



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
Secretaria Legislativa de Administração – Almoxarifado Geral

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

INTRODUÇÃO

"O Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação". Adicionalmente, o art. 66º do Decreto Legislativo nº 1.701/2024 determina que os processos de aquisição de bens e de contratação de serviços e locação de bens móveis e imóveis serão autuados e instruídos em sua fase interna pelo menos com alguns documentos, o preenchimento do DFD especifica as informações mínimas requeridas, as quais serão detalhadas nos tópicos a seguir.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

1. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura eventual contratação de empresa especializada em fornecimento parcelado de materiais de consumo (limpeza), para atender a demanda da Câmara Municipal de Rondonópolis por um período de 12 (doze) meses, conforme regras, especificações e quantidades estabelecidas neste DFD.

1.1.1 ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DO OBJETO:

ITEM	CÓD.	CÓD. DO TCE	QTDE	UND	DESCRIÇÃO
01	16705	415968-3	80	FRA	ÁGUA SANITÁRIA - SOLUÇÃO AQUOSA, A BASE DE HIPOCLORITO SÓDIO OU CÁLCIO, EMBALADA EM FRASCO PLÁSTICO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 5 LITROS. COM VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DO RECEBIMENTO.
02	17138	335740-6	200	FRA	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70º INPM, LÍQUIDO, EMBALADO EM FRASCO PLÁSTICO, COM CAPACIDADE PARA 1L. COM VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DO RECEBIMENTO.
03	16093	153104-2	80	UN	ANTI-MOFO - TIPO PASTILHA, COMPOSTO DE SOLUÇÃO SOBRICO, EMBALAGEM APROPRIADA PARA O PRODUTO, COM NO MÍNIMO 80G, VALIDADE DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, PROCEDÊNCIA. COM VALIDADE MÍNIMA DE 3 (TRÊS) MESES A CONTAR DO RECEBIMENTO.
04	14417	00084910	10	UN	CARRINHO FUNCIONAL DESTINADO A ATIVIDADES DE LIMPEZA, FABRICADO EM MATERIAL RESISTENTE, COM 04 (QUATRO) RODÍZIOS, DIMENSÕES MÍNIMAS: 87CM X 30CM X 54CM, NA COR PRETA, ACOMPANHANDO NO MÍNIMO: 01 (UMA) PLACA SINALIZADORA DE PISO MOLHADO; 01 (UM) SACO EM VINIL NA COR AMARELA COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 80 LITROS.

Recebido: 20/02/2026

DFD – Materiais de Limpeza

Geovana Silva do Nascimento

000002

Paulo Fernando Pinheiro



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
Secretaria Legislativa de Administração – Almoarifado Geral

