



ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BOA



**TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

1 – JUSTIFICATIVA

A aquisição Produtos de Limpeza, destina-se para Limpeza e conservação do Prédio da Câmara Municipal de Vila Boa e dessa forma atender as demandas diárias Câmara Municipal, assegurando o atendimento das rotinas administrativas da Câmara Municipal de Vila Boa.

2 – OBJETO

Aquisição de produtos de Limpeza, para suprir as necessidades diárias da câmara municipal de Vila Boa – GO.

3 – DETALHAMENTOS DO OBJETO

3.1 – As quantidades e especificações dos itens a serem licitados serão conforme planilha em abaixo:

ITEM	DESCRÍÇÃO	QUANT.	UNID.
1	ÁGUA SANITÁRIA – 2000 ml	84	unidade
2	ÁLCOOL 70 - 1000 ml	36	unidade
3	ÁCOOL GEL – 450 g.	24	unidade
4	COADOR DE CAFÉ	06	unidade
5	ESPONJA DE AÇO	12	Pacote
6	BOM AR – 360 ml	48	unidade
7	BUCHA LAVA LOUÇA	48	unidade
8	SABÃO EM PÓ – CX 800g	60	unidade
9	DESINFETANTE- 2 LTS	84	unidade
10	DETERGENTE 500 ml	60	Unidade
11	FLANELA	10	Unidade
12	LIMPA ALUMINIO	03	Unidade
13	LIMPA VIDRO 500 ml	36	Unidade
14	PAPEL HIGIÊNICO – PC 12 UNID	12	pacote
15	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO	15	Pacote
16	PANO DE CHÃO	12	unidade
17	SABONETE LIQUIDO – 500 ml	36	unidade
18	SABÃO EM BARRA – pc 5 unidade	04	pacote
19	SACO DE LIXO – 100 lts	60	pacote
20	SACO DE LIXO - 30 lts	48	pacote

21	SACO DE LIXO – 15 lts	48	pacote
22	COLA INSTANTANEA	06	unidade
23	LIMPADOR MULTIUSO	36	unidade
24	PILHA ALCALINA AA (pct 2 unid.)	15	pacote
25	PILHA ALCALINA A	10	pacote
26	RODÔ	08	unidade
27	VASSOURA PÊLO	08	Unidade
28	COPO DESCARTÁVEL - 200 ml	60	pacote
29	COPO DESCARTÁVEL - 50 ml	12	pacote
30	GARRAFA DE CAFÉ	02	unidade
31	LUVAS DE BORRACHA	24	unidade
32	INSETICIDA – 285 ml	48	unidade
33	PRATO DESCARTÁVEL P.	06	pacote
34	COLHER DESCARTÁVEL	03	pacote
35	BALDE DE PLASTICO 20 LT	06	unidade
36	ESCOVINHA SANITÁRIA PARA BANHEIRO	08	unidade
37	PÁ PARA LIXO PEQUENO	04	unidade

4. DA ENTREGA E PRAZOS

4.1. O prazo para entrega do objeto/produto será no ato comprar ou, conforme solicitado pela Câmara.

5 – OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

5.1 Constituem obrigações do CONTRATADO, além de outras previstas nos documentos contratuais e legislação pertinente, as seguintes:

5.1.1. Fornecer todos atos contratados

5.1.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 A Contratante obriga-se a:

6.1.1 Receber provisoriamente os produtos adquiridos mediante regular aferição no ato da entrega

6.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços, objetos ou produtos contratados ou adquiridos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

6.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da fornecedora, através dos servidores especialmente designados para esta tarefa;

6.1.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

6.1.5 Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços ou produtos fornecidos, para que sejam corrigidos;

6.1.6 Enviar cópia da Nota de Empenho registrada e emitida em favor do fornecedor contratado, em data compreendida durante a vigência do contrato assinado.

6.1.7 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelos demais fornecedores, de igual objeto do instrumento contratual, de forma a garantir que continuem a serem os mais vantajosos para a Administração Pública.

7 – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

7.1 – O pagamento será realizado até 05 dias após o protocolo da nota fiscal.

7.2 – O pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscal, contendo:

- a) Data de emissão;
- b) Estar endereçada a Câmara Municipal de Vila Boa/GO, CNPJ: 01.643.012/0001-05, com endereço na Praça dos Três Poderes, Qd 32, s/n, Bairro Jardim Nova Aurora – Vila Boa – GO.
- c) Valor unitário;
- d) Valor total;
- e) A especificação dos produtos entregues;
- f) Menção ao presente processo de dispensa de licitação e ao respectivo contrato.

7.3 - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à empresa, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus contratante.

7.4 - Se for constatado que o fornecimento do produto não atende às condições estipuladas no termo de referência a contratante se reserva o direito de suspender o pagamento até que sejam sanadas as irregularidades, sem que isso lhe acarrete encargos financeiros adicionais.

8 – DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - Os recursos necessários aos pagamentos das despesas decorrentes da aquisição destas aquisições, com dotação no orçamento geral do Poder legislativo 2026.

9 – DO PRAZO

9.1 – O contrato iniciará sua vigência a partir de sua assinatura e findará em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato ou até que se encerre a entrega total dos bens ou conclusão dos serviços.

9.2 – Convocado, a empresa vencedora deverá comparecer à sede da contratante, para a devida prestação do serviço ou entrega do produto, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis para serviços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei, especialmente a prevista no art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

10 – DO VALOR ESTIMADO

10.1 O valor estimado para a presente aquisição é R\$

11 – MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o

pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12 – FISCALIZAÇÃO

12.1 - A fiscalização da contratação será exercida pela seção solicitante, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato,

12.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

13 – GESTOR DO CONTRATO

13.1 – O Presidente da Câmara Municipal de Vila Boa, designará um servidor desta Casa, para Gestor do Contrato.

14 – PENALIDADES

14.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do artigo 115 c/c art. 156 da Lei nº. 14.133/2021, a. Contratada poderá sujeitar-se às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

Vila Boa/GO, 12 de janeiro de 2026

Votermildo Lopes Ribeiro
Presidente da CPL