



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

Termo de Referência n. 02/2024

Processo Adm. n. 03/2024

DFD n.002

TERMO DE REFERÊNCIA N. 002/2024

1.DO OBJETO

1.1 AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA para atender as necessidades da Câmara Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo. Conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	Cloro Puro a 3%(Hipoclorito de Sódio)	135 l
2	Saco de lixo de 100 L c/25; Especificações: Super Resistente, inodor, suporta até 20kg, Comprimento: 85cm Largura: 75cm Espessura em MICRAS = 0,06 micras Cor: PRETA	10 un
3	Saco de lixo 30 L c/50; Preto, inodor Reforçado,59cm de largura x 62cm de altura x 25cm de profundidade, 0,07 micras, Super Resistente,	3 un
4	Saco de lixo 15L c/100; Especificações: preto inodor, 34cm X altura 38cm	10 un
5	Papel higienico; fardo c/12 rolo de 30 mt, folhas duplas, Branco, Dermatologicamente testado, Folha Dupla Extra maciez, textura aveludada, absorção em dobro,	14 un
6	Papel toalha 2/R, Toalha Multiuso, Rolo com folhas 10,8 x 20 x 22 cm; 0,24 g, 100% fibras naturais, cor:Branca, resistente mesmo molhada,	10 un
7	Pastilha sanitaria c/3un; Com. Poliglicosideo, Dodecibrnzenado, Sulfanato de Sodío, Formador de filme, Coadjuvate, Corante e Fragancia	8 un
8	Odorizador 12 ml refil, splay, solvente, fragrância e propelentes.	36 un
9	Detergente 500ml fragancias. Composição; tensoativos biodegradáveis, com alto poder de limpeza pH neutro e dermatologicamente testado.densidade media alta	54 un
10	Limpa vidro 500ml	10 un



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

Termo de Referência n. 02/2024

Processo Adm. n. 03/2024

DFD n.002

11	Lustra moveis, 500ml Multi-superfícies COMPOSIÇÃO: Cera, Solvente, Silicone, Emulsificante, Espessante, Alcalinizante, Conservantes, Fragrância	10 un
12	Esponja dupla face, Lava-Louças Panela Multiuso, Alto poder de limpeza. Fibra sintética, com uso em alumínio, Cerâmica, Grelha, Vidro, Louça, Panela, Prato, Pia, Copo azulejos, Aço inoxidável, Louça, Painéis antiaderentes, Paredes, Vidro	36 un
13	Flanela textil 38x48 ouro, Alta qualidade e durabilidade, Reutilizável	18 un
14	Lã de aço 1/8un, limpeza de superfícies, dá brilho, remove sujeiras mais difíceis, sem riscar, sendo higiênica e ecológica	12 un
15	Saco alvejado 80x60 branco, feito com sacaria de 100% algodão	10 un
16	<ul style="list-style-type: none">Multiuso 500ml; para limpeza prática do dia a dia, composição: Alquil benzeno sulfonato de sódio, Lauramina óxida, Alcalinizante, Coadjuvantes, Conservante, Agentes de controle de ph, Fragrâncias, Água. capaz de remover muitos tipos de sujeiras como: Fuligem, Gordura da Cozinha, Óleo, Poeira, Batom, Base facial, Lápis, Molho de tomate, Café, Caneta hidrocor, Caneta permanente, Graxa, Marca de dedos, pode ser utilizado em diversos tipos de superfícies como: Azulejos, Esmaltados, Paredes, Vidro, Inox, Cerâmica, Espelho, Plásticos, Acrílicos, Metais, Ladrilhos, Pisos e Superfícies Laváveis	18 un
17	Cera incolor 750 ml; composição: principio Ativo(Cera), Coadjuvante, Quelante, Álcool etoxilado, Fragrância, Veículo.	36 un
18	Copo descartavel 200ml c/100; transparente, 100% Plástico Poliestireno Virgem	72 un



