



TERMO DE REFERÊNCIA

Data de Finalização	Versão	Descrição da atividade (Exemplos:)	Autor
22/07/2026	1.0	Finalização da prévia do TR	Rafael Vilhalba
04/08/2026	2.0	Versão final pós revisão da equipe para envio ao Edital	Rafael Vilhalba
23/09/2026	3.0	Versão final Pós PGM	Lidiane M. Duarte



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Do Objeto

1.1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas visando à eventual **contratação de empresa especializada na realização de recarga, manutenção com fornecimento de peças e aquisição de extintores de incêndio e materiais de sinalização.**, objetivando atender diversos órgãos e secretarias desta Municipalidade.

1.1.2. Contratação o objeto deste Termo de Referência visa atender a *Secretaria Municipal de Administração* e as unidades administrativas atendidas por esta (Tabela 1), e ainda as Secretarias de Assistência Social, Educação e Serviços Urbanos, as Agências de Habitação Popular e de Transporte e Trânsito, os Institutos do Meio Ambiente e o de Previdência dos Servidores do Município de Dourados e a Fundação de Esportes de Dourados.

1.1.3. As Secretarias participantes terão acesso a plataforma web que realizará toda a gestão do credenciamento, com quantitativos de itens, valores e formas de seleção de fornecedores.

1.1.4. Tais demandas foram identificadas com base em pedido formalizado pelas respectivas secretarias, através do Documento de Formalização da Demanda - DFD as quais ficaram responsáveis por realizar seus devidos levantamentos de quantitativos, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução identificada, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o Estudo Técnico Preliminar e o presente Termo de Referência.

Tabela 1: Unidades administrativas atendidas pela Secretaria Municipal de Administração.

SECRETARIAS	PROCURADORIAS/ CONTROLADORIA	OUTROS
Administração	Procon	Guarda Municipal
Agricultura Familiar	Procuradoria	Defesa Civil
Comunicação	Controladoria	
Cultura		
Desenvolvimento		
Fazenda		
Governo		
Planejamento		
Obras Públicas		

1.2. Natureza Do Objeto

1.2.1. Este termo trata de **bens de consumo e bens de qualidade comum**, conforme os incisos I e III do art. 2º do Decreto Municipal n.º 786 de 09 de novembro de 2021.

1.2.2. Materiais e serviços que compõem o objeto da contratação têm a **natureza comum**, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente



especificados por meio de padrões usuais no mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/21.

1.2.3.A aquisição é frequente, com entregas parceladas, de acordo com as necessidades da Administração, configurando-se como fornecimento por demanda.

1.3. Especificações Técnicas e Quantitativas

1.3.1. Itens e quantidades que compõem o objeto da futura contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	EXTINTOR DE PÓ - 6 KG - Extintor de incêndio, pó químico seco(ABC), capacidade 06 kg (produto novo) fabricado conforme ABNT NBR atual, lacrado, com a pressão adequada e possuir selo de conformidade concedida por órgão credenciado pelo Sistema Brasileiro de Certificação - Inmetro.	UNIDADE	50
2	EXTINTOR - DE ÁGUA PRESSURIZADA-AGP 10 LITROS - Extintor de incêndio de água pressurizada, com capacidade de 10 litros, fabricado conforme ABNT NBR atual, lacrado, com pressão adequada e possuir selo concedido por órgão credenciado pelo Sistema Brasileiro de Certificação - INMETRO.	UNIDADE	32
3	EXTINTOR PQS - 04 KG - Extintor de incêndio de Pó Químico Seco (ABC), com capacidade de 04 kg, fabricado conforme ABNT NBR atual, lacrado, com pressão adequada e possuir selo concedido por órgão credenciado pelo Sistema Brasileiro de Certificação - INMETRO.	UNIDADE	31
4	Serviço de recarga (com fornecimento de carga) para extintor AGP - Água Pressurizada - AGP - 10 LITROS.	UNIDADE	214
5	Serviço de recarga (com fornecimento de carga) para extintor CO2 - Gás Carbônico - de 06 kg.	UNIDADE	209
6	Serviço de recarga (com fornecimento de carga) para extintor PQS - Pó Químico Seco - ABC - de 06 Kg	UNIDADE	166
7	Teste hidrostático de alta pressão.	UNIDADE	114
8	Teste hidrostático de baixa pressão.	UNIDADE	144
9	Serviço de recarga para extintor CO2 - Gás Carbônico - de 04 kg.	UNIDADE	2
10	EXTINTOR CO2 - 04 KG - Extintor de incêndio de gás carbônico -CO 2, com capacidade de 04 kg, fabricado conforme ABNT NBR atual, lacrado, com pressão adequada e possuir selo concedido por órgão credenciado pelo Sistema Brasileiro de Certificação - INMETRO.	UNIDADE	23
11	DIFUSOR PARA EXTINTOR DO TIPO GÁS CARBÔNICO - CO2 - DE 04 KG - Difusor para extintor CO2 de 04 KG: Difusor para uso em extintores CO2 com capacidade a partir de 04 kg. Fabricado em material de plástico injetado e haste antiestática e com rosca em alumínio.	UNIDADE	20
12	DIFUSOR PARA EXTINTOR CO2 DE 06 KG: Difusor para uso em extintores CO2 com capacidade a partir de 06 kg. Fabricado em material de plástico injetado e haste antiestática e com rosca em alumínio.	UNIDADE	57



13	MANGUEIRA PARA EXTINTOR DO TIPO ÁGUA PRESSURIZADA DE 10 LITROS Mangueira M-30 x 1,5 mm para extintor de incêndio, tipo água pressurizada, feito de elastômero resistente às condições de uso ambiente, com conexões de liga metálica não ferrosa ou inoxidável, que devem ser facilmente desconectadas do extintor e/ou válvula de descarga com diâmetro interno no mínimo igual ao de saída da válvula, com certificado do Inmetro.	UNIDADE	40
14	MANGUEIRA PARA EXTINTOR CO2 - de 04 KG - Mangueira W-28.8 x 1/14" para extintor de incêndio de 04 Kg, Dióxido de Carbono (CO2), feito em elastômero resistente às condições de uso ambiente, com conexões de liga metálica não ferrosa ou inoxidável, que devem ser facilmente desconectadas do extintor e/ou válvula de descarga com diâmetro interno no mínimo igual ao de saída da válvula, com certificado do Inmetro e garantia de 12 meses.	UNIDADE	10
15	MANGUEIRA PARA EXTINTOR CO2 - de 06 KG - Mangueira W-28.8 x 1/14" para extintor de incêndio de 06 Kg, Dióxido de Carbono (CO2), feito em elastômero resistente às condições de uso ambiente, com conexões de liga metálica não ferrosa ou inoxidável, que devem ser facilmente desconectadas do extintor e/ou válvula de descarga com diâmetro interno no mínimo igual ao de saída da válvula, com certificado do Inmetro e garantia de 12 meses.	UNIDADE	72
16	MANGUEIRA PARA EXTINTOR PQS – ABC - DE 04 KG - Mangueira M-30 x 1,5 mm para extintor de incêndio, pó químico seco (PQS) ABC de 04 kg, feito e elastômero resistente às condições de uso ambiente, com conexões de liga metálica não ferrosa ou inoxidável, que devem ser facilmente desconectadas do extintor e/ou válvula de descarga com diâmetro interno no mínimo igual ao de saída da válvula, com certificado do Inmetro	UNIDADE	26
17	MANGUEIRA PARA EXTINTOR PQS - DE 06 KG - Mangueira M-30 x 1,5 mm para extintor de incêndio, pó químico seco (pqS) de 06 kg, feito e elastômero resistente às condições de uso ambiente, com conexões de liga metálica não ferrosa ou inoxidável, que devem ser facilmente desconectadas do extintor e/ou válvula de descarga com diâmetro interno no mínimo igual ao de saída da válvula, com certificado do Inmetro.	UNIDADE	20
18	MANÔMETRO PARA EXTINTOR DO TIPO ÁGUA PRESSURIZADA - AGP E PÓ QUÍMICO SECO - PQS - MANÔMETRO PARA EXTINTOR AGP e PQS: Manômetro - Indicador de pressão para extintor de incêndio, com certificado do Inmetro, e norma ABNT NBR	UNIDADE	57
19	VÁLVULA PARA EXTINTOR PQS - DE 04 KG: - Válvula M-30 x 1,5 mm para extintor de incêndio de 04 Kg, pó químico (PQS), fabricada em aço latão com cabo e gatilho estampados em aço carbono bi cromatizados com o cabo e gatilho pintados em vermelho epóxi.	UNIDADE	25
20	VÁLVULA PARA EXTINTOR PQS - DE 06 KG: - Válvula M-30 x 1,5 mm para extintor de incêndio de 06 Kg, pó químico (PQS), fabricada em aço latão com cabo e gatilho estampados em aço carbono bi cromatizados com o cabo e gatilho pintados em vermelho epóxi.	UNIDADE	64