05	17156	00053943	100	GL	DESINFETANTE BACTERICIDA, LIMPADOR DE USO GERAL, IDEAL PARA SER UTILIZADO EM QUALQUER SUPERFÍCIE LAVÁVEL, COM AÇÃO ALVEJANTE, DESINFECTANTE E NEUTRALIZADORA DE MAUS ODORES, SEM AGREDIR O MEIO AMBIENTE, DILUIÇÃO MÍNIMA 1:40 EM ÁGUA, EMBALADO EM GALÃO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 5 LITROS, CONTENDO NA EMBALAGEM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, FABRICANTE, QUANTIDADE, MODO DE USAR, COMPOSIÇÃO QUÍMICA, FORMA DE CONSERVAÇÃO E ARMAZENAMENTO, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DO RECEBIMENTO.
06	16103	22661-0	100	FRA	DESODORIZADOR AMBIENTAL EM AEROSSOL, COM FRAGRÂNCIA TIPO FLORAL, CONTENDO PROPELENTE À BASE DE PROPANO E BUTANO, ACONDICIONADO EM FRASCO DE ALUMÍNIO, DOTADO DE VÁLVULA SPRAY COM ACIONAMENTO MANUAL, COM VOLUME MÍNIMO DE 360 ML, COM PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DO RECEBIMENTO.
07	17152	00026278	80	GL	DESODORIZADOR AMBIENTAL, ODORIZADOR, COM FRAGRÂNCIA SUAVE DE LONGA DURAÇÃO, IDEAL PARA NEUTRALIZAR MAUS ODORES, SEM AGREDIR O MEIO AMBIENTE, ACONDICIONADO EM GALÃO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 5 LITROS, CONTENDO NA EMBALAGEM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, FABRICANTE, QUANTIDADE, MODO DE USAR, COMPOSIÇÃO QUÍMICA, FORMA DE CONSERVAÇÃO E ARMAZENAMENTO, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DO RECEBIMENTO.
08	17147	335338-9	45	GL	DETERGENTE CONCENTRADO, À BASE DE TENSOATIVOS BIODEGRADÁVEIS, COM BAIXA ALCALINIDADE, COM DILUIÇÃO 1:200 EM ÁGUA, IDEAL PARA REMOÇÃO DAS MAIS VARIADAS SUJIDADES, FULIGEM, ÓLEOS, GRAXA E GORDURA DE PISOS, SEM DANIFICÁ-LOS E SEM AGREDIR O MEIO AMBIENTE, EMBALADO EM GALÃO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 5 LITROS, CONTENDO NA EMBALAGEM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, FABRICANTE, QUANTIDADE, MODO DE USAR, COMPOSIÇÃO QUÍMICA, FORMA DE CONSERVAÇÃO E ARMAZENAMENTO, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DO RECEBIMENTO.

Paulo A



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ESTADO DE MATO GROSSO

Secretaria Legislativa de Administração – Almoxarifado Geral

09	540	163867-0	60	UN	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO TIPO ROLÃO, FABRICADO EM PLÁSTICO ABS DE ALTA RESISTÊNCIA OU SIMILAR, NA COR BRANCA, FORMATO REDONDO, PRÓPRIO PARA FIXAÇÃO EM PAREDE, COM DIMENSÕES MÍNIMAS 25 CM X 12 CM X 25,5 CM, ADEQUADO PARA ROLOS DE PAPEL HIGIÊNICO COM METRAGEM DE 300 A 500 METROS, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.
10	2195	346322-2	60	UN	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO (FOLHAS INTERCALADAS) FABRICADO EM PLÁSTICO ABS DE ALTA RESISTÊNCIA, NA COR PREDOMINANTE BRANCA, FORMATO RETANGULAR, PRÓPRIO PARA FIXAÇÃO EM PAREDE, COM DIMENSÕES MÍNIMAS 23 CM X 11 CM X 27 CM, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.
11	546	277991-9	60	UN	DISPENSER PARA SABÃO LÍQUIDO, FABRICADO EM PLÁSTICO ABS, NA COR BRANCA, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 800 ML, PRÓPRIO PARA FIXAÇÃO EM PAREDE, COM SISTEMA DE DOSAGEM 1ML DE SABONETE A CADA ACIONAMENTO, COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 25 CM X 11 CM X 12 CM, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ADEQUADA, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.
12	9274	241496-1	30	UN	ESCOVA SANITÁRIA, COM LINHAS DE BORDAS, CERDAS RESISTENTES, IDEAL PARA LIMPEZA DE VASOS SANITÁRIOS, ACOMPANHA SUPORTE ADEQUADO PARA ARMAZENAMENTO E SECAGEM DA ESCOVA.
13	16105	182109-1	200	UN	ESPONJA PARA LIMPEZA, TIPO DUPLA FACE, COM FORMATO REGULAR E DIMENSÕES MÍNIMAS DE 100X70X20 MM, FABRICADA EM POLIURETANO COM AÇÃO BACTERICIDA, NA COR VERDE/AMARELA.
14	17150	126998-4	190	UN	FLANELA CONFECCIONADA EM 100% ALGODÃO, COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 56X38CM, NA COR BRANCA.
15	16114	304839-0	25	UN	LIMPA METAIS – LÍQUIDO, A BASE DE ÁCIDO SULFÔNICO E CLORÍDRICO, IDEAL PARA USO DOMÉSTICO EM LIMPEZA DE ALUMÍNIO, COM OU SEM FRAGRÂNCIA, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 500 ML, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DO RECEBIMENTO.



