



## TERMO DE REFERÊNCIA

### AQUISIÇÃO DE MATERIAS DE LIMPEZA

Processo Administrativo Nº 43/2026

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de materiais de limpeza destinados à Câmara Municipal do Município de Damianópolis - Go, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Produto	Descrição	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	<b>Papel higiênico folha dupla</b>	Papel higiênico folha dupla, fabricado em papel macio e absorvente, rolo com metragem mínima de 30 metros cada.	30 pacotes com 12 rolos	14,99	449,70
2	<b>Limpa alumínio</b>	Produto líquido para limpeza de superfícies de alumínio, frasco com capacidade mínima de 500 ml.	10 unidades	3,99	39,90
3	<b>Detergente líquido neutro</b>	Detergente líquido neutro, com ação desengordurante, frasco com capacidade mínima de 500 ml.	10 unidades	1,79	17,90
4	<b>Pano de chão</b>	Pano de chão confeccionado em algodão ou material similar, altamente absorvente, dimensões mínimas 60x80 cm, cor: branco.	10 unidades	6,99	69,90
5	<b>Rodo</b>	para limpeza de pisos, com cabo alumínio, mínimo	3 unidades	15,99	47,97



		de 1,20 m.			
6	<b>Vassoura</b>	para limpeza de pisos, com cabo de metal, mínimo de 1,20 m. V-9.	3 unidades	14,99	44,97
7	<b>Odorizador de ambiente</b>	Produto para aromatização de ambientes (flor de algodão, lavanda e talco), frasco mínimo 360 ml.	10 unidades	10,99	109,90
8	<b>Limpador multiuso perfumado</b>	Produto líquido para limpeza geral de superfícies laváveis, frasco mínimo 500 ml.	10 unidades	4,99	49,90
9	<b>Sabão líquido</b>	Sabão líquido para mãos, embalagem 500 ml.	8 unidades	6,99	55,92
10	<b>Sabão em pó</b>	Sabão em pó para lavagem de roupas, embalagem mínima 1 kg.	4 unidades	7,99	31,96
11	<b>Papel toalha</b>	Papel toalha em rolo, papel absorvente, mínimo 50 folhas.	10 unidades	4,99	49,90
12	<b>Água sanitária</b>	Produto à base de hipoclorito de sódio, frasco mínimo 1 litro.	10 unidades	4,49	44,90
13	<b>Desinfetante</b>	Produto líquido para desinfecção e higienização de ambientes, frasco mínimo 1 litro.	10 unidades	5,99	59,90
14	<b>Esponja de limpeza</b>	Esponja dupla face para limpeza geral.	10 unidades	0,99	9,90
15	<b>Luvas de borracha</b>	Par de luvas de borracha reutilizáveis, tamanho M.	6 unidades	3,99	23,94
16	<b>Saco de lixo</b>	Sacos plásticos para resíduos: 30L	10 pacotes	3,99	39,90
17	<b>Saco de lixo</b>	Sacos plásticos: para resíduos 50L	10 pacotes	3,99	39,90
18	<b>Saco de lixo</b>	Sacos plásticos: para resíduos	10 pacotes	3,99	39,99



		100L			
19	<b>Limpador de banheiro</b>	Produto líquido para limpeza e desinfecção de sanitários, frasco mínimo 500 ml. (Tipo pato)	10 unidades	17,99	179,90
20	<b>Álcool 70%</b>	Álcool etílico 70%, frasco mínimo 1 litro.	10 unidades		
21	<b>Balde plástico</b>	Balde plástico resistente, capacidade mínima 10 litros. (Tipo preto)	3 unidades	12,99	38,97
22	<b>Flanelas</b>	Flanelas reutilizáveis, dimensões mínimas 30x40 cm.(Colorida)	10 unidades	3,49	34,90
23	<b>Aromatizador de tecidos</b>	Produto líquido para aromatização e neutralização de odores em tecidos, frasco mínimo 500 ml.	10 unidades	19,99	199,90
24	<b>Copos descartáveis</b>	Copos descartáveis 200 ml.	2 caixas	5,49	219,60
25	<b>Garrafa térmica</b>	Garrafas térmicas para conservação de café e chá. 1 litro	2 unidades	49,99	99,98
26	<b>Copos de vidro</b>	Copos de vidro modelo longo, transparente liso, 350 ml ou semelhante.	12 unidades	9,99	119,88
27	<b>Álcool em Gel</b>	álcool em gel 70% para higienização das mãos. 500 ml	12 unidades		
28	<b>Frascos para álcool em gel</b>	Recipientes com válvula pump para álcool em gel. 500 ml	2 unidades	5,99	11,98
29	<b>Coador</b>	Coadores de pano para preparo de café.	10 unidades	3,49	34,90
30	<b>Copos descartáveis</b>	Copos descartáveis 50 ml para café ou chá.	1 caixa	1,99	99,50



31	<b>Espanador</b>	Utensílio para remoção de poeira em móveis e superfícies. (Tamanho médio)	3 unidades	19,99	59,97
32	<b>Forma</b>	Formas retangulares para bolos (30x41x4 cm).	2 unidades	39,99	79,98

**Valor total estimado: 2.405,72**

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da emissão e envio do empenho ao fornecedor, período no qual deverá ocorrer o fornecimento dos materiais de forma parcelada, conforme a demanda da Câmara Municipal de Damianópolis.

1.4. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por igual período, por acordo entre as partes, até o limite estabelecido pela Lei, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da Contratada, previstas neste instrumento.

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

2.1. A presente contratação tem como objetivo garantir a aquisição de materiais de limpeza necessários para a manutenção das atividades administrativas e a adequada higienização das dependências da Câmara Municipal de Damianópolis, assegurando condições adequadas de trabalho, saúde e bem-estar aos servidores e ao público que utiliza as instalações do Poder Legislativo Municipal.

2.2. Os quantitativos foram estimados com base no consumo médio do órgão, considerando a necessidade de manutenção do estoque mínimo para o período aproximado de seis meses, evitando a interrupção dos serviços de limpeza e conservação das instalações.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A solução escolhida consiste na aquisição de materiais de limpeza destinados à manutenção da higiene e conservação das dependências da Câmara Municipal de Damianópolis, considerando que os serviços de limpeza são realizados por servidor responsável pelas atividades de conservação e limpeza do órgão.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os requisitos estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, sempre que aplicáveis.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não serão indicadas marcas, características ou modelos específicos, exceto quando necessário para melhor descrição do objeto, observando-se os princípios da isonomia, competitividade e economicidade.

#### **Da exigência de amostra**

4.3. Havendo aceite da proposta quanto ao valor, o fornecedor classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser convocado para apresentação de amostra, caso seja necessário para avaliação da qualidade dos produtos ofertados.

4.3.1. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do fabricante, contendo, quando aplicável, manual de instruções ou informações do produto.

4.3.2. As amostras poderão ser abertas, manuseadas e submetidas a testes pertinentes para verificação da qualidade e adequação ao uso.

4.3.3. A finalidade da amostra é permitir à Administração aferir a compatibilidade material entre o produto ofertado pelo fornecedor e a necessidade da Câmara Municipal.

4.4. Caso seja solicitada, a amostra deverá ser entregue no prazo de até 05 (cinco) dias, no endereço da sede da Câmara Municipal de Damianópolis, sendo de responsabilidade da empresa o envio e eventual atraso.

4.5. No caso de não apresentação da amostra, atraso injustificado ou apresentação em desacordo com as especificações, a proposta poderá ser desclassificada.

4.6. Após a conclusão da análise, as amostras poderão ser retiradas pelos fornecedores no prazo de até 05 (cinco) dias, podendo ser descartadas pela Administração após esse período, sem direito a ressarcimento.

Subcontratação

4.7. Não será permitida a subcontratação do objeto.

#### **Garantia da contratação**

4.8. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**



## 5.1 Condições de entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos materiais será de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento da nota de empenho ou autorização de fornecimento.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega no prazo estipulado, a empresa deverá comunicar previamente a Administração, apresentando justificativa para análise de eventual prorrogação.

5.1.3. Os materiais deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Damianópolis, em horário de expediente.

## 5.2 Garantia.

O prazo de garantia dos produtos será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.2. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se também comunicação eletrônica.

6.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Câmara Municipal, responsável pela gestão e fiscalização contratual.

6.4. Compete ao gestor do contrato acompanhar a execução, registrar ocorrências, solicitar providências à contratada e atestar o recebimento do objeto para fins de pagamento.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal.

7.2. Caso os produtos estejam em desacordo com as especificações, poderão ser rejeitados, devendo ser substituídos no prazo de até 03 (três) dias, sem custos adicionais para a Administração.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos entregues.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço.



8.2. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Câmara Municipal, durante o período de vigência da contratação.

#### **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 19.640,00 (dezenove mil seiscientos e quarenta reais), conforme levantamento de preços realizado.

#### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos próprios consignados no orçamento da Câmara Municipal de Damianópolis – exercício de 2026.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação.

10.3.

10.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei.

Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Damianópolis, 10 de março de 2026.

Bhrendely Tawanne Sousa Costa

Membro da comissão de contratação