21	VÁLVULA PARA EXTINTOR AGP DE 10 LITROS: - VÁLVULA PARA EXTINTOR DO TIPO ÁGUA PRESSURIZADA - AGP DE 10 LITROS Válvula M-30 x 1,5 mm para extintor de incêndio, do tipo água pressurizada - AGP, fabricada em aço latão com cabo e gatilho estampados em aço carbono bi cromatizados com o cabo e gatilho pintados em vermelho epóxi.	UNIDADE	45
22	VÁLVULA PARA EXTINTOR CO2 DE 04 KG - Válvula W-28.8x1/14" para extintor de incêndio de 04 Kg, Dióxido de Carbono (CO2), fabricada em aço latão com cabo e gatilho estampados em aço carbono bi cromatizados com o cabo e gatilho pintados em vermelho epóxi.	UNIDADE	25
23	VÁLVULA PARA EXTINTOR CO2 DE 06 KG - Válvula W-28.8x1/14" para extintor de incêndio de 06 Kg, Dióxido de Carbono (CO2), fabricada em aço latão com cabo e gatilho estampados em aço carbono bi cromatizados com o cabo e gatilho pintados em vermelho epóxi.	UNIDADE	65
24	LUMINÁRIA DE EMERGÊNCIA 30 LEDS- POTÊNCIA 2W - Luminária de emergência 30 Leds: Tipo de luz: LED; Quantidade de luzes LED: 30; Tipos de alimentação: Elétrica, Unidades por embalagem: 1; Potência: 2 W.	UNIDADE	213
25	PLACA E5-B INDICATIVA PARA EXTINTOR DE INCÊNDIO PQS ABC - Placa E5-B, indicativa para extintor de incêndio, com carga pó químico ABC, pictograma fotoluminescente, auto-adesiva, confeccionada em PVC. Medidas aproximadas 20cm x 20cm. Conforme ABNT e NBR atual.	UNIDADE	248
26	PLACA E5-B INDICATIVA PARA EXTINTOR DE INCÊNDIO PQS BC - Placa E5-B, indicativa para extintor de incêndio, com carga pó químico BC, pictograma fotoluminescente, auto-adesiva, confeccionada em PVC. Medidas aproximadas 20cm x 20cm. Conforme ABNT e NBR atual.	UNIDADE	42
27	PLACA E5-A INDICATIVA PARA EXTINTOR DE INCÊNDIO AGP - Placa E5-A, indicativa para extintor de incêndio com carga de Água pressurizada, pictograma fotoluminescente, auto-adesiva, confeccionada em PVC. Medidas aproximadas 20cm x 20cm. Conforme ABNT e NBR atual.	UNIDADE	101
28	PLACA E5-C INDICATIVA PARA EXTINTOR DE INCÊNDIO CO2 - Placa E5-C, indicativa para extintor de incêndio com carga de CO2, pictograma fotoluminescente, auto-adesiva, confeccionada em PVC. Medidas aproximadas 20cm x 20cm. Conforme ABNT e NBR atual.	UNIDADE	96
29	SUPORTE PARA EXTINTOR - Suporte para extintor de parede, modelo universal, chapa de ferro zincada reforçada, confeccionada em barra chata de aço, com acabamento galvanizado.	UNIDADE	266
30	Mangueira de Incêndio 1 1/2" x 30m Tipo 1 - Mangueira de incêndio tipo 1, comprimento de 30 metros, na cor branca, revestida externamente com reforço têxtil confeccionado 100% em fio poliéster de alta tenacidade e internamente com tubo de borracha sintética na cor preta. Montada com união em latão tipo engate rápido ("storz") conforme NBR 14.349. Leve e durável com excelente resistência a ruptura, abrasão e deterioração por bolor e fungos. Em conformidade com a norma ABNT- NBR 11861 e com certificado da marca de conformidade ABNT nº 40.016/15 (1.1/2"). CARACTERÍSTICAS: Tipo: 1; Pressão de Trabalho mínima de: 10 Kgf/cm²; Pressão de Ruptura: Acima de 35 Kgf/cm²; Diâmetro: 1.1/2"; Engate: Tipo storz em latão.	UNIDADE	20



31	Adesivo de Piso Solo Demarcação de Extintor (100x100cm), nas cores vermelho e amarelo, sendo o quadrado interno na cor vermelha, nas medidas 70cm x 70cm e as bordas externas na cor amarela com 15 cm de espessura, conforme ABNT NBR- Vigente.	UNIDADE	227
32	Chave Storz Dupla - Chave Storz Dupla, confeccionada em latão, para uso em conexões de engate rápido (Storz). Em conformidade com ABNT -NBR vigente.	UNIDADE	20
33	Vidro Acrílico Para Abrigo de Mangueira Hidrante, MATERIAL: ACRILICO COM O ADESIVO "INCÊNDIO" OU JÁ IMPRESSO. TAMANHO: 22X21 CM 2MM. CONFORME: NR. ABNT NBR VIGENTES.	UNIDADE	13
34	PLACA E-7-SINALIZAÇÃO DE MANGUEIRA E HIDRANTE - PLACA E-7 de sinalização de Hidrante de combate a incêndio, em PVC rígido, Tamanho: 20cm x20cm; Fotoluminescente; Com fixação com fita dupla face; Texto da placa: HIDRANTE; Tamanho Aproximado: 20 x 20 cm; ; Cor: Branco, Vermelho; Símbolo: Mangueira; Em conformidade com ABNT e NBR vigente.	UNIDADE	36
35	PLACA E-2 - Sinalização de Alarme de Incêndio - PLACA E-2 de sinalização de Alarme de incêndio, em PVC rígido, Tamanho Aproximado: 10cm x 15cm; Fotoluminescente; Com fixação com fita dupla face; Texto da placa: ALARME DE INCÊNDIO; Cor: Branco, Vermelho;Em conformidade com ABNT e NBR vigente.	UNIDADE	42
36	PLACA A-5 de sinalização de Risco de Choque Elétrico, em PVC rígido, Tamanho Aproximado: 20cm x 20cm; Fotoluminescente; Com fixação com fita dupla face; Texto da placa: CUIDADO-RISCO DE CHOQUE ELÉTRICO; Cor: Amarelo/Preto/Branco; Em conformidade com ABNT e NBR vigente.	UNIDADE	190
37	ESGUICHO LATÃO REGULÁVEL DE 1.1/2" PARA MANGUEIRA DE INCÊNDIO - Esguicho de jato regulável, corpo e bocal em latão fundido, para utilização em linhas de mangueiras nos sistemas de combate a incêndio, com entrada tipo STORZ de 1 ½", engate rápido; Três posições de operação: bocal fechado, jato sólido e neblina com variação de abertura do leque de até 120 Graus. Vazão aproximada de 145 GPM a 100 PSI; Anel de borracha para proteção do orifício de saída; De acordo com as normas ABNT NBR Vigentes; Bocal regulável para três posições (fechado, jato sólido e neblina com variação de abertura do leque de até 120 graus.	UNIDADE	22
38	ADAPTADOR STORZ LATÃO 2.1/2" x 1.1/2" - Adaptador em latão para válvula de hidrante com um lado rosca interna 2.1/2" x 5 FPP, e o outro lado engate rápido tipo STORZ de 1.1/2".UTILIZAÇÃO: para conectar a mangueira de incêndio a válvula do hidrante. Em conformidade com ABNT e NBR vigente.	UNIDADE	20
39	Placa- saída de Emergência-Seta Direita- Fotoluminescente - Placa indicação de sentido a (Direita) saída de emergência; Material em PVC rígido- Antichamas auto extingüível(não propaga chamas); Tamanho aproximado: 40CMx11CM; Com fixação fita dupla face; Cor: branco, verde; Característica fotoluminescente; Em conformidade com ABNT e NBR vigente.	UNIDADE	181



40	Placa- saída de Emergência-Seta Esquerda- Fotoluminescente Placa indicação de sentido a (Esquerda) saída de emergência; Material em PVC rígido- Antichamas auto extingüível(não propaga chamas); Tamanho aproximado: 40CMx11CM; Com fixação fita dupla face; Cor: branco, verde; Característica fotoluminescente; Em conformidade com ABNT e NBR vigente.	UNIDADE	181
41	Placa - Indicativa saída de Emergência- Fotoluminescente Placa indicação (Saída) de emergência; Material em PVC rígido- Antichamas auto extingüível(não propaga chamas); Tamanho aproximado: 20x10; Com fixação fita dupla face; Cor: branco, verde; Característica fotoluminescente; Em conformidade com ABNT e NBR vigente.	UNIDADE	202
42	Serviço de recarga (com fornecimento de carga) para extintor PQS - Pó Químico Seco - ABC - de 04 kg.	UNIDADE	222
43	Serviço de recarga (com fornecimento de carga) para extintor PQS - Pó Químico Seco - ABC - de 20 kg.	UNIDADE	2
44	Serviço de pintura para extintores.	UNIDADE	88
45	Serviço de recarga para extintor PQS - Pó Químico Seco - ABC 12 kg	UNIDADE	340
46	Recarga para extintores de incêndio, pó químico seco , capacidade para 02 kg.	UNIDADE	2
47	EXTINTOR DE PÓ- 30 KG - Extintor de incêndio, pó químico seco(ABC), capacidade 30 kg (produto novo) fabricado conforme ABNT NBR atual, lacrado, com a pressão adequada e possuir selo de conformidade concedida por órgão credenciado pelo Sistema Brasileiro de Certificação Inmetro.	UNIDADE	1
48	Serviço de recarga (com fornecimento de carga) para extintor PQS - Pó Químico Seco - ABC - de 30 Kg	UNIDADE	1

1.4. Condições de Garantia

1.4.1. O prazo de garantia para a **recarga** deverá ser de no mínimo 6 (seis) meses, livre de horas de uso, contra defeitos e funcionamento decorrentes de desgastes prematuros durante o uso e o emprego em condições normais.

1.4.2. O prazo de garantia para a **manutenção** deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, e dos **materiais de consumo** utilizados em sua realização de pelo menos 6 (seis) meses, livre de horas de uso, contra defeitos de fabricação e funcionamento decorrentes de desgastes durante o uso e o emprego em condições normais.

