



## TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme previsto no inciso XXIII, do Art. 6º, e § 1º do Art. 40, da Lei Federal n.º 14.133/2021, Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

### **I – DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO:**

**1. Definição do objeto: AQUISIÇÃO DE SILICONE PARA HIGIENIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E LIMPEZA DIÁRIA PARA CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS, VIATURAS E DEMAIS ESTRUTURAS DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA NA CIDADE DE CAMBORIÚ.**

#### **1.1. Estimativa das quantidades:**

| ITEM               | DESCRIÇÃO             | UN. | QTD. | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$)  |
|--------------------|-----------------------|-----|------|----------------------|--------------------|
| 1                  | SILICONE SPRAY 300 ML | Un  | 150  | 20,00                | 3.000,00           |
| <b>TOTAL (R\$)</b> |                       |     |      |                      | <b>R\$3.000,00</b> |

Os bens objeto desta Compra direta, são caracterizados como comuns, conforme este Termo de Referência.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

#### **1.2. Prazo de Contratação e índice de reajustamento:**

Não se aplica.

### **2 JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

A Fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada no apêndice deste Termo de Referência.

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada nos apêndice deste Termo de Referência.

### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Os silicões em spray, recipiente do tipo **aerossol**, confeccionado em **metal resistente à pressão interna**, próprio para armazenamento e aplicação de produtos pressurizados, com **capacidade nominal de 300 ml**.

Dotado de **válvula spray com acionamento manual**, permitindo aplicação uniforme e controlada do produto, equipado com **bico pulverizador direcionável**, podendo incluir cânula prolongadora para acesso a áreas de difícil alcance.

O recipiente deve possuir **vedação adequada**, garantindo a integridade do conteúdo, evitando vazamentos e perdas durante o armazenamento, transporte e uso.



Deve apresentar **rotulagem permanente e legível**, contendo, no mínimo, identificação do produto, fabricante, composição básica, instruções de uso, advertências de segurança, número do lote e data de validade, em conformidade com a legislação vigente.

O corpo da embalagem deve ser resistente à corrosão e compatível com o produto armazenado, assegurando estabilidade química e segurança operacional até o final da validade.

**Exigências de Amostra :** Não se aplica

**Sustentabilidade:**

A empresa deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União <https://www.gov.br/agu/ptbr/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>;

**Legais:**

A contratação deve obedecer às normas de licitações e contratos, de sustentabilidade do Governo Federal, bem como à legislação específica.

**Garantia e manutenção:**

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

Não há vedação a uma marca/produto específico, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021.

Não há necessidade de indicação de marcas nos termos do Art. 41, inciso I, da Lei 14.133/2021.

**Subcontratação :**

Não é permitido a subcontratação;

**Garantia da Contratação :**

Não haverá exigência da garantia da contratação.

**5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento:**

**Condições, prazos e local de Entrega:**

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias corridos, contados do(a) envio do envio do empenho.

6. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica.

6.1.O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

**6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE;**



6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

Atribuições dos membros da equipe de fiscalização:

I – Cabe ao Gestor do contrato:

- a. gerir a execução do ajuste; acompanhar as ações de fiscalização;
- b. diligenciar junto à empresa nos casos em que lhe forem solicitados pelo fiscal;
- c. Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato

II – Cabe aos Fiscais do contrato:

- a. verificar a conformidade da execução do contrato, nos termos acordados;
- b. efetuar a comunicação com a contratada, sempre que necessário;
- c. verificar a aderência às normas e obrigações pactuadas;
- d. determinar a regularização dos defeitos verificados; e. reportar ao gestor caso inexitosas as diligências efetuadas junto a empresa;
- e. realizar o recebimento provisório.