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
Secretaria Legislativa de Administração -- Almoxarifado Geral

16	250	153855-1	90	UN	LIMPA VIDRO, CONTENDO BUTIL ETIL ÉTER E TRIPOLIFOSFATO DE SÓDIO E ETANOL 14% COMO PRINCÍPIOS ATIVOS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA COM 500 ML, COM GATILHO SPRAY, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DO RECEBIMENTO.
17	16115	234829-2	390	FRA	LIMPADOR MULTIUSO DOMÉSTICO - LIQUIDO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500ML, COM VALIDADE DE 03 ANOS, COMPOSTO DE COM COMPONENTES MÍNIMOS: SULFONATO DE SÓDIO, PERFUME, VEICULO, EMBALADO EM EMBALAGEM CONTENDO EM SEU ROTULO: DADOS DO FABRICANTE, PRINCÍPIO ATIVO, MODO DE USO, RESPONSÁVEL TÉCNICO, E SUAS CONDI COES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE OU ANVISA.
18	11473	405977-8	420	PAR	LUVA PARA LIMPEZA - EM BORRACHA LÁTEX, TAMANHOS P, M, e G, REFORÇADA COM BORRACHA NATURAL, DE ACORDO COM NORMA 13393, NA COR AMARELA.
19	16708	0007228	75	CX	PAPEL TOALHA - CREPADO, INTERFOLHADO COM 02 DOBRAS, FOLHA DUPLA, DIMENSÕES MÍNIMAS 21X20CM, ABSORÇÃO MÁXIMA, NA COR BRANCA, CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 2000 FOLHAS.
20	16703	148458-3	150	UN	SABÃO ALVEJANTE - EM PO, PARA LIMPEZA PESADA, EM USO EM GERAL, ACONDICIONADO EM CAIXA DE 500GR
21	17153	234906-0	50	GL	SABONETE - LIQUIDO, BIO-HIDRATANTE, NEUTRO (PH ENTRE 5,5 A 8,5), PEROLADO, PARA HIGIENE DAS MÃOS, BACTERIOSTÁTICO, EMOLIENTES, SOBRE ENGORDURANTES, CORANTES E ESSÊNCIA. PRODUTO ORIGINAL DE FABRICA, EMBALADO EM GALÃO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 5 LITROS, CONTENDO NA EMBALAGEM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, FABRICANTE, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, QUANTIDADE, MODO DE USAR, COMPOSIÇÃO QUÍMICA, FORMA DE CONSERVAÇÃO E ARMAZENAMENTO, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 12 MESES A PARTIR DO RECEBIMENTO.
22	11454	133231-7	25	UN	VASSOURA DE PELO, COM CERDAS SINTÉTICAS, CABO DE MADEIRA REVESTIDO EM PLÁSTICO COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 120 CM, COM BASE DE MADEIRA MEDINDO NO MÍNIMO 20 CM, COM ROSCA E REVESTIDA DE PLÁSTICO, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
Secretaria Legislativa de Administração – Almoarifado Geral

23	17645	150368-5	05	UN	VASSOURA TIPO VASCULHADOR DE TETO, COM CERDAS DE AGAVE, COM BASE MEDINDO NO MÍNIMO 15 CM, CONFECCIONADA EM MATERIAL RESISTENTE, COM CABO DE MADEIRA MEDINDO NO MÍNIMO 3M, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE.
----	-------	----------	----	----	---

1.2 Tendo em vista a conveniência de aquisições de forma parceladas dos materiais, estes serão solicitados na medida da necessidade da CONTRATANTE.

1.3 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Art. 84, da Lei Federal 14.133/2021.