1.4.3. O prazo de garantia para os **extintores de incêndio e materiais de sinalização** deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, caso este seja superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

1.4.4. Durante o prazo de vigência da garantia, constituem-se obrigações da Contratada:

i. Providenciar independentemente de ser ou não a fabricante, a correção de serviços e a substituição de todo o material, equipamentos e acessórios utilizados em sua execução, bem como de componentes que apresentarem defeitos de fabricação ou divergência com as especificações fornecidas, sem ônus para a Administração Municipal, em conformidade com o estabelecido no termo de credenciamento e seus anexos, observado a legislação pertinente;

ii. Arcar com os custos de transporte e seguro de transporte, além daqueles relacionados às trocas de materiais e equipamentos rejeitados;

iii. Substituir o material e o equipamento ofertado ou seus acessórios e componentes que apresentarem defeito de fabricação por item novo e que possua a mesma especificação técnica originalmente proposta.



1.5. Do prazo de vigência

- 1.5.1.O edital de credenciamento terá vigência de 12 meses, contados de sua publicação, e permanecerá aberto durante todo esse período para ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas.
- 1.5.2.Os Termos de Credenciamento estão vigência correspondente ao período remanescente do edital, sem gerar direito à prorrogação, renovação automática, exclusividade, quantidade mínima ou indenização pelo encerramento regular.

1.6. Condições Gerais da Contratação

- 1.6.1.O objeto será executado mediante contratação direta, por meio de **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no **art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**, por meio do **procedimento auxiliar denominado credenciamento**, conforme previsto no art. 79 do mesmo diploma legal.
- 1.6.2.Conforme consta no Decreto Municipal nº 3.136/2024, o processo auxiliar de credenciamento no município pode ser adotado nas seguintes hipóteses:

Art. 3º

I - paralela e não excludente - caso em que é viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

- 2.1. A solução compreende o fornecimento de extintores de incêndio novos, certificados pelo INMETRO, bem como a prestação dos serviços de inspeção técnica, manutenção, recarga de agentes extintores, testes hidrostáticos, substituição de peças e demais procedimentos previstos nas normas técnicas aplicáveis.
- 2.2. Os extintores de incêndio constituem equipamentos obrigatórios de segurança, devendo estar em perfeitas condições de uso, dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente as diretrizes do Corpo de Bombeiros Militar de Mato Grosso do Sul e da Associação Brasileira de Normas Técnicas, sob pena de aplicação de sanções administrativas, interdição de prédios públicos e riscos à integridade de servidores e usuários dos serviços públicos
- 2.3. A demanda em tela é identificada como alinhada aos instrumentais de planejamento vigentes na Prefeitura de Dourados, O Plano Plurianual e o Plano Anual de Contratações das unidades participantes.
- 2.4. A necessidade decorre da demanda contínua por manutenção dos equipamentos e da correta sinalização dos equipamentos e rotas de saída em caso de incêndios, visando a proteção das instalações físicas e equipamentos sob responsabilidade da Administração Municipal bem como da integridade de servidores e cidadãos . A ausência de materiais, equipamentos e manutenção adequados pode ocasionar paralisações, riscos estruturais, danos ao erário, aumento de custos com contratações emergências e prejuízos ao interesse público.
- 2.5. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de ordem de serviço pela Administração, observados os prazos e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A Administração Pública Municipal de Dourados/MS possui demandas recorrentes, contínuas e distribuídas entre diversas unidades administrativas, essenciais para a preservação do patrimônio público, para a segurança institucional e para a continuidade dos serviços prestados à população.
- 3.2. Considerando que tais necessidades surgem de forma descentralizada, apresentam caráter contínuo e, em determinadas situações, podem demandar atendimento prioritário para assegurar a regularidade das condições de segurança contra incêndio das unidades administrativas, evidencia-se a necessidade de um modelo de contratação ágil, flexível e juridicamente seguro, capaz de proporcionar atendimento tempestivo às demandas, padronização de preços e tratamento isonômico entre os fornecedores credenciados.
- 3.3. Após estudo de viabilidade técnica e análise das alternativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constatou-se que a forma mais eficaz de atendimento a essa demanda municipal é a adoção do **procedimento auxiliar de Credenciamento paralelo e não excludente**, previsto nos artigos 74 e 79 da referida norma, com preços previamente fixados pela Administração e regras objetivas de participação e execução
- 3.4. execução dos serviços será formalizada mediante emissão de Solicitação de Fornecimento (SF) gerada eletronicamente pela unidade demandante e distribuída automaticamente aos credenciados habilitados. O sistema observará critérios de rotatividade e disponibilidade operacional, garantindo impessoalidade e transparência na distribuição das demandas.
- 3.5. Cada credenciado terá o prazo de até 02 (duas) horas para aceitar ou recusar a SF. Em caso de recusa ou não manifestação, a solicitação será automaticamente redirecionada ao próximo credenciado, conforme a ordem do rodízio eletrônico.
- 3.6. Para organizar e automatizar todas as etapas do processo, a Administração Municipal fará uso de plataforma digital de credenciamento, que permitirá: monitoramento.
 - 3.6.1. controle individualizado por Secretaria e por empresa credenciada;
 - 3.6.2. emissão, aceite ou recusa de SFs com registro cronológico automatizado;
 - 3.6.3. distribuição proporcional das ordens de serviço entre os credenciados;
 - 3.6.4. emissão de relatórios gerenciais e financeiros, com rastreabilidade de cada atendimento;
 - 3.6.5. monitoramento em tempo real das execuções;
 - 3.6.6. verificação de prazos, conformidade técnica e desempenho dos credenciados
- 3.7. Essa solução tecnológica assegura transparência integral, eficiência operacional e controle preciso sobre a prestação dos serviços, reduzindo riscos administrativos, fortalecendo a governança pública e garantindo que cada execução seja devidamente acompanhada e atestada por servidor designado. O pagamento estará condicionado à efetiva prestação do serviço e à apresentação da documentação fiscal correspondente, observando-se os valores previamente estabelecidos no edital.
- 3.8. A solução apresentada encontra-se plenamente alinhada aos princípios constitucionais da eficiência, legalidade, economicidade, isonomia e publicidade, ao passo que assegura respostas rápidas, documentadas e tecnicamente adequadas às diversas Secretarias Municipais.
- 3.9. A solução engloba o ciclo completo de vida do objeto, considerando as etapas de planejamento da aquisição, fornecimento, recebimento, armazenamento, utilização, reposição, descarte de resíduos e sustentabilidade, assegurando o suprimento adequado para o desenvolvimento regular das atividades administrativas.
- 3.10. O fornecimento deve observar padrões mínimos de qualidade, segurança, eficiência e durabilidade compatíveis com a natureza de cada item, de modo a garantir o uso adequado e o menor custo global ao longo do ciclo de vida do produto.



4. REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO

- 4.1.** A credenciada deverá possuir capacidade operacional e logística compatível com o objeto da contratação, de modo a assegurar o atendimento das demandas da Administração dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, independentemente da localização de sua sede ou unidade operacional.
- 4.2.** A empresa ou profissional credenciado fornecerá os materiais e os serviços de assumindo integral responsabilidade pela qualidade, segurança, legalidade e conformidade técnica dos atendimentos realizados, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas, penais e contratuais aplicáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 4.3.** É essencial que a Administração observe que exigências excessivas podem prejudicar a competitividade da seleção do fornecedor e violar o disposto no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, que estabelece que o "processo de licitação pública somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações".
- 4.4.** O art. 70, III, da Lei nº 14.133/2021, por sua vez, dispõe que as exigências de habilitação podem ser dispensadas, "total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral.
- 4.5.** Para o adequado fornecimento e execução dos serviços, a empresa ou profissional credenciado deverá atender, no mínimo, aos seguintes **requisitos gerais**:
- 4.6.** Documentos que comprovem as Condições de Habilitação para pessoa jurídica:

4.6.1. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão

4.6.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

i. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) (Disponível em: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp).

ii. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal, onde for sediada a empresa, com validade na data da realização do certame:

a) Para os municípios que emitem prova de regularidade para com a Fazenda Municipal em separado, as proponentes deverão apresentar as duas certidões, isto é, Certidão sobre Tributos Imobiliários e Certidão de Tributos Mobiliários (Ex.: IPTU e ISSQN respectivamente);

b) Caso a certidão não inclua todos os Tributos (mobiliários e imobiliários) e a proponente não possua imóvel cadastrado em seu nome deverá apresentar documento emitido pela Prefeitura Municipal

iii. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da



Fazenda Nacional (Disponível em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>).

iv.Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, onde for sediada a empresa, com validade na data da realização do certame.

v.Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990 (Disponível em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>)

vi.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>)

4.7. Critérios de Qualificação Social

4.7.1.A proponente deverá entregar Declaração afirmando não emprega menor em condições insalubres e noturnas

4.8. Critérios de Sustentabilidade

4.8.1.Dentre os aspectos observados, destacam-se:

a) Uso de matérias-primas: a fabricação de extintores de incêndio, suportes e materiais de sinalização envolve a utilização de aço, alumínio, plásticos, tintas e demais insumos industriais, cuja produção demanda consumo de recursos naturais, energia e água, além da emissão de gases de efeito estufa e outros poluentes.

b) Geração e destinação de resíduos: a substituição de extintores inservíveis, cilindros condenados, mangueiras, válvulas, lacres, suportes, placas de sinalização e demais componentes pode gerar resíduos sólidos que, quando descartados de forma inadequada, oferecem riscos ao meio ambiente e dificultam a reciclagem de materiais potencialmente reaproveitáveis.

c) Agentes extintores e produtos químicos: as atividades de manutenção, recarga e testes podem envolver o manuseio de agentes extintores, como pó químico, dióxido de carbono (CO₂), água, espuma e outros insumos, além de tintas e produtos utilizados na recuperação dos cilindros. O manuseio ou descarte inadequado desses materiais pode ocasionar contaminação ambiental e riscos à saúde dos trabalhadores.

d) Consumo de recursos e emissões decorrentes da logística: o transporte de equipamentos entre as unidades administrativas e as instalações da contratada, bem como o deslocamento para execução dos serviços, contribui para o consumo de combustíveis fósseis e para a emissão de poluentes atmosféricos.

e) Consumo de materiais na sinalização de emergência: a fabricação e substituição de placas de sinalização, suportes, adesivos e demais materiais relacionados à identificação dos equipamentos de combate a incêndio demandam utilização de matérias-primas e geram resíduos ao final de sua vida útil, devendo ser priorizadas soluções duráveis e ambientalmente adequadas.

