

## TERMO DE REFERÊNCIA

O **FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, com sede Av. 14, n.º 417, Setor Centro – Rio Maria - PA, inscrito no CNPJ sob n.º 34.668.962/0001-35, neste ato representado pelo secretário Sr. **Isnaldo Alves Silva**, Secretário Municipal de Meio Ambiente, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua 13, n.º 614, Bairro Centro, CEP: 68.530-000, Rio Maria-PA, nomeado pelo Decreto n.º 004, 01 de janeiro de 2025, resolve formalizar o presente **TERMO DE REFERÊNCIA** para fins de realização de procedimento licitatório, visando a futura contratação do objeto abaixo descrito, em conformidade com as disposições da **Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais normas aplicáveis à espécie.

### 1. OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual **aquisição de sacos plásticos para acondicionamento de resíduos sólidos urbanos (sacos de lixo), reforçados e resistentes**, destinados a atender as demandas operacionais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Rio Maria – PA, pelo período de 12 (doze) meses.

### 2. DESCRIÇÃO DOS ITENS:

2.1. A empresa contratada deverá fornecer os seguintes itens objeto da licitação, de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	<b>SACO PLASTICO PARA LIXO</b>	15.000	KG
	Especificação: Saco plástico para lixo, cor preto, com capacidade de 100 litros, reforçado e resistente a rasgos. Lar.: 90cm X Alt.: 105 cm.		

### 3. JUSTIFICATIVA:

3.1. Preliminarmente é de suma importância frisar pelo presente procedimento de contratação pública, será delineado para obtenção de Ata de Registro de Preço, tendo em vista a natureza do item a impossibilidade da definição prévia do quantitativo exato a ser demandado, deste modo, se torna benéfica a obtenção de documento vinculativo com características de contratação futura que possibilite uma melhor forma de aquisição pelo o mesmo, as possibilidades de adoção do sistema de registro de preços estão regulamentadas pela Lei 14.133/2021 o Decreto Municipal n.º 1.509 de 12 de janeiro 2024.

3.2. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Rio Maria/PA, especialmente no que se refere às atividades de limpeza urbana, coleta e acondicionamento de resíduos sólidos gerados nas vias públicas, praças, logradouros e demais áreas de uso coletivo da municipalidade.

- 3.3. A adequada gestão dos resíduos sólidos urbanos constitui atividade essencial para a manutenção das condições de salubridade pública, preservação ambiental e qualidade de vida da população, sendo dever do Poder Público Municipal promover ações permanentes voltadas à coleta, acondicionamento e destinação adequada dos resíduos produzidos no território municipal.
- 3.4. Nesse contexto, a utilização de sacos plásticos resistentes e adequados para o acondicionamento de resíduos sólidos urbanos representa elemento indispensável para o correto desenvolvimento das atividades de limpeza urbana realizadas pelas equipes operacionais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, contribuindo para maior eficiência na coleta, transporte e manejo dos resíduos gerados nas atividades diárias de manutenção da cidade.
- 3.5. A disponibilização desses materiais permite que os resíduos coletados sejam devidamente acondicionados, evitando a dispersão de detritos nas vias públicas, minimizando riscos de contaminação ambiental e contribuindo para a melhoria das condições sanitárias durante a execução dos serviços de limpeza urbana.
- 3.6. Além disso, a utilização de sacos plásticos com resistência adequada contribui para a proteção dos trabalhadores envolvidos nas atividades de coleta e manejo de resíduos, reduzindo o risco de rompimento dos recipientes durante o transporte dos materiais e, conseqüentemente, diminuindo a exposição dos servidores a resíduos potencialmente contaminantes.
- 3.7. Ressalta-se que as atividades de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos são executadas de forma contínua pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, sendo indispensável a manutenção de estoque adequado dos materiais utilizados nas rotinas operacionais, sob pena de comprometimento da eficiência dos serviços prestados à população.
- 3.8. A ausência ou insuficiência desses materiais pode ocasionar dificuldades operacionais para as equipes responsáveis pela limpeza urbana, prejudicando a adequada execução dos serviços públicos e gerando impactos negativos tanto do ponto de vista ambiental quanto sanitário.
- 3.9. Dessa forma, torna-se necessária a realização de procedimento licitatório visando ao registro de preços para futura e eventual aquisição de sacos plásticos destinados ao acondicionamento de resíduos sólidos urbanos, garantindo à Administração Pública a possibilidade de realizar aquisições de forma parcelada, conforme a demanda efetiva da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- 3.10. A adoção do **Sistema de Registro de Preços** mostra-se adequada à natureza da contratação, uma vez que possibilita maior flexibilidade na gestão do fornecimento dos materiais, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a necessidade da Administração, evitando-se a formação de estoques excessivos e promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.
- 3.11. Ademais, o objeto da presente contratação enquadra-se como **bem comum**, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da **Lei nº 14.133/2021**, por se tratar de produto amplamente disponível no mercado e cujas especificações podem ser objetivamente definidas no instrumento convocatório, possibilitando sua contratação por meio de **pregão eletrônico**, com julgamento pelo critério de **menor preço**.
- 3.12. Diante do exposto, verifica-se que a contratação pretendida é necessária para garantir a continuidade e a eficiência das atividades de limpeza urbana desenvolvidas no Município de Rio

Maria/PA, atendendo ao interesse público e contribuindo para a manutenção das condições adequadas de higiene urbana e preservação ambiental.