1.4 Os contratos ou instrumentos congêneres decorrentes da Ata de Registro de Preços terão suas vigências estabelecidas em conformidade com as disposições nelas contidas.

1.5 O quantitativo dos itens deste documento foi estimado com base no **Memorando nº 06/2026/ERL/SMSG/CMR**, em atendimento às necessidades do Setor de Manutenção e Serviços Gerais, o qual apresentou a estimativa de quantitativos de materiais de limpeza, higiene, descartáveis e utensílios destinados à execução dos serviços de manutenção e conservação dos prédios pertencentes a esta Casa, considerando a área total de 12.414,23 m² (6.065,23 m² de área interna e 6.349 m² de área externa), incluso esquadrias, vidros internos e pele de vidro.

1.6 Neste sentido, para um melhor dimensionamento, o Setor de Manutenção e Serviços Gerais levantou uma estimativa para 12 (doze) meses, considerando limpeza diária em dias úteis (22 dias/mês), considerando as áreas internas comum e áreas externas, as quais contemplam os seguintes ambientes e situações: Ambientes Administrativos, Gabinetes Parlamentares, Plenário, Recepção, Banheiros com fluxo moderado, Praça e Estacionamentos, Sessões ordinárias/extraordinárias e Ordem do Dia, 1 a 3 vezes por semana, eventos institucionais e fluxo de servidores e munícipes.

1.7 Ainda nesta seara, considerou-se as saídas realizadas nos exercícios anteriores e no saldo remanescente do exercício em curso, tanto em estoque como em Atas de Registros de Preços vigentes, sendo utilizados na aferição, o relatório gerado pelo Sistema de Controle de Almoarifado utilizado por esta Câmara Municipal.

1.8 O quadro quantitativo estimado para o período de 12 (doze) meses não gera qualquer obrigação por parte da CONTRATANTE pela sua não observação.

1.9 Como se trata de estimativa de consumo, sob demanda, sugere-se o Registro de Preços, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à CONTRATANTE, com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar desperdícios, bem como, sem causar interrupção do fornecimento dos materiais a esta Casa Legislativa.

1.10 O Registro de Preços se apresenta como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura aquisição, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários, atendendo a necessidade de controle e racionalização do gasto público.

1.11 A adoção do Sistema de Registro de Preço se mostra adequada à presente contratação por dois motivos:

Lucio



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO
Secretaria Legislativa de Administração – Almoxarifado Geral

1.11.1 a existência de preços registrados não obriga a CONTRATANTE a contratar;

1.11.2 por ser conveniente a aquisição com previsão de entregas parceladas.

1.12 Ademais, proporciona também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao realizar um só processo, despende-se o tempo uma única vez, e o bem estaria disponível sempre que necessário, para atender a demanda da Câmara Municipal.

1.13 Conforme se extrai das informações básicas desse Documento, a presente contratação encontra-se alinhada ao objetivo de manter os serviços imprescindíveis ao exercício de suas atividades finalísticas vinculadas aos seguintes valores institucionais:

1.13.1 qualidade em serviços - atender com eficiência e eficácia as necessidades e expectativas dos munícipes de Rondonópolis/MT;

1.13.2 compromisso - comprometer-se com as diretrizes estratégicas e contribuir para o alcance das metas institucionais.

1.14 Salienta-se que a atual gestão busca adotar procedimentos que atendam o princípio da economicidade, objetivando a otimização dos gastos públicos, por essa razão e, alinhado à avaliação realizada pela Secretaria Legislativa de Administração, identificou-se a premente demanda dos materiais a serem adquiridos, de forma a atender satisfatoriamente o interesse público, bem como, constitui uma necessidade rotineira desta Casa.

1.15 Com esse objetivo traçado, visa realizar o planejamento para o ano seguinte através da inclusão desses materiais no Plano Anual de Contratações, que está em fase de implantação.

2- CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. O objeto deste documento enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que, trata a Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 1.701/2024 por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

2.2 A pretensa aquisição não possui natureza continuada e deverá atender demanda pontual e eventual dentro da previsibilidade orçamentária da Câmara Municipal.

3- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 O funcionamento regular das atividades legislativas e administrativas exige a execução diária de serviços de limpeza e higienização, bem como reposição de insumos indispensáveis, tais como detergentes, desinfetantes, sabonetes, papéis sanitários, sacos de lixo e demais materiais correlatos.

3.2 Os materiais em comento trata-se de itens necessários à realização de atividades de limpeza que deverão ser adquiridos por esta Casa de Leis, haja vista o encerramento contratual da atual empresa prestadora de serviços terceirizados e, tendo em vista que está em trâmite procedimentos para realização de uma nova contratação, na qual a Câmara Municipal de Rondonópolis será a responsável pelo fornecimento de materiais e produtos de limpeza, higiene, descartáveis e equipamentos.

3.3 Outro aspecto relevante se refere à manutenção da limpeza da fachada envidraçada (pele de vidro), que exige insumos específicos e reposição periódica, em razão da exposição a agentes climáticos e poluição urbana, reforçando a necessidade de suprimento para conservação predial e preservação do patrimônio público.

3.4 Por fim, a interrupção ou insuficiência desses insumos compromete diretamente a qualidade do ambiente de trabalho, a saúde dos servidores e população em geral que frequentam estas dependências, além de afetar a imagem institucional do Poder Legislativo perante a população.

Scanda



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
ESTADO DE MATO GROSSO

Secretaria Legislativa de Administração – Almoarifado Geral

4 - INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OBJETO DE OUTRO DFD

4.1. Contratação de empresa especializada em serviços terceirizados de mão de obra, em caráter de exclusividade, para atender às necessidades da Câmara Municipal.

5- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A contratação pretendida se alinha aos princípios esculpidos no Art. 5º, da Lei nº 14.133/2021.

5.2 A adoção do fornecimento parcelado mostra-se tecnicamente adequada, uma vez que o consumo dos materiais é variável e depende de fatores como fluxo de pessoas, realização de sessões ordinárias, audiências públicas, eventos institucionais e uso intensivo de sanitários e áreas comuns. Dessa forma, não é possível prever com exatidão o quantitativo mensal a ser utilizado, tornando recomendável a aquisição sob demanda, conforme a necessidade efetiva da Administração.

5.3 O fornecimento fracionado também atende ao princípio da eficiência administrativa, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo riscos de vencimento de produtos, perdas por armazenamento inadequado e imobilização desnecessária de recursos orçamentários. Ademais, possibilita melhor controle do consumo, planejamento logístico e adequação às variações sazonais de uso das instalações.

5.4 Diante do exposto, a contratação com fornecimento parcelado mostra-se a solução mais vantajosa para a Administração, garantindo regularidade no abastecimento, economicidade, racionalização do estoque e continuidade dos serviços essenciais de limpeza, higiene e conservação predial, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e interesse públicos previstos na legislação vigente.

5.5 Por fim, a solução como um todo, visa assegurar um fornecimento de forma mais célere e eficiente e, desta forma, atingir uma maior satisfação do usuário, em face da melhoria das condições ambientais de trabalho e da segurança institucional.

5.6 O objeto será contratado através Termo de Contrato formal.

5.7 O Estudo Técnico Preliminar – ETP, será dispensado com amparo jurídico no Art. 38, II, “a” do Decreto Legislativo nº 1.701/2024, pelas seguintes razões:

5.7.1 O objeto é de baixa complexidade técnica, tratando-se de materiais de consumo de rotina, padronizados, com especificações já previamente definidas;

5.7.2 As necessidades da Administração estão claramente mapeadas, não havendo inovação tecnológica ou risco elevado que exija estudos técnicos aprofundados;

5.7.3 A ausência do Estudo Técnico Preliminar não compromete a economicidade, eficiência ou segurança da contratação;

5.7.4 O fornecimento será de forma parcelada e as especificações e quantidades podem ser acompanhadas e ajustadas conforme demanda da unidade requisitante.