4.8.2.Em conformidade com os princípios da sustentabilidade previstos no art. 11, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, e alinhado às diretrizes do Município de Dourados/MS para o desenvolvimento sustentável, os credenciados deverão adotar **práticas responsáveis** que mitiguem os impactos identificados, assegurando maior equilíbrio entre eficiência técnica, responsabilidade ambiental e benefício social.

4.8.3.As medidas de sustentabilidade que deverão ser observadas pelos credenciados incluem:

I. Uso racional de materiais, priorizando insumos recicláveis, reaproveitáveis ou de menor impacto ambiental sempre que possível;



- II. Descarte adequado de resíduos sólidos, em conformidade com a legislação ambiental e com as normas de coleta seletiva do Município de Dourados/MS;
- III. Utilização consciente de produtos químicos, empregando apenas insumos necessários e garantindo o armazenamento e descarte de forma segura, prevenindo a contaminação ambiental;
- IV. Eficiência energética e transporte sustentável, incentivando práticas que reduzam o consumo de energia e a emissão de poluentes, como o planejamento de rotas de deslocamento para atendimentos;
- V. Responsabilidade social, assegurando que não haja utilização de mão de obra infantil em condições insalubres, noturnas ou proibidas por lei, observando-se estritamente a legislação trabalhista.

4.8.4. O cumprimento das medidas de sustentabilidade será acompanhado pela Administração Pública Municipal durante a execução dos serviços, podendo o descumprimento reiterado resultar em advertências, penalidades contratuais ou, em casos graves, descredenciamento da empresa ou profissional responsável.

4.9. Qualificação Técnica da Licitante

4.9.1. Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executa/executou serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação.

- a) Para atender o disposto acima é necessário que o Atestado permita a identificação da pessoa que o está emitindo, portanto, deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e com identificação do signatário e assinatura do responsável legal;
- b) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, isto é, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

4.10. Certidão e/ou Atestado

4.10.1. Quando da formalização do termo de credenciamento serão solicitados certificações e/ou atestados específicos relacionados com o objeto a ser contratado, sendo eles:

- a) Certificado e/ou atestado emitido pelo Inmetro - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial que comprove o atendimento à Portaria do Inmetro nº 158 de 2006.
- b) Certificado e/ou atestado emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do município ao qual a licitante seja estabelecida que comprove atendimento aos padrões de segurança e normas técnicas aplicáveis aos procedimentos de vistoria, recarga e manutenção de extintores.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de Fornecimento

5.1.1. A execução dos serviços objeto deste credenciamento será realizada mediante solicitação formal das Secretarias, autarquias e demais unidades administrativas do Município de Dourados/MS, por meio do sistema eletrônico de credenciamento da Administração Pública Municipal (plataforma oficial a ser definida pelo Município), com ACEITE eletrônico do credenciado.



5.1.2. O atendimento ocorrerá **sob demanda**, em conformidade com a necessidade específica da unidade solicitante, ocasião em que serão informados os prazos de execução, os valores previamente fixados e as orientações logísticas necessárias ao cumprimento da Solicitação de Fornecimento (SF).

5.1.3. O credenciado será integralmente responsável pelo fornecimento da mão de obra, pelas ferramentas e pelos insumos indispensáveis à execução dos serviços, devendo assegurar a qualidade, a segurança e a conformidade técnica de cada atendimento.

5.2. Da Distribuição da Demanda

5.2.1. A seleção e a distribuição das Solicitações de Fornecimento (SF) às empresas e profissionais credenciados ocorrerão de forma **automatizada e obrigatória**, por meio da plataforma eletrônica oficial do Município de Dourados/MS, ambiente exclusivo que assegura **rastreabilidade, auditabilidade e transparência** de todas as etapas do processo, desde a solicitação até a conclusão da execução, vedada qualquer tramitação paralela ou manual.

5.2.2. Cada credenciado receberá **login individualizado e intransferível**, mediante o qual poderá:

- a) acompanhar em tempo real as solicitações;
- b) registrar o aceite ou recusa das demandas;
- c) prestar contas da execução;
- d) emitir relatórios obrigatórios.

5.2.3. O acesso ao sistema será condição indispensável para a participação no credenciamento.

5.2.4. No ato da habilitação das empresas credenciadas será realizado **sorteio classificatório inicial**, com registro em ata e na própria plataforma, destinado a definir a ordem do rodízio entre os credenciados, garantindo condições isonômicas de ingresso e evitando concentração inicial de demandas.

5.2.5. Após o ciclo inicial, a distribuição das SF será realizada segundo a **lógica de rodízio**, na qual as novas demandas serão encaminhadas prioritariamente ao credenciado posicionado em primeiro lugar. Todas as convocações e manifestações de aceite/recusa serão realizadas automaticamente pela plataforma.

5.2.6. O credenciado terá o prazo de até **02 (duas) horas** para confirmar eletronicamente sua disponibilidade. A ausência de resposta dentro do prazo regulamentar será considerada **recusa tácita**, ensejando redirecionamento automático da solicitação à próxima empresa/profissional na fila.

5.2.7. O credenciado poderá recusar até **02 (duas) vezes consecutivas**, mantendo-se na posição de origem. Após a **terceira recusa**, será automaticamente reposicionado ao final da lista do rodízio.

5.2.8. A execução dos serviços deverão ocorrer de acordo com cada Solicitação de Fornecimento, com prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis** após o ACEITE.

5.2.9. Os materiais deverão ser entregues em até **15 (quinze) dias úteis** após o ACEITE da solicitação.

5.2.10. Todas as demandas, aceites, recusas e movimentações de cada solicitação de serviço serão registradas automaticamente no sistema e integrarão os **relatórios gerenciais** emitidos pela Prefeitura para fins de monitoramento, avaliação e pagamento.

5.2.11. A Administração Municipal apresentará a operacionalização da plataforma eletrônica a todos os credenciados habilitados, além de disponibilizar manuais de orientação.



5.3. Locais de Execução

5.3.1. As credenciadas deverão realizar os serviços conforme indicado por cada Secretaria, podendo ser:

5.3.1.1. As requisições emitidas pela **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** deverão ser executadas nos seguintes locais:

- a) CAM – Centro Administrativo Municipal, situado à Rua Coronel Ponciano, nº 1700, Parque dos Jequitibás.
- b) CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO – CAC, situado à Avenida Presidente Vargas, nº 309 - Centro.
- c) CENTRAL MUNICIPAL DE PERÍCIA MÉDICA - R. João Vicente Ferreira, 3189 - Vila Planalto, Dourados - MS.
- d) SEMC - Secretaria Municipal de Cultura (Teatro Municipal), situada à Avenida Presidente Vargas, s/n - Parque dos Ipês.
- e) SEMDES – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável - “Centro de Convenções de Dourados”, situada à Avenida Guaicurus, nº 2.130.
- f) Procuradoria Proteção e Defesa dos Direitos do Consumidor de Dourados, situado à Rua Antônio Emílio de Figueiredo, nº 1910.
- g) GUARDA MUNICIPAL DE DOURADOS, situada à Rua Joaquim Teixeira Alves, nº. 4.120, atrás do Terminal Rodoviário Renato Lemes Soares.
- h) SEMAF - Secretaria Municipal de Agricultura Familiar, situada à Rua José Luiz da Silva, nº 3.350 – Terra Roxa.
- i) Defesa Civil, situada à Av. Joaquim Teixeira Alves, S/N Parque Antenor Martins - Jardim Climax.
- j) Praça da Juventude, situada à Rua Costa Rica, nº 2108 – Parque das Nações.
- k) Junta Militar, situada à Rua Joaquim Teixeira Alves, nº 1453 – Centro.

5.3.1.2. Excepcionalmente poderão ser incluídos novos locais para a execução dos serviços em vista de abertura de repartições públicas pertencentes à Secretaria Municipal de Administração e às unidades administrativas atendidas por esta, assim como em caso de situações extraordinárias.

5.3.1.3. Os serviços e entregas deverão ser executados dentro do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Dourados-MS, isto é, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min.

5.3.2. As requisições emitidas pela **Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS** deverão ser executadas nos seguintes locais:

- a) Secretaria Municipal de Assistência Social situada à rua Coronel Ponciano, 1700 - Bloco Anexo.
- b) Almoxarifado da SEMAS situado à rua Monte Alegre, 3765 - Jardim Paulista.
- c) Casa dos Conselhos (Complexo) situada à rua João Rosa Góes, 395 - Centro.
- d) Conselho Tutelar Centro situado à rua João Rosa Góes, 395 - Centro.
- e) Conselho Tutelar Leste situado à rua Coronel Ponciano, 2092.
- f) CREAS situado à rua João Pedro Gordin, 55 - Vila Santa Catarina.
- g) CENTRO POP situado à rua Monte Alegre, 1673 - Vila Progresso.
- h) Casa da Acolhida situada à rua Jandaia, 1765 - Jardim Vista Alegre.



