

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como **OBJETO AQUISIÇÃO DE KIT DE LIMPEZA, EM CARÁTER EMERGENCIAL, A SER ENTREGUE, AS FAMÍLIAS QUE FORAM AFETADAS DIRETAMENTE PELAS CHUVAS SEVERAS DURANTE O PERÍODO DO INVERNO AMAZÔNICO, NO MUNICÍPIO DE CAMETÁ.**

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

2.1. A seguir, detalha-se a estimativa das quantidades:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.	AQUISIÇÃO DE KIT DE LIMPEZA, EM CARÁTER EMERGENCIAL, A SER ENTREGUE, AS FAMÍLIAS QUE FORAM AFETADAS DIRETAMENTE PELAS CHUVAS SEVERAS DURANTE O PERÍODO DO INVERNO AMAZÔNICO, NO MUNICÍPIO DE CAMETÁ	UND	1.330	R\$ 146,25	R\$ 194.512,50
KIT LIMPEZA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	APRESENTAÇÃO	QTD		
1	ÁGUA SANITÁRIA. PRINCÍPIO ATIVO: HIPOCLORITO DE SÓDIO 2,0 A 2,5% P/P. APLICAÇÃO: ALVEJANTE E DESINFETANTE DE USO GERAL.	Garrafa de 1L	01		
2	DESINFETANTE LÍQUIDO PARA USO GERAL COM AÇÃO BACTERICIDA. ODOR: CARACTERÍSTICO (PERFUMADO).	Garrafa de 1L	01		
3	ESPONJA PARA LIMPEZA; DÚPLA FACE (DUAS CORES: DE UM LADO ESPUMA DE POLIURETANO E DO OUTRO LADO FIBRA SINTÉTICA ABRASIVA). DIMENSÕES MÍNIMAS: 10 CM DE COMPRIMENTO E 7 CM DE LARGURA.	UND	04		
4	LUVA DE SEGURANÇA MULTIUSO CONFECCIONADA EM BORRACHA SINTÉTICA OU NATURAL (LÁTEX); TEXTURA ANTIDERRAPANTE. TAMANHO: M.	PCT C/ 1 PAR	01		
5	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAMENTO DE LIXO; CAPACIDADE MÍNIMA DE 30 L; O SACO DEVERÁ TER CAPACIDADE DE SUPORTAR ATÉ 6 KG DE RESÍDUOS.	PCT C/ 10 UND	03		
6	PAÑO PARA LIMPEZA. MATERIAL: TECIDO EM ALGODÃO; TIPO SACO; DIMENSÕES MÍNIMAS: 60 CM DE COMPRIMENTO E 40 CM DE LARGURA. COR: BRANCA.	UND	04		
7	ESCOVA DE LIMPEZA, MULTIUSO; PRODUTO COM BASE DE PLÁSTICO OU MADEIRA E CERDA DE PLÁSTICO RESISTENTE. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 10 CM.	UND	01		
8	PÁ PLÁSTICA PARA LIXO COM CABO CURTO E LARGURA MÍNIMA DE 21 CM.	UND	01		
9	VASSOURA COM CERDAS SINTÉTICAS; CABO COM ROSCA UNIVERSAL E COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1,20 M.	UND	01		
10	RODO COM CABO DE NO MÍNIMO 1,20 M DE COMPRIMENTO; BASE MEDINDO NO MÍNIMO 40 CM COM BORRACHA E ENCAIXE EM ROSCA PARA CABO.	UND	01		
11	SABÃO EM PÓ PARA LAVAGEM DE ROUPAS E SERVIÇOS GERAIS, BIODEGRADÁVEL; ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO DE NO MÍNIMO 1 KG.	UND	01		
12	SABÃO EM BARRA, NEUTRO, GLICERINADO, MULTIUSO, BIODEGRADÁVEL, PARA LIMPEZA EM GERAL. PESO MÍNIMO: 180 G.	UND	05		
13	BALDE PLÁSTICO (POLIPROPILENO OU POLIETILENO), COM OU SEM BICO, COM ALÇA EM ARAME GALVANIZADO. CAPACIDADE MÍNIMA DE 10 L; CORES DIVERSAS.	UND	01		

3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato ou ata de registro de preços, na forma do **artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021**.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. As intensas chuvas do inverno amazônico causaram graves inundações no município de Cametá, afetando diretamente centenas de famílias que perderam seus pertences e tiveram comprometido o acesso a condições básicas de limpeza e higiene. Diante desta emergência, essas famílias encontram-se em situação de vulnerabilidade sanitária, com elevado risco de proliferação de doenças devido à falta de itens essenciais de limpeza. A distribuição de kits de limpeza emergenciais é fundamental para prevenir surtos de doenças, manter condições sanitárias adequadas e preservar a dignidade dos atingidos. Esta medida urgente está alinhada com as diretrizes de assistência humanitária em situações de desastres naturais.