5.8 Ademais, as informações necessárias à elaboração do procedimento licitatório encontram-se consolidadas neste Documento de Formalização de Demanda (DFD) podendo ser complementadas, no que couber, no Termo de Referência.

5.9 A futura contratação pauta-se na racionalização, eficiência e eficácia, economicidade e efetividade dos gastos públicos visando à consecução da missão e metas institucionais.

6- REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da empresa, deverá ser

Kunla
DFD – Materiais de Limpeza

0000086



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ESTADO DE MATO GROSSO

Secretaria Legislativa de Administração – Almoxarifado Geral

verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

6.2 Quanto a habilitações jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica financeira, deverão ser observados os itens já utilizados usualmente pela Câmara Municipal para habilitação completa, a serem detalhados no Termo de Referência.

6.3 Manutenção da proposta financeira ofertada à Câmara Municipal quando do ato de contratação.

6.4 Durante a vigência do contrato a ser firmado, a proposta de atendimento à demanda esculpida deverá ser desenvolvida conforme proposto neste DFD.

6.5 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.6 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que, a possibilidade de ocorrência de prejuízos financeiros inerentes à execução do contrato é pouco significativa.

7- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Para fins de determinação do preço estimado para a celebração da contratação, a pesquisa de preços deverá ser realizada obedecendo aos moldes do Art. 46 do Decreto Legislativo 1.701/2024, o qual estabelece os parâmetros a serem utilizados, de forma combinada ou não. Em obediência ao §1º do referido artigo, deverá ser priorizado o inciso II do caput, possibilitando uma aproximação maior ao real preço praticado pelo mercado, sem comprometer a manutenção de vantajosidade para a administração pública, sendo considerados para a estimativa os preços detalhados em tabela a ser anexa aos autos.

7.2 Portanto, para fins de orçamentação e análise de vantajosidade da contratação, deverão ser priorizados os preços previstos em painel de preços, contratações similares de outros entes públicos, pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo e/ou pesquisas com fornecedores. Assim como, deverá ser realizada análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

7.3 O Setor de compras, unidade competente desta Casa de Leis deverá realizar pesquisa de preços, cuja pesquisa prevalecerá para a realização do processo licitatório.

7.4 Não serão aceitas propostas com valor superior ao preço médio constante no processo administrativo, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.5 Nos casos nos quais em que não for possível o cumprimento integral dos parâmetros indicados, os mesmos deverão ser devidamente justificados na formação do processo.

8- INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O CALENDÁRIO DE CONTRATAÇÕES

8.1 Considera-se **ALTA**, a prioridade da contratação almejada, com comprovação da essencialidade da confecção pretendida neste DFD, considerando o encerramento contratual em 05/03/2026 da atual empresa prestadora de serviços terceirizados e, tendo em vista que está em trâmite procedimentos para realização de uma nova contratação, na qual a Câmara Municipal de Rondonópolis será a responsável pelo fornecimento contínuo de materiais e produtos de limpeza, higiene, descartáveis e equipamentos.

Paula A



CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ESTADO DE MATO GROSSO

Secretaria Legislativa de Administração – Almoarifado Geral

9- IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS

Área Requisitante: Setor de Almoarifado Geral

Responsável pela demanda:	
PAULO FERNANDO PINHEIRO	ASSINATURA: <i>Paulo Fernando Pinheiro</i> Chefe de Setor de Almoarifado Geral
AUTORIZADO PARA ELABORAÇÃO DO TR CONSOLIDADO PELO SECRETÁRIO LEGISLATIVO DE ADMINISTRAÇÃO.	DEFERIDO Em: 20/02/2026 <i>André Eduardo Soares Closs</i> ANDRÉ EDUARDO SOARES CLOSS Secretário Legislativo de Administração