- i) Família Acolhedora situada à rua Hyran Pereira de Matos, 1520 - Vila Mary.
- j) Viva Mulher situado à rua Hyran Pereira de Matos, 1520 - Vila Mary.
- k) CRAS - Guaicurus situado à rua Salviano Pedroso, 1050 - Jd. Água Boa.
- l) CRAS - Cachoeirinha situado à rua Eulália Pires, s/n - Vila Cachoeirinha.
- m) CRAS - Canaã I situado à rua Cândido de Carvalho, s/n - Jd. Canaã I.
- n) CRAS - Joquei Clube situado à rua Alegrete, s/n - Jd. Jóquei Clube.
- o) CRAS - Parque do Lago situado à rua Ataíde de Souza Leitão, s/n - Parque do lago II.
- p) CRAS - Vila Vargas situado à rua Fradique Correa, s/n - Vila Vargas - Distrito.
- q) CRAS - Indígena situado na Aldeia Bororó.
- r) CCPD - Dorcelina Folador situado à rua dos Caiuás, 955 - Vila Esperança.
- s) CCI - Andre's Chamorro situado à rua Cafelândia, 770 - Jd. Água Boa.
- t) CCI - Maria Martiniano de Brito situado à rua Filomeno João Pires, s/n - Parque das Nações.
- u) CENTRAL CADÚNICO (Bolsa Família) situada à rua Toshinobu Katayama, 120 - Jardim Caramuru.

5.3.3. As requisições emitidas pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED deverão ser executadas nos seguintes locais

- a) Secretaria Municipal de Educação situada à rua Pedro Leite de Farias, 3805 - Parque dos Jequitibás.
- b) Almoxarifado: rua Coronel Ponciano nº 900 Parque dos Jequitibás.
- c) GARAGEM DO TRANSPORTE ESCLOAR: RUA: Chile L16A L16B Quadra I Parque das Nações I.
- d) CEIM VILA ERONDINA: Belo Horizonte, Quadra 11, 1605. Bairro: Vila Erondina.
- e) CEIM PARQUE DO LAGO: RUA PROJETADA 4, S/N PARQUE DO LAGO I. 79822-216 Dourados - MS.
- f) CEIM CAMPINA VERDE: Rua Manoel Roberto Oliveira Pompeu, s/nº, no bairro Sítio das Campina Verde.
- g) CEIM Professor Orair Soares R. Dourado, S/N - Jardim Vitória I, Dourados - MS.

5.3.4. As requisições emitidas pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSUR deverão ser executadas nos seguintes locais:

- a) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, situada à Rua Marcelino Pires, S/N – Anexo ao Terminal Rodoviário - Piso Superior.
- b) Cemitério Municipal - Rua Palmeiras, esquina com a Avenida Coronel Ponciano.
- c) Barracão de Pneus e Iluminação Pública - Prolongamento da Rua Rio Brilhante - Atrás da Donana Alimentos

5.3.5. As requisições emitidas pela Agência Municipal de Habitação Popular - AGEHAB deverão ser executadas nos seguintes locais

- a) Agência Municipal de Habitação de Interesse Social, com endereço à Rua Antônio Emílio de Figueiredo, 1910, Centro, Dourados - MS.



5.3.6. As requisições emitidas pela **Agência Municipal de Transporte e Trânsito - AGETTRAN** deverão ser executadas nos seguintes locais

a) AGETTRAN – Agência Municipal de Transportes e Trânsito de Dourados, situada à Rua Coronel Ponciano, nº 2.080 - Vila Industrial.

5.3.7. As requisições emitidas pela **Fundação de Esportes de Dourados - FUNED** deverão ser executadas nos seguintes locais

a) Jorjão - Rua Itamarati, 100 - Jd. Agua Boa;

b) Estádio Douradão - Rua Coronel Ponciano s/n;

c) Parque Antenor Martins - Av. Marcelino Pires, s/n Jd Climax;

d) Ginásio Municipal - Rua Monte Alegre, 3553 - Jd Paulista;

e) CSU;

f) Zé Tabela - Rua Manoel Santiago, esquina com Hiran Pereira de Matos - Jd Dos Estados.

5.3.8. As requisições emitidas pela **Instituto de Meio Ambiente de Dourados - IMAM** deverão ser executadas nos seguintes locais

a) IMAM – Instituto Municipal de Meio Ambiente, situado à Rua Joaquim Teixeira Alves, nº. 4.120, atrás do Terminal Rodoviário Renato Lemes Soares.

5.3.9. As requisições emitidas pela **Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS - PreviD** deverão ser executadas nos seguintes locais

A) PreviD - Av. Weimar Gonçalves Torres, 3215 - d - Centro, Dourados - MS.

5.3.10. Excepcionalmente poderão ser inclusos novos locais para a execução dos serviços em vista de abertura de repartições públicas de Dourados bem como da mudança de prédio alugado.

5.3.11. Os serviços e entregas de materiais deverão ser executados dentro do horário de expediente das unidades pertencentes à administração pública, isto é, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min.

5.4. Recebimento dos Itens

5.4.1. Os itens serão recebidos por servidores integrantes do grupo de Fiscais e Gestores da Prefeitura de Dourados, conforme art. 140 da Lei Federal nº 14.133/93, art. 24 do Decreto Municipal nº 2.097 de 23/03/2023 e Decreto Municipal nº 2.915 de 07/02/2024, da seguinte forma:

I. Provisoriamente, pelo(s) fiscal(is), que realizarão uma avaliação abrangente, incluindo a verificação de medidas e quantidades, se necessário, para assegurar o cumprimento das exigências estipuladas no Termo de Referência da Contratação, no Edital e no termo de credenciamento.

II. Definitivamente, pelo gestor do termo de credenciamento, que verificará de modo específico, analítico e detalhado o cumprimento das exigências estabelecidas no Termo de Referência do credenciamento, no Edital e na Solicitações de Fornecimento (SF), no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento provisório.



5.4.2. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do termo de credenciamento.

5.4.3. O recebimento Provisório ou Definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança e responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do termo de credenciamento, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo credenciado.

5.4.4. Não serão aceitos materiais e serviços prestados que possuam divergência a ordem de fornecimento e as regras deste Termo de Referência.

5.4.5. A Credenciada será responsável pela substituição dos itens e refazimento de serviços que porventura sejam entregues com defeito, danificados ou não compatíveis com as especificações previstas no Edital de Credenciamento e na Solicitações de Fornecimento (SF), mantido o preço inicialmente contratado, sem ônus para a Credenciante.

5.4.6. Detectando-se alguma anormalidade como defeitos ou imperfeições nos itens confeccionados ou nos serviços realizados, estes serão relacionados e informados à Credenciada para adoção das medidas cabíveis a fim de sanar os problemas, podendo a credenciante rejeitá-los, determinando sua substituição e/ou refazimento.

5.4.7. Na hipótese de substituição, a Credenciada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Credenciante no mesmo prazo definido na solicitação de Fornecimento.

5.4.8. A Notificação interrompe os prazos de recebimento e de pagamento até sua regularização de forma integral, cujo prazo de reposição, a critério da Credenciante poderá ser renovado, sem prejuízo das penalidades pelo atraso inicial.

5.4.9. Todas as despesas relativas à substituição ou refazimento dos itens ficarão à cargo da Credenciada.

6. DA GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para assegurar a boa execução do objeto e o pleno acompanhamento das atividades decorrentes do presente credenciamento, a Administração Municipal de Dourados/MS designará **Gestor do Credenciamento**, que atuará como representante formal da Prefeitura perante os credenciados.

6.2. Compete ao Gestor do Credenciamento, dentre outras atribuições:

I – Acompanhar, sempre que possível, o andamento das Solicitações de Fornecimento (SF) expedidas no âmbito deste credenciamento;

II – Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução das Solicitações de Fornecimento (SF), em sistema próprio ou processo administrativo específico;

III – Assegurar o cumprimento dos prazos de execução e de vigência das SF, bem como monitorar a conformidade dos pagamentos realizados;

IV – Solicitar, quando necessário e de forma justificada, o descredenciamento de prestadores de serviços, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa;

V – Emitir pareceres técnicos e administrativos relativos à gestão do credenciamento e à atuação dos credenciados;

VI – Orientar os gestores e fiscais designados em cada Secretaria Municipal sobre os procedimentos a serem observados durante a execução do credenciamento;

VII – Determinar formalmente às credenciadas a correção de falhas ou defeitos observados, fixando prazos adequados para a regularização, sob pena de aplicação de sanções;

VIII – Requisitar aos órgãos competentes alterações, ajustes ou atualizações no edital de credenciamento, devidamente justificadas e amparadas na legislação;

IX – Solicitar apoio técnico a órgãos especializados da Administração Pública, sempre que necessário ao fiel cumprimento do objeto;

X – Conferir e orientar o atesto das Solicitações de Fornecimento (SF), encaminhando para pagamento as faturas ou notas fiscais, com observações ou glosas quando cabíveis;



- XI – Encaminhar ao setor financeiro competente os pedidos de emissão, reforço, anulação ou inclusão de valores relacionados às notas de empenho, quando necessário;
- XII – Requisitar, quando aplicável, a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação de garantias previstas em lei ou contrato;
- XIII – Executar todas as ações de gestão indispensáveis ao acompanhamento, fiscalização e controle dos serviços prestados, garantindo o fiel cumprimento das obrigações e a observância do princípio da eficiência;
- XIV – Manter toda comunicação com credenciados e demais setores da Administração de forma formal e documental, preservando a rastreabilidade dos atos;
- XV – Notificar oficialmente as credenciadas acerca de decisões administrativas que impactem a execução dos serviços;
- XVI – Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público;
- XVII – Anexar aos autos do processo de credenciamento toda documentação obrigatória à gestão e acompanhamento do credenciamento;
- XVIII – Instruir em processos apartados os documentos acessórios ou específicos que não se enquadrem no processo principal do credenciamento.

6.3. O Gestor do Credenciamento deverá atuar em constante articulação com os fiscais designados de cada Secretaria demandante, assegurando uniformidade de procedimentos, padronização de registros e efetivo controle da execução contratual.