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

19	Copo descartavel 50 ml c/100; transparente, 100% Plástico Poliestireno Virgem	10 un
20	Desinfetante banheiro fragancias (Lavanda); 1 litro, perfume prolongado, Germicida e bactericida, fungicida, mata 99,9% dos vírus e bactérias; composição. Cloreto de Alquil Dimetil Benzil Amônio, Cloreto de Didecil Dimetilamônia, Emulsificante, Acidificante, Conservantes, Sequestrante, Fragrância, Corante e Água.	36 l
21	Vassoura de pêlo, ref V9 30 cm , cerdas sintéticas ,macias, flessiveis , para ceramica porcelanato e madeira ,uso Interno ceramica , porcelanato e madeira Uso Interno	2 un
22	Balde pastico 12l, preto, Super / Reforçado para Concreto com Alça de Metal, Pega Mão e Bico Composição:Polipropileno / Polietileno / Alumínio	4 un
23	Vassoura piaçava n5; Cerdas Piaçava natural, 30 cm, com cabo de madeira com no min: 1,20	5 un

2.DA JUSTIFICATIVA

2.1 O Art., § 1º da Lei Municipal nº 1034/2022, que “DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO”, assim descreve, dentre outras atribuições deste setor, as seguintes:

“Art. 19 O Setor de Gestão de Bens e documentos exercerá as atividades relacionadas a seguir:

§ 1º Bens patrimoniais:

I - Gerenciamento e execução das aquisições de materiais de consumo e bens permanentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

Termo de Referência n. 02/2024

Processo Adm. n. 03/2024

DFD n.002

II - Controle dos bens patrimoniais móveis e imóveis da Câmara Municipal de Irupi;

III - Controle dos bens de consumo em estoque;

IV - Guarda, conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis;”

2.2 A justificativa para a presente contratação decorre da demanda apresentada e devidamente justificada no Documento de Formalização de Demanda DFD – GDB n. 001/2023, que acompanha o presente termo no respectivo processo administrativo.

2.3 O Gabinete da Presidência, por meio do ofício OF/GP/CMI n.16/2024 formalizou e autorizou a aquisição de material de limpeza pelo setor demandante.

2.4 Consta neste Termo, a descrição que nos parece mais adequada para o uso, após pesquisa de mercado, conforme segue.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 O processo de aquisição dos materiais objeto do presente termo obedecerá às disposições da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 e suas atualizações, da legislação correlata e demais exigências previstas.

3.2 Conforme prevê o inciso II do Art. 75 da Lei Federal nº. 14.133/2021, em virtude do valor estimado, no caso do processo de aquisição dos materiais objeto do presente Termo, a licitação é dispensável.

3.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021

4. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 O objeto do presente termo de referência deverá ser entregue em remessa única no prazo máximo de 30 dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento – AF pelo fornecedor.



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

4.2 O objeto do presente Termo deverá ser entregue, acompanhada de Nota Fiscal/Fatura nas dependências da Câmara Municipal de Irupi, Rua Laurentina Miranda de Leal, 202, Centro – Irupi – ES, CEP: 29398000.

4.3 O objeto será recebido e conferido definitivamente na mesma data pelo Setor de Gestão de Bens e Documentos, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante “atesto” na nota fiscal/fatura.

4.4 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, no ato da entrega, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias.

5. DOS VALORES ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1 O valor total estimado para a aquisição do objeto deste Termo de Referência com base no preço médio apurado é de R\$ 4.079,86 (Quatro mil e setenta nove reais e oitenta seis centavos).

6. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

6.1 Uma vez que a presente aquisição se trata de compra com entrega imediata dos bens adquiridos, da qual não resultam obrigações futuras, a Câmara Municipal de Irupi se valerá da respectiva Autorização de Fornecimento – AF, recebida pelo fornecedor, como instrumento contratual equivalente no que couber, nos termos do Art. 95 da Lei Federal nº.14.133/21

7. DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento do objeto do presente Termo será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a conferência e recebimento definitivo da totalidade do objeto, atestada pelo setor de Gestão de Bens e Documentos na respectiva Nota Fiscal/Fatura.

7.2 Para efeito do pagamento devido o fornecedor deverá ainda apresentar, juntamente com a Nota fiscal/Fatura, os comprovantes de quitação das obrigações relativas ao FGTS, INSS e às Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal.

7.3 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que o



CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI
GESTÃO DE BENS E DOCUMENTOS

fornecedor providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à Câmara Municipal de Irupi.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 A despesa com esta correrá à conta da seguinte classificação orçamentária:

- PROJETO / ATIVIDADE: 001001.0103100012.002 –
MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
- 33903000000 – MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 008

ANDERSON AFONSO DA SILVA

Gestor de Bens e Documentos / CMI

Ato 006/2023