

# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

**1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de Materiais de Limpeza e Higiene.**

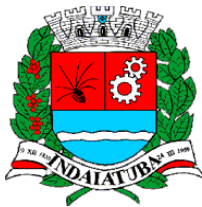
1.2. Fazem parte das referidas especificações técnicas, contidas no **ANEXO I – Especificações Técnicas**, quando aplicáveis, as normas dos fabricantes, em consonância com as pertinentes contidas na Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

1.3. A proposta deverá ser apresentada com a **marca dos materiais, as quantidades, preço unitário e total**, em moeda nacional corrente, inclusas as despesas de tributos, frete e custos de provisão.

1.4. Quantidade a ser adquirida:

<b>Produto</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
Papel Higiênico Folha Dupla 30m x 10cm	Pacote	1664
Papel Toalha Interfolha 22cm x 20cm	Pacote	1560
Refil Álcool em Gel 800ml Antisséptico 70%	Unidade	120
Refil Sabonete Líquido 800ml	Unidade	234
Luvas nitrílica Tamanho M	Caixa	60





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

Luvras nitrílica Tamanho G	Caixa	20
Dispenser Papel Toalha Interfolhas	Unidade	12
Dispenser de Saboneteira / Álcool em Gel 800ml	Unidade	12
Gel Antisséptico 1Kg	Frasco	36
Água Sanitária 1L	Litro	24
Detergente Neutro 500ml	Frasco	120
Guardanapo de Papel Folha Dupla 33cm x 33cm - Pacote com 50 Folhas	Pacote	144
Inseticida 380ml	Frasco	48
Detergente em Pó 800g	Caixa	05
Papel Higiênico Rolão 300m x 10cm	Rolo	80
Pano para Limpeza Multiuso	Pacote	30
Odorizador de Ambientes Aparelho – Automático	Peça	10
Refil Odorizador de Ambientes - 188g /269ml	Unidade	200





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Justifica-se a necessidade da utilização da Dispensa de Licitação visando a aquisição de Materiais de Limpeza e Higiene, tendo em vista a continuidade do consumo dos materiais, para o uso diário no âmbito da Câmara Municipal de Indaiatuba.

2.2. Todos os itens estão devidamente alinhados ao Plano de Contratação Anual (PCA) da Câmara Municipal de Indaiatuba.

2.2.1. O Item 01 está alinhado ao código 0035. A quantidade do consumo anual estimada para referência no PCA é de 1664 pacotes. O presente processo sugere a aquisição de 1664 pacotes, numa estimativa de consumo para 12 meses, aproximadamente.

2.2.2. O Item 02 está alinhado ao código 0036. A quantidade do consumo anual estimada para referência no PCA é de 1560 pacotes. O presente processo sugere a aquisição de 1560 pacotes, numa estimativa de consumo para 12 meses, aproximadamente.

2.2.3. O Item 03 está alinhado ao código 0039. A quantidade do consumo anual estimada para referência no PCA é de 120 unidades. O presente processo sugere a aquisição de 72 unidades, devido a atualização de demanda verificada nos últimos meses, numa estimativa de consumo para 12 meses, aproximadamente.

2.2.4. O Item 04 está alinhado ao código 0037. A quantidade do consumo anual estimada para referência no PCA é de 234 unidades. O presente processo sugere a aquisição de 234 unidades, numa estimativa de consumo para 12 meses, aproximadamente.

2.2.5. O Item 05 está alinhado ao código 0049. A quantidade do consumo anual estimada para referência no PCA é de 60 caixas. O presente processo sugere a aquisição de 60 caixas, numa estimativa de consumo para 12 meses, aproximadamente.





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

2.2.6. O Item 06 está alinhado ao código 0050. A quantidade do consumo anual estimada para referência no PCA é de 20 caixas. O presente processo sugere a aquisição de 20 caixas, numa estimativa de consumo para 12 meses, aproximadamente.

2.2.7. O Item 07 está alinhado ao código 0041. A quantidade do consumo anual estimada para referência no PCA é de 10 peças. O presente processo sugere a aquisição de 10 peças, numa estimativa de consumo para ao menos 12 meses.

2.2.8. O Item 08 está alinhado ao código 0040. A quantidade do consumo anual estimada para referência no PCA é de 12 unidades. O presente processo sugere a aquisição de 12 unidades, numa estimativa de consumo para ao menos 12 meses.

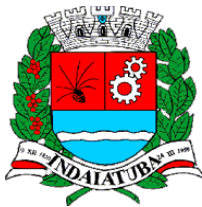
2.2.9. O Item 09 está alinhado ao código 0045. A quantidade do consumo anual estimada para referência no PCA é de 18 frascos. O presente processo sugere a aquisição de 36 frascos, devido a atualização de demanda verificada nos últimos meses, numa estimativa de consumo para 12 meses, aproximadamente.