6.4. A fiscalização do credenciamento e da execução das Solicitações de Fornecimento (SF) decorrentes deste Termo de Referência será exercida por servidores designados pela Administração Municipal de Dourados/MS, que atuarão como **fiscal técnico, fiscal administrativo e fiscal setorial**, cada qual dentro de suas atribuições legais, sem prejuízo da responsabilidade integral das empresas credenciadas pela correta execução dos serviços.

6.5. Caberá ao **fiscal técnico** do credenciamento e, em seus afastamentos ou impedimentos legais, ao seu substituto:

- I – Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do credenciamento, repassando informações pertinentes às suas competências;
- II – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, detalhando faltas, falhas ou defeitos observados, e indicando medidas corretivas;
- III – Emitir notificações formais para correção de rotinas ou irregularidades constatadas, estabelecendo prazos para a regularização;
- IV – Informar ao gestor, em tempo hábil, situações que extrapolem sua competência, para decisão administrativa adequada;
- V – Observar, além das disposições deste Termo, as atribuições previstas no art. 21 do Decreto Municipal nº 2.097/2023.

6.6. Caberá ao **fiscal administrativo** do credenciamento e, em seus afastamentos ou impedimentos legais, ao seu substituto:

- I – Apoiar o gestor na verificação de prazos, formalização de apostilamentos e termos aditivos, acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas;
- II – Monitorar a manutenção das condições de habilitação das credenciadas, requisitando documentação comprobatória sempre que necessário;
- III – Examinar a regularidade do recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias, comunicando ao gestor eventual descumprimento;
- IV – Observar, além das disposições deste Termo, as atribuições previstas no art. 22 do Decreto Municipal nº 2.097/2023.



6.7. Caberá ao **fiscal setorial** e, em seus afastamentos ou impedimentos legais, ao seu substituto:

I – Acompanhar a execução dos serviços nos aspectos técnicos e administrativos quando houver atendimento concomitante em unidades descentralizadas da Administração;

II – Exercer atribuições correlatas às do fiscal técnico e administrativo, em articulação com estes.

6.8. Sem prejuízo das responsabilidades específicas, caberá aos fiscais, em caráter geral:

I – Verificar a conformidade da execução dos serviços com as cláusulas do edital e do credenciamento;

II – Atestar a execução das Solicitações de Fornecimento (SF) e validar as notas fiscais e faturas correspondentes, registrando eventuais glosas;

III – Informar ao gestor sobre vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados, propondo medidas corretivas;

IV – Utilizar, quando aplicável, Instrumentos de Medição de Resultados (IMR) para aferição da qualidade e eficiência da prestação dos serviços;

V – Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, requisitando a correção de falhas e prevenindo sua reincidência;

VI – Comunicar imediatamente à Administração eventuais danos ou prejuízos causados ao patrimônio público ou de terceiros por ação ou omissão das credenciadas;

VII – Solicitar esclarecimentos formais ao gestor do credenciamento sempre que houver dúvida ou necessidade de orientação sobre obrigações específicas.

6.9. Gestores e fiscais deverão anotar, em registros próprios e em sistema eletrônico oficial, todas as ocorrências relacionadas à execução das demandas, determinando as providências necessárias à regularização, sob pena de responsabilidade funcional em caso de omissão.

6.10. Todas as decisões sobre reclamações ou solicitações relativas à execução dos serviços deverão ser proferidas no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, prorrogável uma vez, por igual período, mediante decisão motivada.

6.11. A fiscalização contratual exercida pelos servidores públicos **não exclui nem reduz** a responsabilidade integral das empresas credenciadas pela adequada execução do objeto, inclusive perante terceiros, conforme dispõe o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.12. A atuação dos fiscais deverá observar rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e interesse público, sendo vedada qualquer conduta que comprometa a imparcialidade no acompanhamento da execução do credenciamento.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Prazo e Forma de Pagamento

7.1.1. O pagamento será efetuado em favor da credenciada, por meio de **Crédito Bancária ou Pagamento de Fatura ou Pagamento de Boleto** em até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, de acordo com o Decreto Municipal nº 2.894 de 19/01/2024, conforme os serviços executados no mês de referência e aceite definitivo dos itens, e mediante apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada; juntamente com as provas de regularidade fiscal da União, Estado e Município.



7.1.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa exclusiva do credenciante, o pagamento será efetuado com atualização financeira, calculada de acordo com a taxa SELIC, após 60 (sessenta) dias do vencimento do documento fiscal.

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

7.1.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção do IRPJ - Imposto de Renda da Pessoa Jurídica, prevista no Decreto Municipal n.º 2.277/23, ressalvada a situação disposta no art. 4º, inciso XI, da IN RFB n. 1.234/2012 bem como, de outras retenções tributárias, prevista em legislações aplicáveis, se houver.

7.1.5. A credenciada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal n.º 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.

7.1.6. Durante a vigência do EDITAL e TERMO DE CREDENCIAMENTO, a credenciada deverá estar em dia com todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação.

7.1.7. Quando do pagamento, a credenciada deverá estar em dia com todas as condições de habilitação exigidas na contratação, ou seja, as provas de regularidade fiscal de débitos da União, Estado e Município bem como Certificado de Regularidade do FGTS e negativa de débitos Trabalhistas, que deverão estar dentro do prazo de vencimento.

7.1.8. A credenciada deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos no fechamento do objeto executados, conforme período estabelecido entre as partes.

a) Nota fiscal gerada pela execução do objeto no período correspondente e especificados na Solicitações de Fornecimento (SF);

b) Comprovação de Regularidade Fiscal: da União (Secretaria de Receita Federal, INSS e FGTS), do Estado e Município (IPTU e ISS) e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. Todas as certidões deverão estar válidas dentro do prazo de validade, **sendo esta referente aos tributos cuja incidência tenha relação direta com o objeto licitado, conforme exigido na habilitação da licitante;**

c) Empresa optante do SIMPLES, deve apresentar junto à nota fiscal a Declaração, conforme inciso IV do art. 4º da IN da Receita Federal do Brasil nº 1.244 de 30/01/2012, devidamente datada e assinada pelo responsável e no original;

d) A falta de um dos documentos solicitados no item anterior poderá implicar no não recebimento do objeto e, conseqüentemente, da nota fiscal.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

8.1. A seleção dos fornecedores será realizada por meio de **procedimento auxiliar de credenciamento**, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal específico de regulamentação, com preços previamente fixados pela Administração

8.2. Serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que atenderem integralmente aos requisitos **técnicos, jurídicos, fiscais, trabalhistas e operacionais** estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência, não havendo competição direta entre os participantes, uma vez que se trata de contratação sob o regime de inexigibilidade de licitação.

8.3. O credenciamento permitirá o **registro simultâneo e não excludente de fornecedores**, garantindo:

I - descentralização e capilaridade no atendimento das demandas das unidades da Administração Municipal de Dourados/MS;

II - rotatividade e isonomia no direcionamento das solicitações;



III - distribuição equilibrada das Solicitações de Fornecimento (SF) por meio de sistema eletrônico oficial do Município, assegurando transparência, rastreabilidade e controle integral do processo.

8.4. O fornecimento será efetuado **sob demanda**, de acordo com as necessidades de cada Secretaria ou órgão municipal, mediante emissão de SF no sistema eletrônico, com aceite obrigatório do credenciado para a execução.

8.5. A ordem inicial de distribuição das solicitações será definida por **sorteio público** entre os fornecedores habilitados, com registro em ata e na própria plataforma. Após esse ciclo inicial, o sistema passará a operar de forma automática, seguindo a lógica de **rodízio eletrônico**, conforme parâmetros definidos neste Termo de Referência.

8.6. As empresas credenciadas deverão manifestar o **aceite da solicitação no prazo máximo de 02 (duas) horas**, contado a partir da disponibilização no sistema eletrônico. A ausência de resposta no prazo regulamentar será considerada **recusa tácita**, ensejando o redirecionamento automático à próxima empresa credenciada na ordem de rodízio.

8.7. Todas as etapas do credenciamento — incluindo habilitação, distribuição das demandas, aceites, recusas, execução, substituições, acompanhamento, relatórios técnicos, avaliação de desempenho e pagamento — serão processadas **exclusivamente por meio da plataforma eletrônica oficial do Município de Dourados/MS**, sendo vedada qualquer tramitação paralela ou manual.

8.8. O acesso regular ao sistema eletrônico será condição indispensável para a participação, manutenção e execução dos serviços, assegurando a **auditabilidade, a impessoalidade e a transparência** em todas as fases do processo.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os valores foram estimados com base na cotação nº 082/2026, realizada pela Central de Compras da Prefeitura de Dourados.

