e-mail: adm@camararp.sp.gov.br - Telefone: (11) 4827-1500 (ramal 1556);

6.3. Os bens serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

6.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

6.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

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

7. Obrigações da Contratante

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com os termos de sua proposta;

7.2. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada possa fornecer os produtos, bem como a fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

7.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.4. Conferir, vistoriar e aprovar os produtos fornecidos pela Contratada;

7.5. Atestar a execução do objeto contratado no documento correspondente;

7.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas no fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

7.7. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, para o fornecimento do objeto;

7.8. A Contratante 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;

7.9. Efetuar o pagamento pelo fornecimento, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas.

8. Obrigações da Contratada

8.1. Obedecer às especificações do objeto, garantindo atendimento às normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais, responsabilizando-se pela quantidade e qualidade dos produtos fornecidos;

8.2. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até as dependências da Contratante, como também pelas despesas a ele inerentes;

- 8.3. Entregar todos os itens em conformidade às especificações e ao prazo indicados neste termo;
- 8.4. Entregar os itens em, no máximo, 10 (dez) dias úteis consecutivos após a assinatura/recebimento da Ordem de Entrega;
- 8.5. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 5 (cinco dias) consecutivos ou, nos casos omissos, pelo fiscal da contratação, os produtos fornecidos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.6. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento, como taxas, fretes ou impostos;
- 8.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- 8.8. Arcar com eventuais prejuízos causados dentro das instalações da Câmara Municipal de Ribeirão Pires por seus empregados durante a entrega dos bens;
- 8.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da obrigação;
- 8.10. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da obrigação, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas;
- 8.11. Executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Câmara Municipal de Ribeirão Pires;
- 8.12. Facilitar o acompanhamento e fiscalização da Contratante sobre o fornecimento dos produtos;
- 8.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- 8.14. Responsabilizar-se pelos atos de seus empregados e danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente objeto, arcando com toda e qualquer indenização proveniente de suas ações ou omissões;
- 8.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes à aquisição pretendida, associadas à poluição ambiental e destinação de resíduos.

9. Modelo da gestão do contrato

9.1. Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/21, será designado o Sr. Renato Medea Campachi como representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos objetos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, podendo ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração;

9.2. 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;

9.3. 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;

10. Critérios de medição e pagamento

10.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados da apresentação à Contratante da nota fiscal/fatura discriminativa contendo:

- Detalhamento do produto/ serviço e, se for o caso, dos materiais empregados;
- Número da Nota de Empenho;
- Os números do Banco, da Agência, da conta corrente da Contratada e chave PIX (se for o caso);

10.1.1. Ainda que seja informada chave PIX, a inclusão dos dados bancários deverá ser realizada para garantir a efetivação dos pagamentos;

10.1.2. Em caso de pagamento em conta bancária que não pertença à pessoa jurídica, será necessário encaminhar contrato social reportando a pessoa física como sócia ou administradora da empresa;

10.1.3. Caso não seja possível informar os dados acima mencionados, no corpo da nota do documento fiscal, o representante da empresa deverá informá-los por e-mail ou documento oficial da empresa;

10.1.4. A Contratante se reserva o direito de descontar o valor de eventual(ais) multa(s) aplicada(s) quando do pagamento da(s) fatura(s) emitida(s) pela Contratada e/ou proceder a execução direta do débito;

10.1.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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;

10.1.6. Os pagamentos efetuados pelo Contratante não isentam a Contratada de suas obrigações e responsabilidades;

10.1.7. O pagamento somente será autorizado após a emissão de Atesto de Recebimento pelo servidor competente e verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos produtos efetivamente fornecidos e, eventualmente, aos materiais empregados;

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

11. Critérios de seleção do fornecedor

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.

12. Estimativas do valor da contratação

12.1. A estimativa de preços, com base na pesquisa realizada conforme Relatório da pesquisa de preços anexa é de R\$ 1.970,97 (mil novecentos e setenta reais e noventa e sete centavos);

13. Adequação orçamentária

A indicação de disponibilidade orçamentária fica postergada para o momento prévio a emissão de nota de empenho de despesa.

14. Declaração de viabilidade

Autorizado pela autoridade competente.

15. Departamento responsável

Almoxarifado.

Ribeirão Pires, 04 de setembro de 2025.

Natalia dos Santos Ramos França

Agente de contratação

Hailton Coutinho Filho

Secretário Geral