4.2. A aquisição emergencial destes kits tem como objetivo fornecer produtos essenciais como sabão em barra, água sanitária, detergente, desinfetante e outros itens básicos de limpeza, fundamentais para a manutenção da saúde pública, especialmente para grupos vulneráveis como crianças, idosos e portadores de doenças crônicas. Sem esta intervenção, aumenta significativamente o risco de disseminação de doenças como leptospirose, hepatite A e outras infecções relacionadas à falta de condições sanitárias adequadas. Além dos benefícios à saúde, a iniciativa contribuirá para o bem-estar psicossocial das famílias desabrigadas, auxiliando-as a enfrentar este período crítico. A ação também ajudará a reduzir a pressão sobre os já sobrecarregados serviços públicos de saúde.

4.3. A distribuição dos kits deve seguir critérios técnicos bem definidos, considerando: o grau de impacto sofrido por cada família, a presença de membros em situação de vulnerabilidade e a localização em áreas com acesso limitado a água tratada. Esta metodologia garantirá que a ajuda alcance prioritariamente quem mais necessita, otimizando os recursos disponíveis. A transparência em todo o processo é essencial para assegurar a legitimidade da ação perante a população e órgãos fiscalizadores. Parcerias com organizações locais e lideranças comunitárias serão estratégicas para agilizar a logística de distribuição, garantindo que os kits cheguem com rapidez às áreas mais afetadas.

4.4. Portanto, a contratação emergencial para aquisição e distribuição de kits de limpeza em Cametá constitui medida indispensável, fundamentada no princípio constitucional da dignidade da pessoa humana e nas normas de proteção civil. A ação não só reduzirá os riscos sanitários imediatos, como também demonstrará o comprometimento do poder público com o bem-estar da população em situações de calamidade. A urgência da situação justifica plenamente a dispensa de licitação, conforme previsto no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, garantindo celeridade na resposta à emergência. Esta iniciativa representa um passo crucial para a recuperação das condições sanitárias e a restauração da qualidade de vida no município afetado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA)

5.1. Os produtos licitados deverão ser entregues no endereço solicitado.

5.2. O prazo de entrega dos produtos é imediato devido a urgência, após o envio da Ordem de Compra pelo setor solicitante.

5.3. A validade dos itens, na data da entrega não poderá ser inferior a **dois terços** do prazo total

recomendado pelo fabricante.

5.4. A Contratada se responsabilizará por todas as despesas referente a mão de obra, transporte/frete e encargos trabalhistas.

5.5. As entregas dos produtos deverão ser realizadas no almoxarifado da secretaria correspondente, no horário de funcionamento: das 8h às 12h e das 14h às 18h.

LOCAL DE ENTREGA:

• SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS – AVENIDA CORONEL RAIMUNDO LEÃO, 750 – CENTRO - CEP: 68400-000, CAMETÁ-PA.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei nº 14.133/21**, 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, 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (**Lei nº 14.133/21, art. 117, caput**).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º**).

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato comunicará ao fiscal administrativo a necessidade de emissão de notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato fará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.11. Quando for o caso, o gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o **art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021**, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

7.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

7.3. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

7.4. 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.

Liquidação

7.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (DEZ) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.5.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21**.

7.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.6.1. O prazo de validade;

7.6.2. A data da emissão;

7.6.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.6.5. O valor a pagar;

7.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao **contratante**.

Prazo de pagamento

7.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) **dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.

7.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa exclusiva da **CONTRATANTE**, o pagamento será efetuado com atualização financeira, calculada de acordo com a taxa SELIC, após **60 (SESSENTA) dias** do vencimento do documento fiscal.

Forma de pagamento

7.10. O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica (PIX, TEV ou TED) para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sendo **“vetado pela administração a emissão de boleto para pagamento de nota fiscal”**.

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

7.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

7.12.1. 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.

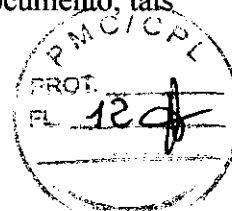
7.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. Trata-se de contratação direta, por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso VIII (emergencial), da Lei nº 14.133/21, para aquisição de kit de limpeza. O objetivo é atender, em caráter de urgência, as famílias do município de Cametá diretamente afetadas pelas chuvas severas durante o inverno amazônico.

Forma de fornecimento



8.2. O fornecimento do objeto será imediato, de acordo com urgência da Secretaria Municipal.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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.

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.6. **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>.

8.7. **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.

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.13. **Alvará Sanitário ou Licença Sanitária/Licença de Funcionamento,** expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, em vigor, em nome da licitante, ou documento público que certifique/declare que a licitante é isenta nos termos da normatização de seu respectivo Estado.

8.14. Apresentar **Alvará de Funcionamento e de Localização vigente.**

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

8.16. 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.

8.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

8.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor.

8.19. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do

fornecedor.

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

8.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.22. 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.

8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.25.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.25.1.1. Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;

8.25.1.2. Descrição dos serviços que foram realizados;

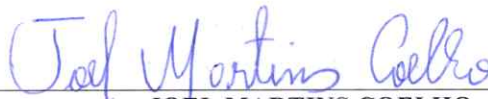
8.25.1.3. Período de execução dos serviços;

8.25.1.4. Assinatura do responsável legal.

8.26. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.27. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

CAMETÁ - PA, 01 DE JULHO DE 2025.



JOEL MARTINS COELHO

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS – SEMAS
PORTARIA Nº 087/2025 – SEMAS

De acordo,



CARLA CAROLINE DE MELLO RAMOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO MUNICIPAL Nº 188/2025.