9.2. Valor total da contratação está estimado em R\$ 184.458,31(Cento e Oitenta e Quatro Mil, Quatrocentos e Cinquenta e Oito Reais e Trinta e Um Centavos), conforme custos unitários apostos no quadro a seguir.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	78426-1	EXTINTOR DE PÓ - 6 KG - Extintor de incêndio, pó químico seco(ABC), capacidade 06 kg (produto novo) fabricado conforme ABNT NBR atual, lacrado, com a pressão adequada e possuir selo de conformidade concedida por órgão credenciado pelo Sistema Brasileiro de Certificação - Inmetro.	50	R\$ 55,34	R\$ 1.106,80
2	58972-1	EXTINTOR - DE ÁGUA PRESSURIZADA-AGP 10 LITROS - Extintor de incêndio de água pressurizada, com capacidade de 10 litros, fabricado conforme ABNT NBR atual, lacrado, com pressão adequada e possuir selo concedido por órgão credenciado pelo Sistema Brasileiro de Certificação - INMETRO.	32	R\$ 40,00	R\$ 9.080,00



3	43439-1	EXTINTOR PQS - 04 KG - Extintor de incêndio de Pó Químico Seco (ABC), com capacidade de 04 kg, fabricado conforme ABNT NBR atual, lacrado, com pressão adequada e possuir selo concedido por órgão credenciado pelo Sistema Brasileiro de Certificação - INMETRO.	31	R\$ 14,08	R\$ 281,60
4	76565-1	Serviço de recarga (com fornecimento de carga) para extintor AGP - Água Pressurizada - AGP - 10 LITROS.	214	R\$ 13,38	R\$ 762,66
5	76553-1	Serviço de recarga (com fornecimento de carga) para extintor CO2 - Gás Carbônico - de 06 kg.	209	R\$ 13,38	R\$ 267,60
6	76570-1	Serviço de recarga (com fornecimento de carga) para extintor PQS - Pó Químico Seco - ABC - de 06 Kg	166	R\$ 120,00	R\$ 2.640,00
7	76725-1	Teste hidrostático de alta pressão.	114	R\$ 170,00	R\$ 5.440,00
8	76572-1	Teste hidrostático de baixa pressão.	144	R\$ 580,00	R\$ 13.340,00
9	76835-1	Serviço de recarga para extintor CO2 - Gás Carbônico - de 04 kg.	2	R\$ 210,00	R\$ 10.500,00
10	46271-1	EXTINTOR CO2 - 04 KG - Extintor de incêndio de gás carbônico -CO 2, com capacidade de 04 kg, fabricado conforme ABNT NBR atual, lacrado, com pressão adequada e possuir selo concedido por órgão credenciado pelo Sistema Brasileiro de Certificação - INMETRO.	23	R\$ 1.980,00	R\$ 1.980,00
11	57476-1	DIFUSOR PARA EXTINTOR DO TIPO GÁS CARBÔNICO - CO2 - DE 04 KG - Difusor para extintor CO2 de 04 KG: Difusor para uso em extintores CO2 com capacidade a partir de 04 kg. Fabricado em material de plástico injetado e haste antiestética e com rosca em alumínio.	20	R\$ 190,00	R\$ 5.890,00
12	57475-1	DIFUSOR PARA EXTINTOR CO2 DE 06 KG: Difusor para uso em extintores CO2 com capacidade a partir de 06 kg. Fabricado em material de plástico injetado e haste antiestética e com rosca em alumínio.	57	R\$ 19,90	R\$ 4.238,70



13	57478-1	MANGUEIRA PARA EXTINTOR DO TIPO ÁGUA PRESSURIZADA DE 10 LITROS Mangueira M-30 x 1,5 mm para extintor de incêndio, tipo água pressurizada, feito de elastômero resistente às condições de uso ambiente, com conexões de liga metálica não ferrosa ou inoxidável, que devem ser facilmente desconectadas do extintor e/ou válvula de descarga com diâmetro interno no mínimo igual ao de saída da válvula, com certificado do Inmetro.	40	R\$ 567,95	R\$ 11.359,00
14	58965-1	MANGUEIRA PARA EXTINTOR CO2 - de 04 KG - Mangueira W-28.8 x 1/14" para extintor de incêndio de 04 Kg, Dióxido de Carbono (CO2), feito em elastômero resistente às condições de uso ambiente, com conexões de liga metálica não ferrosa ou inoxidável, que devem ser facilmente desconectadas do extintor e/ou válvula de descarga com diâmetro interno no mínimo igual ao de saída da válvula, com certificado do Inmetro e garantia de 12 meses.	10	R\$ 57,97	R\$ 579,70
15	58966-1	MANGUEIRA PARA EXTINTOR CO2 - de 06 KG - Mangueira W-28.8 x 1/14" para extintor de incêndio de 06 Kg, Dióxido de Carbono (CO2), feito em elastômero resistente às condições de uso ambiente, com conexões de liga metálica não ferrosa ou inoxidável, que devem ser facilmente desconectadas do extintor e/ou válvula de descarga com diâmetro interno no mínimo igual ao de saída da válvula, com certificado do Inmetro e garantia de 12 meses.	72	R\$ 57,97	R\$ 4.173,84
16	57479-1	MANGUEIRA PARA EXTINTOR PQS – ABC - DE 04 KG - Mangueira M-30 x 1,5 mm para extintor de incêndio, pó químico seco (PQS) ABC de 04 kg, feito e elastômero resistente às condições de uso ambiente, com conexões de liga metálica não ferrosa ou inoxidável, que devem ser facilmente desconectadas do extintor e/ou válvula de descarga com diâmetro interno no mínimo igual ao de saída da válvula, com certificado do Inmetro	26	R\$ 9,19	R\$ 367,60
17	57477-1	MANGUEIRA PARA EXTINTOR PQS - DE 06 KG - Mangueira M-30 x 1,5 mm para extintor de incêndio, pó químico seco (pqs) de 06 kg, feito e elastômero resistente às condições de uso ambiente, com conexões de liga metálica não ferrosa ou inoxidável, que devem ser facilmente desconectadas do extintor e/ou válvula de descarga com diâmetro interno no mínimo igual ao de saída da válvula, com certificado do Inmetro.	20	R\$ 8,29	R\$ 215,54



18	57481-1	MANÔMETRO PARA EXTINTOR DO TIPO ÁGUA PRESSURIZADA - AGP E PÓ QUÍMICO SECO - PQS - MANÔMETRO PARA EXTINTOR AGP e PQS: Manômetro - Indicador de pressão para extintor de incêndio, com certificado do Inmetro, e norma ABNT NBR	57	R\$ 8,29	R\$ 165,80
19	57482-1	VÁLVULA PARA EXTINTOR PQS - DE 04 KG: - Válvula M-30 x 1,5 mm para extintor de incêndio de 04 Kg, pó químico (PQS), fabricada em aço latão com cabo e gatilho estampados em aço carbono bi cromatizados com o cabo e gatilho pintados em vermelho epóxi.	25	R\$ 6,71	R\$ 382,47
20	58967-1	VÁLVULA PARA EXTINTOR PQS - DE 06 KG: - Válvula M-30 x 1,5 mm para extintor de incêndio de 06 Kg, pó químico (PQS), fabricada em aço latão com cabo e gatilho estampados em aço carbono bi cromatizados com o cabo e gatilho pintados em vermelho epóxi.	64	R\$ 10,00	R\$ 2.020,00
21	58953-1	VÁLVULA PARA EXTINTOR AGP DE 10 LITROS: - VÁLVULA PARA EXTINTOR DO TIPO ÁGUA PRESSURIZADA - AGP DE 10 LITROS Válvula M-30 x 1,5 mm para extintor de incêndio, do tipo água pressurizada - AGP, fabricada em aço latão com cabo e gatilho estampados em aço carbono bi cromatizados com o cabo e gatilho pintados em vermelho epóxi.	45	R\$ 10,00	R\$ 1.900,00
22	58970-1	VÁLVULA PARA EXTINTOR CO2 DE 04 KG - Válvula W-28.8x1/14" para extintor de incêndio de 04 Kg, Dióxido de Carbono (CO2), fabricada em aço latão com cabo e gatilho estampados em aço carbono bi cromatizados com o cabo e gatilho pintados em vermelho epóxi.	25	R\$ 10,00	R\$ 420,00
23	58971-1	VÁLVULA PARA EXTINTOR CO2 DE 06 KG - Válvula W-28.8x1/14" para extintor de incêndio de 06 Kg, Dióxido de Carbono (CO2), fabricada em aço latão com cabo e gatilho estampados em aço carbono bi cromatizados com o cabo e gatilho pintados em vermelho epóxi.	65	R\$ 10,00	R\$ 1.010,00
24	58973-1	LUMINÁRIA DE EMERGÊNCIA 30 LEDS- POTÊNCIA 2W - Luminária de emergência 30 Leds: Tipo de luz: LED; Quantidade de luzes LED: 30; Tipos de alimentação: Elétrica, Unidades por embalagem: 1; Potência: 2 W.	213	R\$ 10,00	R\$ 420,00
25	59426-1	PLACA E5-B INDICATIVA PARA EXTINTOR DE INCÊNDIO PQS ABC - Placa E5-B, indicativa para extintor de incêndio, com carga pó químico ABC, pictograma fotoluminescente, auto-adesiva, confeccionada em PVC. Medidas aproximadas 20cm x 20cm. Conforme ABNT e NBR atual.	248	R\$ 10,00	R\$ 2.480,00