3.13. O objeto não se enquadra como bem de luxo, observadas as disposições do Decreto Federal nº 10.818/2021, tratando-se de bens essenciais à execução de política pública educacional de caráter continuado.

3.14. A presente contratação encontra-se amparada nos arts. 5º, 18 e 82 da Lei nº 14.133/2021, estando devidamente planejada, motivada e adequada ao interesse público, revelando-se necessária, proporcional e compatível com a realidade administrativa e orçamentária do Município.

3.15. Quanto a futura Ata de Registro de Preços o prazo de vigência será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do Art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

3.16. Quanto aos futuros contratos o prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme regras da Lei nº 14.133, de 01 abril de 2021.

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

#### 4. NATUREZA DA AQUISIÇÃO

4.1. Ressaltamos que os itens a serem adquiridos, discriminados neste Termo de Referência enquadram-se na categoria de **bens comuns**.

#### 5. LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS OBJETOS DA LICITAÇÃO:

5.1. Os materiais deverão ser entregues no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Administração.

5.2. As entregas deverão ser realizadas ao Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Rio Maria, localizada na Avenida Rio Maria, n.º 660, Centro, Rio Maria-PA, em horário comercial, tendo em vista que o município não tem almoxarifado central e não faz aquisições para estocar.

5.3. Os produtos fornecidos deverão estar em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, devidamente acondicionados e identificados, de modo a garantir a integridade e a qualidade dos materiais durante o transporte e a entrega.

5.4. No ato da entrega, os materiais serão submetidos à verificação pela equipe responsável pelo recebimento, a fim de confirmar se estão de acordo com as especificações técnicas, quantidades solicitadas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5. Caso sejam identificadas irregularidades, divergências nas especificações ou danos nos produtos entregues, a empresa contratada deverá realizar a substituição dos materiais no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.6. Todas as despesas relacionadas ao transporte, carga, descarga e entrega dos produtos correrão por conta da empresa contratada.

## 6. FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. O fornecimento dos materiais objeto da presente licitação será realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Rio Maria/PA, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

6.2. As solicitações de fornecimento serão formalizadas pela Administração por meio de **ordem de fornecimento ou documento equivalente**, emitido pelo setor competente, no qual constarão as quantidades e demais informações necessárias para a entrega dos materiais.

6.3. A empresa contratada deverá atender às solicitações da Administração dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantidades e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e na Ata de Registro de Preços.

6.4. O fornecimento dos produtos deverá ocorrer de acordo com as demandas operacionais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, não havendo obrigação por parte da Administração de adquirir a totalidade das quantidades estimadas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

6.5. A contratada deverá garantir que os produtos fornecidos atendam aos padrões de qualidade e resistência exigidos para o acondicionamento de resíduos sólidos urbanos, responsabilizando-se pela substituição de quaisquer materiais que apresentem defeitos, inconformidades ou estejam em desacordo com as especificações estabelecidas.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e o Termo De Referência.

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos itens, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando data, bem como o nome dos envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto, devendo sua substituição ser realizada imediatamente, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da aquisição do item, no prazo e condições estabelecidas no Termo De Referência.

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal da contratada, no que couber.

7.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.1. Entregar o objeto conforme especificações do termo de referência, arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos itens, sem qualquer ônus para a solicitante.

8.2. Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto deste termo no prazo estabelecido.

8.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

8.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os itens entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.7. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos de fornecimento que fujam às especificações do TERMO DE REFERÊNCIA.

8.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.9. Garantir que os produtos fornecidos estejam dentro do prazo de validade adequado ao consumo, observando-se, no momento da entrega, prazo mínimo remanescente compatível com a natureza do item, bem como que estejam devidamente acondicionados, com embalagens íntegras, lacradas e contendo todas as informações exigidas pela legislação sanitária vigente.

8.10. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração, nos termos da legislação vigente.

#### **9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:**

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos itens adquiridos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados.

9.2. A verificação da adequação do fornecimento dos itens deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

9.3. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

9.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no termo de referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

9.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, no momento da entrega dos itens.

9.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos itens para evitar o recebimento dos mesmos com algum tipo de vício ou fora o prazo de validade, devendo intervir para requerer à CONTRATADA que o mesmo seja imediatamente substituído.

9.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade dos itens.

9.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade com o que foi adquirido em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

#### **10. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:**

10.1. Pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pela(s) empresa(s) julgada(s) vencedora(s) neste Pregão, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

10.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá ser emitida em nome da Contratante, contendo o número desta licitação e acompanhada da liberação pela SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE. A Contratada deverá ser pessoa jurídica e estar devidamente identificada em nome dela para que o pagamento possa ser realizado.

10.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos itens e apresentação da nota fiscal na Prefeitura na qual deverá constar a identificação do número do lote e do prazo de validade dos produtos.

10.4. A contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal as certidões negativas relativas a âmbito Estadual, Municipal, Federal, FGTS e Trabalhista.

#### **10.1. NOTAS FISCAIS:**

10.1.1. A nota fiscal deve ser emitida no primeiro dia útil do mês subsequente a aquisição do objeto, conforme o que fora solicitado pelo órgão requisitante.

10.1.2. Todas as notas fiscais que tiverem retenção de INSS deverão conter a descrição do enquadramento legal para tal retenção no corpo desta.

10.1.3. Notas fiscais de fornecimento não podem ter destaque de retenção na fonte dos seguintes tributos: PIS, COFINS e contribuição social.

10.1.4. Na descrição dos itens da nota fiscal deverá constar o texto que será informado por e-mail, no qual constará a quantidade de bens/serviços entregues, o mês de referência e o número da nota de empenho. O fornecedor também deverá informar os dados bancários para depósito.

10.1.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.1.6. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da documentação mencionada na Lei nº 14.133/2021.

10.1.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.1.8. Constatando-se situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**10.2.** A nota fiscal deverá descrever as seguintes informações:

10.2.1. Valor unitário e valor total do produto ou uniforme;

10.2.2. Número da nota de empenho e do processo de compra;

10.2.3. Dados bancários para depósito;

10.2.4. Prazo de pagamento.

**11. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

11.1. O julgamento das propostas será feito pelo menor preço apresentado: **por item.**

**12. TRIBUTOS/ ENCARGOS/ FRETES:**

12.1. Os custos com tributos, encargos financeiros, frete, entre outros, deverão estar inclusos no preço proposto.

**13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei no 14.133/2021, o Contratado que:

13.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

13.3. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.4. Der causa à inexecução total do contrato;

13.5. Deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;

13.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato

13.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.13. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

13.14. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

13.15. impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da união, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).

13.16. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6(seis) anos (art.156, §50, da Lei).

13.17. Multa: Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 0,5% a 30% do valor do contrato.

#### 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

14.1. Por se tratar de registro de preços não há necessidade de informar ou reservar dotações orçamentárias, a indicação orçamentaria será feita no momento de lavratura do contrato, empenho ou instrumento similar.

#### 15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. Considerando as demandas realizadas pelo requisitante, a metodologia de cálculo utilizada pelo sistema para obtenção do valor de referência foi à média ponderada dos valores unitários apresentados nos itens da solução. A comissão realizou análise dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio de cada item, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, atendendo assim ao disposto no artigo 18, § 1º, VI, da Lei 14.133/2021.

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	CUSTO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SACO PLÁSTICO PARA LIXO	15.000,00	quilo	22,77	R\$ 341.550,00

informatizada que disponibiliza dados de compras públicas homologadas com o objeto deste Termo de Referência.

## 16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

## 17. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o órgão gerenciador efetuará aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

17.2. A ATA de registro de preços terá a validade de 12 (doze) meses, podendo ser firmado contrato/empenho para aquisição dos itens registrados em ata durante este período.

## 18. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

18.1. O gerenciamento da Ata oriunda da presente licitação caberá a Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Rio Maria-PA.

## 19. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. Para aquisição do objeto em tela será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de empresa considerada vencedora.

19.2. O momento de contratação será um ato unilateral do órgão gerenciador da ata, e será definido conforme critérios e disponibilidade orçamentaria do mesmo, não cabendo a beneficiaria de a ata exigir imediata contratação dos itens licitados, assim como a quantidade a ser contratada.

## 20. DA GARANTIA

20.1. Todos os bens a serem adquiridos deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

Rio Maria-PA, em 10 de março 2026.

Responsável pela elaboração

LORENA GOMES Assinado de forma  
MATOS:0169835 digital por LORENA  
8202 GOMES  
MATOS:01698358202

**Lorena Gomes Matos**  
Membro da Equipe de Apoio  
Decreto N.º 458 De 21 de Março de 2025

Aprovo o Termo de Referência

ISNALDO ALVES Assinado de forma  
SILVA:17823676 digital por ISNALDO  
249 ALVES  
SILVA:17823676249

---

**Isnaldo Alves Silva**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente  
Decreto nº 004/2025