2.2.10. O Item 10 está alinhado ao código 0030. A quantidade do consumo anual estimada para referência no PCA é de 24 litros. O presente processo sugere a aquisição de 24 litros, numa estimativa de consumo para 12 meses, aproximadamente.

2.2.11. O Item 11 está alinhado ao código 0031. A quantidade do consumo anual estimada para referência no PCA é de 120 frascos. O presente processo sugere a aquisição de 120 frascos, numa estimativa de consumo para 12 meses, aproximadamente.

2.2.12. O Item 12 está alinhado ao código 0032. A quantidade do consumo anual estimada para referência no PCA é de 144 pacotes. O presente processo sugere a aquisição de 144 pacotes, numa estimativa de consumo para 12 meses, aproximadamente.





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

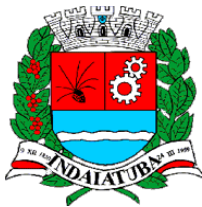
**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

- 2.2.13. O Item 13 está alinhado ao código 0033. A quantidade do consumo anual estimada para referência no PCA é de 48 frascos. O presente processo sugere a aquisição de 48 frascos, numa estimativa de consumo para ao menos 12 meses.
- 2.2.14. O Item 14 está alinhado ao código 0034. A quantidade do consumo anual estimada para referência no PCA é de 05 caixas. O presente processo sugere a aquisição de 05 caixas, numa estimativa de consumo para ao menos 12 meses.
- 2.2.15. O Item 15 está alinhado ao código 0038. A quantidade do consumo anual estimada para referência no PCA é de 80 rolos. O presente processo sugere a aquisição de 80 rolos, numa estimativa de consumo para 12 meses, aproximadamente.
- 2.2.16. O Item 16 está alinhado ao código 0042. A quantidade do consumo anual estimada para referência no PCA é de 30 pacotes. O presente processo sugere a aquisição de 30 pacotes, numa estimativa de consumo para 12 meses, aproximadamente.
- 2.2.17. O Item 17 está alinhado ao código 0043. A quantidade do consumo anual estimada para referência no PCA é de 10 peças. O presente processo sugere a aquisição de 10 peças, numa estimativa de consumo para ao menos 12 meses.
- 2.2.18. O Item 18 está alinhado ao código 0044. A quantidade do consumo anual estimada para referência no PCA é de 200 unidades. O presente processo sugere a aquisição de 200 unidades, numa estimativa de consumo para 12 meses, aproximadamente.

2.3. A aquisição dos materiais de limpeza e higiene presentes nessa requisição são fundamentais para assegurar a manutenção da salubridade, segurança e bem-estar nas dependências da Câmara Municipal de Indaiatuba. Esses insumos são essenciais para a realização das atividades diárias, proporcionando um ambiente adequado para servidores, vereadores, visitantes e demais usuários.





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

A disponibilização contínua desses materiais reflete o compromisso da administração pública com a saúde coletiva, a dignidade humana, a preservação do patrimônio público e o cumprimento das normas sanitárias vigente, alinhando-se, assim, ao interesse público.

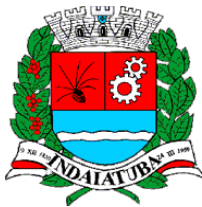
2.4. Os quantitativos a serem adquiridos dos produtos se justificam pela relação entre a demanda dos bens no órgão e suas capacidades físicas de armazenamento no almoxarifado, buscando, na medida do possível, maior economia de escala, observando o princípio de economicidade.

2.5. A escolha pelo papel higiênico folha dupla se fundamenta na qualidade, eficiência e custo-benefício. Esse tipo de papel apresenta maior resistência e maciez, proporcionando uma experiência mais confortável ao usuário e reduzindo a necessidade de consumo excessivo. Em comparação com o papel folha simples, a opção de folha dupla garante maior absorção e durabilidade, resultando em um uso mais racional do produto. Isso gera economia a longo prazo, pois diminui a reposição frequente e o desperdício, além de contribuir para a sustentabilidade ao reduzir o descarte desnecessário de materiais.

2.6. O papel toalha interfolha é essencial para a secagem das mãos, contribuindo para a prevenção de doenças e a promoção da higiene pessoal. Sua utilização em dispensers adequados evita o desperdício e garante a praticidade no uso diário por parte dos usuários.

2.7. A disponibilização de álcool em gel antisséptico e sabonete líquido são medidas eficazes na prevenção de infecções, especialmente em ambientes com grande circulação de pessoas. Os refis de 800ml são compatíveis com os dispensers existentes em algumas salas e ambientes comuns, enquanto as embalagens de 1Kg, para o gel antisséptico, atendem à demanda de áreas com maior fluxo e em pontos específicos da Câmara Municipal, como em salas administrativas, recepção e locais de reunião, assegurando a continuidade das ações de higiene e garantindo flexibilidade no fornecimento do produto de higienização.





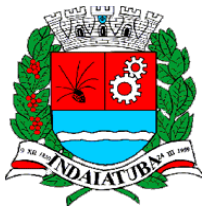
# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

- 2.8. As luvas nitrílicas são essenciais para a proteção das mãos durante a realização de atividades de limpeza, evitando o contato direto com agentes químicos e resíduos, e são entregues semanalmente para a equipe de limpeza da empresa contratada. O tamanho M e G atendem à maioria dos usuários, garantindo conforto e segurança no manuseio dos materiais.
- 2.9. A instalação de dispensers adequados para sabonete líquido, álcool em gel e papel toalha é fundamental para a organização e eficiência das práticas de higiene. Esses equipamentos facilitam o acesso aos insumos, promovendo o uso consciente e evitando desperdícios.
- 2.10. A aquisição de água sanitária de é necessária para garantir a adequada limpeza, higienização e desinfecção das dependências do Órgão, contribuindo para a manutenção de um ambiente seguro, saudável e apropriado para servidores, vereadores e cidadãos que frequentam o órgão. Trata-se de item essencial para a rotina de conservação e sanitização de áreas comuns, banheiros, copa e demais espaços internos, assegurando o cumprimento de padrões mínimos de salubridade e prevenindo a proliferação de agentes contaminantes.
- 2.11. O detergente neutro líquido 500ml é um produto de uso geral, utilizado tanto na limpeza de superfícies quanto na higienização de utensílios e louças nos espaços administrativos. Sua formulação neutra permite uma limpeza eficiente sem causar danos aos materiais, sendo um produto versátil e indispensável para a manutenção da organização e assepsia dos ambientes de trabalho.
- 2.12. A aquisição de guardanapos de papel folha dupla, tamanho 33 cm x 33 cm, pacote com 50 folhas, justifica-se pela necessidade de manter condições adequadas de higiene, organização e atendimento nas áreas de copa e nos eventos internos da Câmara Municipal de Indaiatuba. Esses itens são utilizados no apoio ao consumo de bebidas e alimentos oferecidos a servidores, vereadores, autoridades e visitantes, garantindo maior limpeza, conforto e





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

praticidade no cotidiano institucional.

- 2.13. A aquisição de inseticida aerossol 380ml é uma medida essencial para garantir a manutenção das condições sanitárias e de salubridade no ambiente de trabalho da Câmara Municipal de Indaiatuba, visando ao controle de pragas urbanas, especialmente mosquitos *Aedes aegypti* (vetores da dengue, zika e chikungunya) e baratas, que representam riscos à saúde pública e ao bem-estar de servidores, vereadores e visitantes. A presença desses insetos no ambiente institucional pode comprometer não apenas a higiene do local, mas também a saúde dos frequentadores, uma vez que mosquitos e baratas são potenciais transmissores de doenças e causadores de alergias.
- 2.14. O detergente em pó 800g é necessário para garantir a adequada limpeza e conservação das dependências da Câmara Municipal de Indaiatuba, especialmente nas áreas de copa, cozinha e ambientes que demandam higienização regular de superfícies e utensílios. O produto é essencial para a remoção de sujeiras, gorduras e resíduos.
- 2.15. O papel higiênico rolo 300m x 10cm é utilizado em banheiros específicos da instituição, sendo uma alternativa mais econômica e eficiente para locais de grande fluxo de pessoas. O formato em rolo de maior metragem reduz a necessidade de trocas frequentes, otimizando a reposição e a logística de manutenção dos sanitários. Além disso, o uso de papel higiênico rolo contribui para a redução do desperdício, garantindo um suprimento contínuo e evitando situações de indisponibilidade desse item essencial para a higiene dos usuários.
- 2.16. O pano para limpeza multiuso é um item essencial para a higienização dos ambientes de copa e demais áreas de uso comum, possibilitando a limpeza eficiente de superfícies, utensílios e mobiliários. Esse tipo de pano é reutilizável e de fácil manutenção, permitindo maior economia e sustentabilidade na rotina de limpeza do órgão. A utilização desse insumo contribui para a assepsia adequada dos espaços, prevenindo acúmulo de sujeira e garantindo maior conforto e segurança sanitária para servidores e visitantes.





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

2.17. A aquisição de aparelho odorizador de ambientes automático, compatível com refis de 188g/269ml das marcas Secar e Glade, justifica-se pela necessidade de compatibilidade com os refis já existentes em estoque e em operação. Esses aparelhos mantêm a adequada higienização olfativa e o conforto ambiental nas dependências da Câmara Municipal de Indaiatuba. O equipamento libera de forma automática e contínua fragrâncias discretas com óleos essenciais, contribuindo para a neutralização de odores e a preservação de ambientes mais agradáveis em áreas de circulação, sanitários e setores de atendimento ao público.

2.18. Por fim, a aquisição de odorizador refil fragrância alecrim justifica-se pela necessidade de manter a organização, a higiene e o bem-estar nos ambientes da Câmara Municipal de Indaiatuba. Além disso, a utilização de um refil adequado para os dispensadores já instalados na instituição assegura a compatibilidade com os equipamentos, garantindo eficiência na dispersão do aroma e evitando desperdícios ou a necessidade de adaptações que poderiam gerar custos adicionais.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A solução proposta abrange a contratação de empresa especializada para o fornecimento de Materiais de Limpeza e Higiene, para uso nas dependências da Câmara Municipal de Indaiatuba;

3.2. Para o Papel Higiênico Folha Dupla 30m x 10cm e para o Papel Toalha Interfolha 22cm x 20cm, a forma de execução do objeto será indireta e a contratação far-se-á com fornecimento parcelado e sob demanda da CONTRATANTE.

3.2.1. Os produtos serão solicitados de acordo com a necessidade efetivamente verificada ao longo do período.

3.2.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.2.3. A CONTRATADA deverá fornecer a quantidade demandada pela CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento.

3.2.4. No caso do Papel Higiênico Folha Dupla 30m x 10cm, a Ordem de Fornecimento conterà, a cada solicitação, o mínimo de 832 unidades (pacotes) do produto.

3.2.5. No caso do Papel Toalha Interfolha 22cm x 20cm, a Ordem de Fornecimento conterà, a cada solicitação, o mínimo de 780 unidades (pacotes) do produto.

3.2.6. O valor contratado não sofrerá reajuste durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência, qualquer que seja a justificativa, salvo por disposições legais.

3.2.7. Havendo interesse na renovação contratual, o valor contratado poderá ser reajustado pela variação do IPCA/IBGE, considerando, para apuração do índice de reajuste, os 12 (doze) meses anteriores ao penúltimo mês de vencimento da vigência contratual em vigor, mediante comunicação por escrito com, pelos menos, 30 (trinta) dias de antecedência ou acordo entre as partes.

3.3. Para os demais produtos, a forma de execução do objeto será indireta, por preço unitário (unidade, frasco, caixa) e entrega única e imediata.

## **4. MODELO DE GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O objeto contratado deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as regras deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

- 4.2. As comunicações entre o órgão ou entidade 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;
- 4.3. A execução do objeto será fiscalizada por representante do Departamento de Almoxarifado da CONTRATANTE;
- 4.4. O fiscal da contratação acompanhará a execução do objeto contratado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 4.5. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:
- 4.5.1. Executar o serviço contratado de acordo com as condições, especificações e quantitativos estipulados neste Termo de Referência e normas técnicas relacionadas ao objeto;
- 4.5.2. Responder por todas as despesas referentes às obrigações decorrentes do direito de propriedade intelectual, trabalhistas, tributárias, previdenciárias, fiscais e de acidentes de trabalho no ambiente da CONTRATANTE;
- 4.5.3. Manter durante toda a execução contratual as condições habilitatórias exigidas na contratação;
- 4.5.4. Utilizar sua estrutura, pessoal e recursos próprios para a execução do objeto contratado, devendo dispor de todo material necessário para a sua execução;
- 4.5.5. Indicar preposto que ficará responsável pela comunicação entre a CONTRATADA e a fiscalização do objeto.
- 4.5.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da Contratante ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

- 4.5.7. A Contratada deverá cumprir rigorosamente o prazo de entrega das mercadorias adquiridas.
- 4.5.8. Comunicar à contratante oficialmente, qualquer erro ou incoerência verificada na execução do objeto contratado, não sendo admissível execução incorreta de qualquer natureza por conta de inconsistências.
- 4.5.9. Cumprir com obrigações financeiras e de impostos.
- 4.5.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.5.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica;
- 4.5.12. Cumprir as prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e de seguro de acidentes do trabalho.
- 4.5.13. A Contratada deverá adotar medidas preventivas de modo a evitar danos materiais ou pessoais a seus funcionários e a terceiros, ficando responsável por qualquer dano ou ônus decorrentes.
- 4.6. São obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE:
- 4.6.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações e condições necessárias à execução do objeto contratado;
- 4.6.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto sob os aspectos quantitativos e qualitativos;





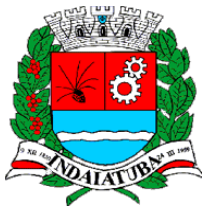
# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

- 4.6.3. Atestar as faturas correspondentes após realizada rigorosa conferência dos serviços realizados e/ou produtos fornecidos;
- 4.6.4. Efetuar o pagamento pelos serviços realizados de acordo com o preço e condições pactuadas.
- 4.7. Receber as mercadorias adquiridas conforme as especificações deste Termo de Referência.
- 4.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando quaisquer ocorrências que exijam medidas corretivas por parte da Contratada.
- 4.9. Receber e atestar a nota fiscal.
- 4.10. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas.
- 4.11. Indicar formalmente o representante da Contratante para acompanhamento da execução contratual.
- 4.12. Facilitar por todos os meios o exercício das funções da Contratada, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato.
- 4.13. Prestar aos empregados da Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza da execução do objeto contratado.
- 4.14. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 4.15. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

obrigações pelo Contratado;

- 4.16. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo e Referência e no Termo de Contrato;
- 4.17. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- 4.18. Cientificar a Procuradoria da Câmara Municipal de Indaiatuba para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

## **5. DA FISCALIZAÇÃO:**

- 5.1. A fiscalização da execução consiste na verificação da execução do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do que foi pactuado, vistoriará permanentemente o local de execução do objeto e poderá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:
  - 5.1.1. Ordenar a substituição de materiais e equipamentos que, a seu critério, sejam considerados defeituosos, inadequados ou inservíveis para a execução dos serviços;
  - 5.1.2. Aprovar o objeto executado e autorizar as respectivas medições.
- 5.2. A presença da FISCALIZAÇÃO durante a execução do objeto, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas funções, não implica em solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução do objeto, inclusive pela execução por suas eventuais subcontratadas (se autorizado), na forma da legislação em vigor.
- 5.3. A verificação da adequação da execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na proposta da





# CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700

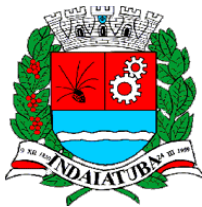
Contratada;

- 5.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução do objeto deverá estar de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 5.5. Em caso de não conformidade do objeto executado, a Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências necessárias;
- 5.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 5.7. A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, as mercadorias entregues, se em desacordo com este Termo de Referência;
- 5.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente;
- 5.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

## 6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 6.1. A presente aquisição será realizada por Dispensa de Licitação com fulcro no artigo 75 inciso II da Lei Federal 14.133 de 01/04/2021, regulamentada pela Resolução 132 de 12 de novembro de 2024.
- 6.2. A presente contratação será realizada pelo regime de empreitada com preço unitário. O critério adotado de julgamento das propostas será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência,





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

quanto às especificações do objeto.

## **6.3. Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista:**

6.3.1. 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.

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

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

6.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Indaiatuba;

6.3.5. Certidão negativa de impedidos de Contratos/Licitação, emitida pelo Tribunal de Contas do estado de São Paulo;

6.3.6. Certidão negativa de licitantes inidôneos emitida pelo Tribunal de Contas da União.

## **7. DO LOCAL DE ENTREGA E PRAZO DE EXECUÇÃO:**

7.1. Os produtos deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Indaiatuba, situada na Rua Humaitá, nº 1.167 – Centro – Indaiatuba – SP.

7.2. O prazo para execução do objeto contratado será de **10 (dez) dias**, contados a partir da data da emissão da ordem de fornecimento.





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

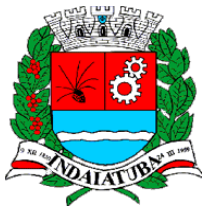
**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

## **8. ENVIO DE AMOSTRAS DO PRODUTO**

- 8.1. A Câmara Municipal de Indaiatuba poderá exigir a apresentação de amostras, como critério de aceitação da proposta.
- 8.2. O proponente que apresentar a melhor proposta deverá enviar amostra do produto para aprovação, mediante solicitação exarada pela Câmara Municipal de Indaiatuba.
- 8.3. A amostra deverá ser enviada para: Rua Humaitá nº 1.167, Centro, Indaiatuba. A/C do Departamento de Almoxarifado.
- 8.4. O prazo para envio de amostra será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação;
- 8.5. A amostra deverá ser acompanhada do Protocolo de Entrega de Amostra, o qual será subscrito pelo servidor indicado e juntado aos autos do processo.
- 8.6. A(s) amostra(s) será(ão) avaliada(s) pelo Departamento de Almoxarifado e/ou Comissão de Avaliação especialmente designada para exercer tal atividade, a fim de verificar a conformidade do produto ofertado com a descrição e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.
- 8.7. Se a amostra for aceita a quantidade de produtos apresentados como amostra serão subtraídos do quantitativo total a ser entregue pelo proponente vencedor.
- 8.8. Se a amostra for rejeitada, ou não for entregue no prazo estabelecido, a proposta será desclassificada e o procedimento será repetido com o proponente autor da proposta imediatamente mais vantajosa, até que uma amostra seja devidamente aprovada.
- 8.9. As amostras que forem rejeitadas poderão ser retiradas no mesmo local de entrega.





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

8.10. A decisão que aceitar ou rejeitar a amostra será formalizada por despacho fundamentado.

## **9. DO PAGAMENTO:**

9.1. O pagamento devido será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em até 10 (dez) dias úteis, após expressa aprovação da fiscalização da Contratante e será efetuado através de boleto bancário ou depósito em conta corrente da Contratada, após cumpridos os requisitos estabelecidos na legislação vigente.

9.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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.

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

9.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

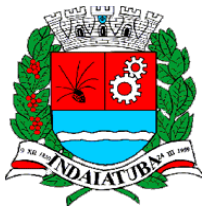
10.1. A dotação a ser onerada para a presente contratação é: 3.3.90.30 – Material de Consumo.

## **11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

11.1. Deve conter a razão social da empresa, CNPJ e estar assinada por representante legal e encaminhada para o e-mail: **alberto.steffen@indaiatuba.sp.leg.br**.

11.2. A proposta de preços deverá ter validade mínima de 30 (trinta) dias.





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

11.3. A proposta deverá incluir todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive frete, tributos e/ou impostos.

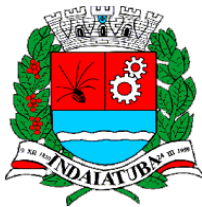
## **11.4. Modelo de Proposta de Preço**

<b>Item</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Descrição</b>	<b>Marca e Fabricante</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
<b>01</b>	Pacote	1664	Papel Higiênico Folha Dupla 30m x 10cm			
<b>02</b>	Pacote	1560	Papel Toalha Interfolha 22cm x 20cm			

**Indaiatuba, 07 de janeiro de 2026.**

**DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

## **ANEXO I**

### **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

#### **1. REQUISITOS GERAIS**

1.1. Produtos sujeitos a verificação no ato da entrega aos procedimentos adm. determinados pela ANVISA.

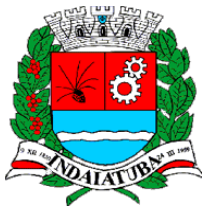
#### **2. DESCRIÇÃO E MATÉRIA-PRIMA:**

##### **2.1. Papel Higiênico Folha Dupla 30m x 10cm:**

- 2.1.1. Papel Higiênico Folha Dupla de alta qualidade 100% celulose;
- 2.1.2. Pacote com 4 rolos;
- 2.1.3. Medidas do rolo: 30m x 10cm ou equivalente;
- 2.1.4. Classe 01;
- 2.1.5. Neutro;
- 2.1.6. Índice de maciez igual ou menor que 5,5 nm/g;
- 2.1.7. Resistência a tração ponderada igual ou maior que 90 n/m;
- 2.1.8. Quantidade de pintas iguais ou menor que 20 mm<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>;
- 2.1.9. Tempo de absorção de água igual ou menor que 5s;
- 2.1.10. Gofrado e picotado;
- 2.1.11. Os produtos deverão estar de acordo com as normas da ABNT NBR 154647/2023 e 15134;
- 2.1.12. Produto deve conter em sua embalagem que sua composição é formada por 100% de celulose virgem;
- 2.1.13. O produto deverá possuir controle microbiológico conforme resolução ANVISA/RDC nº 640, de 24 de março de 2022;
- 2.1.14. O papel deverá ser macio, absorvente e homogêneo, não poderá esfarelar durante o uso, não poderá apresentar odor desagradável (não característico), corte imperfeito, enrugamento com dobras e deverá apresentar resistência adequada à tração.

**Referência: Mirafiori, Personal, similar ou de qualidade superior.**





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

## **2.2. Papel Toalha Interfolha 22cm x 20cm:**

- 2.2.1. Papel Interfolhado, com 02 (duas) dobras;
- 2.2.2. Gofrado;
- 2.2.3. Medidas: 22 cm x 20 cm (admitindo-se tolerância máxima de 5% para mais ou para menos);
- 2.2.4. Papel produzido com 100% celulose virgem expresso na embalagem;
- 2.2.5. Classe 1, segundo ABNT NBR 15464-7;
- 2.2.6. Alvura: média 85%;
- 2.2.7. Gramatura: média 18 g/m<sup>2</sup>;
- 2.2.8. Embalagem: pacote com 1.000 folhas. As folhas de cada pacote deverão ser subembaladas em maços de 200 ou 250 folhas cada maço. Os maços deverão ser embalados em plástico transparente totalmente fechado. Os pacotes também deverão ser embalados em plástico transparente totalmente fechado. Os pacotes deverão ser acondicionados em caixa de papelão ou fardo plástico, devidamente identificado com: marca, tamanho, número de lote, fabricante, composição de 100% celulose virgem. Sugere-se que cada caixa ou fardo tenha a quantia de 5 pacotes. A ausência de especificação na embalagem quanto à origem da celulose empregada obriga o fornecedor a apresentar no ato da entrega as certificações correspondentes que atestam que o produto é resultado da utilização de 100% de celulose virgem, produzida de maneira responsável.

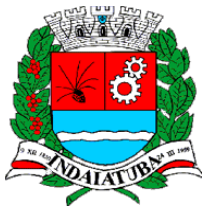
**Referência: Mass Luxo, Scott, similar ou de qualidade superior.**

## **2.3. Refil Álcool em Gel 800ml Antisséptico 70%:**

- 2.3.1. Refil álcool etílico hidratado antisséptico 70%;
- 2.3.2. Característica: gel;
- 2.3.3. Volume: 800ml;
- 2.3.4. Cor: incolor;
- 2.3.5. Com válvula dosadora de 80mm indicada para os modelos de aparelho Velox ou Invoq e adequado para aparelhos dispensadores premissa Velox.

**Referência: Premisse, Trilha, similar ou de qualidade superior.**





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

## **2.4. Refil Sabonete Líquido 800ml:**

- 2.4.1. Possuir bico dosador e válvula;
- 2.4.2. pH neutro;
- 2.4.3. Conteúdo de 800ml por embalagem;
- 2.4.4. Embalagem tipo refil.

**Referência: Premisse, similar ou de qualidade superior.**

## **2.5. Luvas nitrílica Tamanho M:**

- 2.5.1. Luva 100% nitrílica;
- 2.5.2. Cor: azul;
- 2.5.3. Tamanho: M;
- 2.5.4. Caixa contendo 100 luvas cada;
- 2.5.5. Livre de proteína do látex;
- 2.5.6. Antialérgica;
- 2.5.7. Luva ambidestra;
- 2.5.8. Sem pó de amido.

## **2.6. Luvas nitrílica Tamanho G:**

- 2.6.1. Luva 100% nitrílica;
- 2.6.2. Cor: azul;
- 2.6.3. Tamanho: G;
- 2.6.4. Caixa contendo 100 luvas cada;
- 2.6.5. Livre de proteína do látex;
- 2.6.6. Antialérgica;
- 2.6.7. Luva ambidestra;
- 2.6.8. Sem pó de amido.

## **2.7. Dispenser Papel Toalha Interfolhas:**

- 2.7.1. Dispenser para papel toalha interfolhado;
- 2.7.2. Cor: branco;
- 2.7.3. Constituído de plástico com alta resistência a impacto;
- 2.7.4. Compatível com papel toalha de dimensões 22cm x 21cm.

**Referência: Premisse, similar ou de qualidade superior.**

## **2.8. Dispenser de Saboneteira / Álcool em Gel 800ml:**





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

2.8.1. Dispenser compatível para refil de sabonete líquido 800ml e refil de álcool em gel 800ml;

2.8.2. Cor: branco;

2.8.3. Utiliza sistema nacional de bico dosador de 80mm;

2.8.4. Constituído de plástico com alta resistência a impacto.

**Referência: Premisse, similar ou de qualidade superior.**

## **2.9. Gel Antisséptico 1Kg:**

2.9.1. Concentração de álcool etílico hidratado 70° INPM;

2.9.2. Característica: gel;

2.9.3. Embalagem: 1Kg;

2.9.4. Com extrato de aloe vera;

2.9.5. Com bico dosador pump.

**Referência: PROERVAS, similar ou de qualidade superior.**

## **2.10. Água Sanitária 1L:**

2.10.1. Água sanitária;