26	49127-1	PLACA E5-B INDICATIVA PARA EXTINTOR DE INCÊNDIO PQS BC - Placa E5-B, indicativa para extintor de incêndio, com carga pó químico BC, pictograma fotoluminescente, auto-adesiva, confeccionada em PVC. Medidas aproximadas 20cm x 20cm. Conforme ABNT e NBR atual.	42	R\$ 10,00	R\$ 960,00
27	49128-1	PLACA E5-A INDICATIVA PARA EXTINTOR DE INCÊNDIO AGP - Placa E5-A, indicativa para extintor de incêndio com carga de Água pressurizada, pictograma fotoluminescente, auto-adesiva, confeccionada em PVC. Medidas aproximadas 20cm x 20cm. Conforme ABNT e NBR atual.	101	R\$ 10,00	R\$ 360,00
28	49129-1	PLACA E5-C INDICATIVA PARA EXTINTOR DE INCÊNDIO CO2 - Placa E5-C, indicativa para extintor de incêndio com carga de CO2, pictograma fotoluminescente, auto-adesiva, confeccionada em PVC. Medidas aproximadas 20cm x 20cm. Conforme ABNT e NBR atual.	96	R\$ 10,00	R\$ 1.810,00
29	46281-1	SUPORTE PARA EXTINTOR - Suporte para extintor de parede, modelo universal, chapa de ferro zincada reforçada, confeccionada em barra chata de aço, com acabamento galvanizado.	266	R\$ 10,00	R\$ 1.810,00
30	58947-1	Mangueira de Incêndio 1 1/2" x 30m Tipo 1 - Mangueira de incêndio tipo 1, comprimento de 30 metros, na cor branca, revestida externamente com reforço têxtil confeccionado 100% em fio poliéster de alta tenacidade e internamente com tubo de borracha sintética na cor preta. Montada com união em latão tipo engate rápido ("storz") conforme NBR 14.349. Leve e durável com excelente resistência a ruptura, abrasão e deterioração por bolor e fungos. Em conformidade com a norma ABNT- NBR 11861 e com certificado da marca de conformidade ABNT nº 40.016/15 (1.1/2"). CARACTERÍSTICAS: Tipo: 1; Pressão de Trabalho mínima de: 10 Kgf/cm²; Pressão de Ruptura: Acima de 35 Kgf/cm²; Diâmetro: 1.1/2"; Engate: Tipo storz em latão.	20	R\$ 40,00	R\$ 80,00
31	58948-1	Adesivo de Piso Solo Demarcação de Extintor (100x100cm), nas cores vermelho e amarelo, sendo o quadrado interno na cor vermelha, nas medidas 70cm x 70cm e as bordas externas na cor amarela com 15 cm de espessura, conforme ABNT NBR- Vigente.	227	R\$ 6,00	R\$ 528,00
32	58949-1	Chave Storz Dupla - Chave Storz Dupla, confeccionada em latão, para uso em conexões de engate rápido (Storz). Em conformidade com ABNT -NBR vigente.	20	R\$ 25,00	R\$ 5.350,00



33	58968-1	Vidro Acrílico Para Abrigo de Mangueira Hidrante, MATERIAL: ACRILICO COM O ADESIVO "INCÊNDIO" OU JÁ IMPRESSO. TAMANHO: 22X21 CM 2MM. CONFORME: NR. ABNT NBR VIGENTES.	13	R\$ 130,00	R\$ 27.170,00
34	59019-1	PLACA E-7-SINALIZAÇÃO DE MANGUEIRA E HIDRANTE - PLACA E-7 de sinalização de Hidrante de combate a incêndio, em PVC rígido, Tamanho: 20cm x20cm; Fotoluminescente; Com fixação com fita dupla face; Texto da placa: HIDRANTE; Tamanho Aproximado: 20 x 20 cm; ; Cor: Branco, Vermelho; Símbolo: Mangueira; Em conformidade com ABNT e NBR vigente.	36	R\$ 55,00	R\$ 12.210,00
35	58978-1	PLACA E-2 - Sinalização de Alarme de Incêndio - PLACA E-2 de sinalização de Alarme de incêndio, em PVC rígido, Tamanho Aproximado: 10cm x 15cm; Fotoluminescente; Com fixação com fita dupla face; Texto da placa: ALARME DE INCÊNDIO; Cor: Branco, Vermelho; Em conformidade com ABNT e NBR vigente.	42	R\$ 60,00	R\$ 9.960,00
36	58979-1	PLACA A-5 de sinalização de Risco de Choque Elétrico, em PVC rígido, Tamanho Aproximado: 20cm x 20cm; Fotoluminescente; Com fixação com fita dupla face; Texto da placa: CUIDADO-RISCO DE CHOQUE ELÉTRICO; Cor: Amarelo/Preto/Branco; Em conformidade com ABNT e NBR vigente.	190	R\$ 50,00	R\$ 100,00
37	58977-1	ESGUICHO LATÃO REGULÁVEL DE 1.1/2" PARA MANGUEIRA DE INCÊNDIO - Esguicho de jato regulável, corpo e bocal em latão fundido, para utilização em linhas de mangueiras nos sistemas de combate a incêndio, com entrada tipo STORZ de 1 ½", engate rápido; Três posições de operação: bocal fechado, jato sólido e neblina com variação de abertura do leque de até 120 Graus. Vazão aproximada de 145 GPM a 100 PSI; Anel de borracha para proteção do orifício de saída; De acordo com as normas ABNT NBR Vigentes; Bocal regulável para três posições (fechado, jato sólido e neblina com variação de abertura do leque de até 120 graus.	22	R\$ 200,00	R\$ 200,00
38	58981-1	ADAPTADOR STORZ LATÃO 2.1/2" x 1.1/2" - Adaptador em latão para válvula de hidrante com um lado rosca interna 2.1/2" x 5 FPP, e o outro lado engate rápido tipo STORZ de 1.1/2". UTILIZAÇÃO: para conectar a mangueira de incêndio a válvula do hidrante. Em conformidade com ABNT e NBR vigente.	20	R\$ 100,00	R\$ 200,00
39	59020-1	Placa- saída de Emergência-Seta Direita- Fotoluminescente - Placa indicação de sentido a (Direita) saída de emergência; Material em PVC rígido- Antichamas auto extingüível(não propaga chamas); Tamanho aproximado: 40CMx11CM; Com fixação fita dupla face; Cor: branco, verde; Característica fotoluminescente; Em conformidade com ABNT e NBR vigente.	181	R\$ 80,00	R\$ 27.200,00



40	59021-1	Placa- saída de Emergência-Seta Esquerda- Fotoluminescente Placa indicação de sentido a (Esquerda) saída de emergência; Material em PVC rígido- Antichamas auto extingüível(não propaga chamas); Tamanho aproximado: 40CMx11CM; Com fixação fita dupla face; Cor: branco, verde; Característica fotoluminescente; Em conformidade com ABNT e NBR vigente.	181	R\$ 4,00	R\$ 1.064,00
41	58980-1	Placa - Indicativa saída de Emergência- Fotoluminescente Placa indicação (Saída) de emergência; Material em PVC rígido- Antichamas auto extingüível(não propaga chamas); Tamanho aproximado: 20x10; Com fixação fita dupla face; Cor: branco, verde; Característica fotoluminescente; Em conformidade com ABNT e NBR vigente.	202	R\$ 15,00	R\$ 1.710,00
42	76568-1	Serviço de recarga (com fornecimento de carga) para extintor PQS - Pó Químico Seco - ABC - de 04 kg.	222	R\$ 15,00	R\$ 2.160,00
43	76769-1	Serviço de recarga (com fornecimento de carga) para extintor PQS - Pó Químico Seco - ABC - de 20 kg.	2	R\$ 23,00	R\$ 1.035,00
44	42004-1	Serviço de pintura para extintores.	88	R\$ 79,00	R\$ 1.975,00
45	57622-1	Serviço de recarga para extintor PQS - Pó Químico Seco - ABC 12 kg	340	R\$ 79,00	R\$ 5.135,00
46	62971-1	Recarga para extintores de incêndio, pó químico seco , capacidade para 02 kg.	2	R\$ 25,00	R\$ 625,00
47	35961-1	EXTINTOR DE PÓ- 30 KG - Extintor de incêndio, pó químico seco(ABC), capacidade 30 kg (produto novo) fabricado conforme ABNT NBR atual, lacrado, com a pressão adequada e possuir selo de conformidade concedida por órgão credenciado pelo Sistema Brasileiro de Certificação - Inmetro.	1	R\$ 25,00	R\$ 1.600,00
48	76557-1	Serviço de recarga (com fornecimento de carga) para extintor PQS - Pó Químico Seco - ABC - de 30 Kg	1	R\$ 15,00	R\$ 195,00

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Administração - PPA

07.000 - Secretaria Municipal de Administração



07.001 - Secretaria Municipal de Administração

04.122.0010. Programa de Gestão Administrativa
2015 - Manutenção das Atividades de Gestão Administrativas da SEMAD
4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas
Despesa - 66
Fonte: 1.500.0000

04.122.0010. Programa de Gestão Administrativa
2016 - Conservação do Patrimônio Público - SEMAD
3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Despesa - 67
Fonte: 1.500.0000

A contratação está prevista no PPA - Plano Plurianual da Secretaria Municipal de Administração para o ano de 2026-2029.

Secretaria Municipal de Assistência Social - PPA

11.00-Secretaria Municipal de Assistência Social
11.001-Secretaria Municipal de Assistência Social

08.122.23-ASSISTÊNCIA SOCIAL/Administração Geral
2.127-Casa dos Conselhos
08.243.24-ASSISTÊNCIA SOCIAL / Assistência à Criança e ao Adolescente
2.042-Manutenção dos Conselhos Tutelares
14.422.49-Viva Mulher
2.044-Atendimento Psicossocial à Mulher Vítima de Violência Doméstica

11.00-Secretaria Municipal de Assistência Social
11.002-Fundo Municipal de Assistência Social

08.122.23-ASSISTÊNCIA SOCIAL/Administração Geral
2.031- Gestão Administrativa do FMAS
08.244.23-ASSISTÊNCIA SOCIAL/Assistência Comunitária
2.033-Gestão Descentralizada do CadÚnico e Bolsa Família
08.245.23-ASSISTÊNCIA SOCIAL/Serviços Socioassistenciais
2.034-Bloco da Proteção Social Básica
2.035-Bloco da Proteção Social Especial

Secretaria Municipal de Educação - PPA

13.00 - Secretaria Municipal de Educação
13.01 - Secretaria Municipal de Educação

12.361.0041 - Aprimoramento da Educação
2.077 - Manutenção do Patrimônio Público
4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas
Despesa - 133
Fonte: 1.500.1001
3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Despesa - 134
Fonte: 1.500.1001

12.365.0042 - Primeira Infância
2.083 - Manutenção do Patrimônio Público - Primeira Infância
4.4.90.00.00 - Aplicações Diretas
Despesa - 149
Fonte: 1.500.1001
3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
Despesa - 150
Fonte: 1.500.1001

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - PPA



14.00 - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
14.01 - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

15.452.111 - Programa de Aperfeiçoamento dos Serviços Urbanos Ofertados.
2.053 – