



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo Nº: 14

Município de Capão da Canoa

Câmara de Vereadores de Capão da Canoa

Objeto de Contratação: Contratação de empresa para aquisição de material de limpeza e cozinha para o setor administrativo da Câmara Municipal de Capão da Canoa.

DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei nº 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa especializada para aquisição de **papel interfolhas, sacos de lixo nas cores azul e preto, sabão em pó e detergente líquido**, para atender às demandas da Câmara de Municipal de Capão da Canoa, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QTD.	UNID	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	Valor unitário	Valor total
01	150	unid	Papel toalha interfolha, contendo 1000 folhas em cada pacote	R\$ 11,98	R\$ 1.797,00
02	30	unid	Sabão em pó, pacote de 5kg	R\$ 21,72	R\$ 651,60
03	30	unid	Detergente líquido para louça, galão de 5l, com ação desengordurante	R\$ 19,54	R\$ 586,20
04	50	pcte	Saco de lixo de 30l, azul com 100 unidades	R\$ 27,40	R\$ 1.370,00
05	90	pcte	Saco de lixo de 20l, preto com 100 unidades	R\$ 12,40	R\$ 1.116,00

1.2.O(s) objeto(s) desta contratação são caracterizados como bens comuns.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.520,80 (cinco mil e quinhentos e vinte reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1 A aquisição justifica-se pela necessidade de atender às demandas administrativas, institucionais e de comunicação da Câmara Municipal, tendo em vista que se tratam de **materiais de consumo contínuo e**



**Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa**

indispensáveis à manutenção das atividades administrativas, de limpeza e higiene das dependências do órgão.

A aquisição direta mostra-se **mais adequada e econômica no momento**, considerando o valor estimado da contratação, a necessidade imediata dos materiais e a impossibilidade de aguardar a formalização de novo registro de preços, sem prejuízo às atividades essenciais da Câmara.

Dessa forma, a compra sem registro de preços atende aos princípios da **legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público**, sendo necessária para garantir o pleno funcionamento das atividades institucionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c').

3.1 Os materiais ora pretendidos caracterizam-se como **materiais de consumo**, tendo em vista seu uso contínuo, desgaste natural, atualização periódica e necessidade de substituição, não sendo passíveis de incorporação ao patrimônio público como bens permanentes.

Dessa forma, a gestão do ciclo de vida dos materiais de consumo de uso comum deve priorizar o planejamento adequado das aquisições, garantindo economicidade, eficiência administrativa e a continuidade das atividades da Câmara Municipal, em conformidade com os princípios da administração pública e a legislação aplicável.

Tais materiais, como detergentes, sabão em pó, sacos de lixo, papel interfolhas, são **consumidos gradativamente até o seu total esgotamento**, não sendo passíveis de reutilização após o uso, nem incorporados ao patrimônio permanente da Câmara.

O ciclo de vida desses materiais compreende as etapas de **aquisição, armazenamento temporário, utilização e descarte**, sendo este último realizado conforme as normas sanitárias e ambientais vigentes. Devido à sua natureza perecível ou de uso contínuo, não apresentam vida útil prolongada, exigindo **reposições periódicas** para garantir a manutenção da higiene, limpeza e funcionamento adequado das dependências da Câmara, incluindo áreas administrativas, sanitárias, copa e espaços de atendimento ao público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações



**Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa**

Sustentáveis:

Seguir os termos padrão do contrato;

- Pagamento somente após serviço realizado, com emissão de empenho;
- Prestar à Contratada toda e qualquer informação por esta solicitada, necessária à perfeita execução do processo;
- Realizar pagamento à Contratada de acordo com a proposta apresentada.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O prazo de entrega será de 15 dias, após o envio do empenho.

5.2. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.2.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º).

6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.1.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º).

6.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

6.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, § 1º).



**Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa**

6.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º).

6.1.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, § 3º).

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021).

7.1. O objeto detalhado neste termo de referência é descrito como comum. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, utilizando, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8. DAS CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO:

8.1 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal, e será realizado através de depósito em conta bancária de titularidade da empresa fornecedora, sendo vedada a emissão de títulos ou boletos pela empresa contratada.

9. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:

9.1 O serviço será acompanhado e fiscalizado pelo fiscal de contrato, servidor Guilherme Brandão, conforme Portaria designado pelo Diretor da Câmara.



**Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa**

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Capão da Canoa – RS.

10.2 Dotação, conforme informações da tesouraria.

11. PESQUISA DE PREÇOS

11.1 O valor estimado da contratação é de R\$ 5.520.80 (cinco mil e quinhentos e vinte reais e oitenta centavos), considerando-se o valor médio apurado nos orçamentos retornados, nos contratos de entes públicos e obtidos junto a potenciais fornecedores.

11.2 O valor do serviço será pago mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões atualizadas federal, estadual e municipal, sendo todos encaminhados pelo e-mail:

12. PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência da contratação é de entrega imediata contados da sua publicação, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação jurídica

13.2. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

13.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

13.4. 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;

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



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa

13.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

13.8. 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;

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

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

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

13.12. 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 (CNDT);

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

13.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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. Qualificação Econômico-Financeira

13.15. Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); Qualificação Técnica

13.16. Declaração Unificada;

13.17. Certidão negativa correcional da empresa e dos sócios (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) , mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

13.18. Certidão emitida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Capão da Canoa

14. LOCAL E SERVIÇO

14.1 O serviço será realizado na Câmara Municipal de Capão da Canoa , localizado na Av: Rudá nº 745, bairro: centro, Capão da Canoa -RS, CEP: 95555-000.

Capão da Canoa/RS, 28 de janeiro de 2026

Cátia C. Pereira Gomes
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
Chefe de Gabinete da Presidência

Luis Fernando Nunes
RESPONSÁVEL
Diretor Geral