2.10.2. Volume: 1L;

2.10.3. Com cloro ativo;

2.10.4. Com bico dosador;

2.10.5. Bactericida;

2.10.6. Componente ativo: hipoclorito de sódio (teor de cloro ativo entre 2,0% e 2,5% p/p) e água potável.

## **2.11. Detergente Neutro 500ml:**

2.11.1. Detergente líquido neutro;

2.11.2. pH balanceado;

2.11.3. Frasco de 500ml.

**Referência: Ypê, Minuano, similar ou de qualidade superior.**

## **2.12. Guardanapo de Papel Folha Dupla 33cm x 33cm - Pacote com 50**

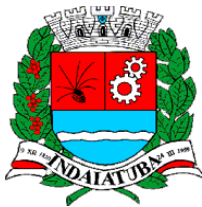
### **Folhas:**

2.12.1. Guardanapo de papel folha dupla 32,5 x 32,5cm;

2.12.2. Pacote com 50 folhas cada;

2.12.3. Tipo liso;





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

- 2.12.4. Cor: branca;
- 2.12.5. Alvura superior a 70%;
- 2.12.6. Impureza máxima: 15mm<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>;
- 2.12.7. Conforme Norma Tappi T437 Om-08 e posteriores.

**Referência: Snob, Elite, similar ou de qualidade superior.**

## **2.13. Inseticida 380ml:**

- 2.13.1. Multi inseticida aerossol;
- 2.13.2. Volume: 380ml;
- 2.13.3. Conter óleo de citronela;
- 2.13.4. Proteção por até 12 horas (baseado em teste de eficácia residual) contra moscas, pernilongos, mosquitos (incluindo o mosquito da Dengue, Zika e Chikungunya), muriçocas, baratas, aranhas e pulgas;
- 2.13.5. Composição: ingredientes ativos (imiprotrina, permetrina, esbiotrina, solvente, antioxidante, emulsificante e propelentes.

**Referência: SBP, Raid, similar ou de qualidade superior.**

## **2.14. Detergente em Pó 800g:**

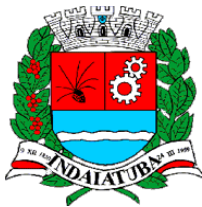
- 2.14.1. Detergente em pó;
- 2.14.2. Aromatizado (granulado);
- 2.14.3. Embalagem com 800g;
- 2.14.4. Composição: tensoativo aniônico, coadjuvantes, sinergista, branqueador óptico, tamponantes, corante, essência, carga, água, alquil benzeno sulfonato de sódio;
- 2.14.5. Acondicionados em material resistente.

**Referência: Omo, Minuano, similar ou de qualidade superior.**

## **2.15. Papel Higiênico Rolão 300m x 10cm**

- 2.15.1. Cor: branco;
- 2.15.2. Em rolo medindo 300m X 10cm;
- 2.15.3. Folha simples;
- 2.15.4. Gofrado;





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

2.15.5. Produto absorvente, fabricado com fibras naturais virgens, 100% celulose virgem (não reciclado), resistente. Produto acondicionado em fardo ou caixa de papelão contendo 08 rolos cada;

Na embalagem deverá constar informações do fabricante, marca, especificações do produto, bem como a sua composição, ou apresentar laudo do IPT ou laboratório credenciado que o produto atende as normas ABNT.

**2.16. Pano para Limpeza Multiuso:**

- 2.16.1. 5 unidades por pacote;
- 2.16.2. Dimensões aproximadas: 30 x 60cm;
- 2.16.3. Composição: viscose e poliéster;
- 2.16.4. Com alta capacidade de absorção.

**Referência: Perfex Ypê, similar ou de qualidade superior.**

**2.17. Odorizador de Ambientes Aparelho – Automático:**

- 2.17.1. Aparelho de pilha que libera automaticamente um spray discreto de fragrâncias infundidas com óleos essenciais;
- 2.17.2. Compatível com refis de 188g/269ml e marcas Secar e Glade;
- 2.17.3. Utiliza como fonte de energia duas pilhas AA.

**Referência: Glade, Bom Ar, similar ou de qualidade superior.**

**2.18. Refil Odorizador de Ambientes - 188g/269ml:**

- 2.18.1. Refil odorizador aerossol;
- 2.18.2. Compatível com aparelhos aromatizadores de ambiente tipo Glade Automatic e Bom Ar, e sua compatibilidade deve constar no frasco do produto;
- 2.18.3. Fragrância: a definir na ordem de fornecimento;
- 2.18.4. Embalagem 188g/269ml.

**Referência: Secar, similar ou de qualidade superior.**

**DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO  
CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