Gestor: Comandante Capitão BM Maykow Christian Almeida

Fiscal : Sr. 2º Sargento BM Claudinei Coelho

## **7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

7.1. Recebimento Provisório e Definitivo.

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta,



devendo ser substituídos no prazo de 5 cinco corridos dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dez dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

## 7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. Os pagamentos deverão ser realizados no dia 30 do mês subseqüente ao da entrega dos relatórios com as respectivas notas fiscais.

7.2.2. No caso das datas descritas recaírem em feriado, final de semana ou que não seja possível o expediente público, será efetivada a ação descrita no próximo dia útil.

7.3. Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

**8.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de COMPRA DIRETA, com adoção de critério de julgamento de *MENOR PREÇO*.

**8.1.2.** Forma de fornecimento: *O fornecimento do objeto será INTEGRAL*

### **8.2. Exigências de habilitação:**



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

**COMPROVAÇÃO JURÍDICA :**

- Contrato social/Estatuto;
- Cartão CNPJ;

**REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- Certidão negativa federal de débitos;
- Certidão negativa estadual de débitos;
- Certidão negativa municipal de débitos;
- CRF FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

- Certidão negativa de falência e concordata;

**9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS 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, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO;**

**O custo estimado total da contratação é de R\$3.000,00 (três mil reais)**

- **AGROPECUÁRIA VEQUI - R\$3.000,00 / R\$20,00 UN.**
- COMERCIAL PEREIRA - R\$3.232,50 / R\$21,55 UN.
- 80 LOJAS TAMOYO LTDA - R\$3.285,00 / R\$21,90 UN.
- [file:///C:/Users/Administrador/Downloads/74767\\_Cotacao\\_26-01-29\\_15-34-23.pdf](file:///C:/Users/Administrador/Downloads/74767_Cotacao_26-01-29_15-34-23.pdf)  
R\$ 32,00 Municipio de Orleans/Sc
- [file:///C:/Users/Administrador/Downloads/74767\\_Cotacao\\_26-01-29\\_15-34-23.pdf](file:///C:/Users/Administrador/Downloads/74767_Cotacao_26-01-29_15-34-23.pdf)  
R\$ 35,00 Municipio de Lages/Sc
- [file:///C:/Users/Administrador/Downloads/74767\\_Cotacao\\_26-01-29\\_15-34-23.pdf](file:///C:/Users/Administrador/Downloads/74767_Cotacao_26-01-29_15-34-23.pdf)  
R\$ 22,23 Municipio de Lages/Sc

**10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Órgão: 2 - Prefeitura Municipal de Camboriú  
Unidade: 3 - Secretaria de Administração  
Ação: 2019 - Manutenção das Atividades do FUNREBOM  
Referência: 44  
Modalidade de aplicação: 3.33.90.30.22 - **MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO**



### **11 DE FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

“prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

“prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

“prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos.

### **12 - PLANEJAMENTO:**

Responsável pelo Termo de Referência: 2º Sgt BM Claudinei Coelho

Responsável pela cotação: 2º Sgt BM Claudinei Coelho

Camboriú, data da assinatura digital.

*(assinado digitalmente)*

**CAPITÃO BM MAYKOW CHRISTIAN ALMEIDA**  
Comandante do 3º/1ª/13ºBBM

*(assinado digitalmente)*

**2º SGT CLAUDINEI COELHO**  
CH da Seção Logística do 3º/1ª/13ºBBM



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **CE3U6S67**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **MAYKOW CHRISTIAN ALMEIDA** (CPF: 098.XXX.596-XX) em 30/01/2026 às 13:37:19  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 27/03/2019 - 10:24:55 e válido até 27/03/2119 - 10:24:55.  
(Assinatura do sistema)

✓ **CLAUDINEI COELHO** (CPF: 895.XXX.689-XX) em 30/01/2026 às 13:48:18  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/02/2019 - 18:18:38 e válido até 19/02/2119 - 18:18:38.  
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwMDQ5NI80OTdfMjAyNI9DRITNVNIM2Nw==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00000496/2026** e o código **CE3U6S67** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.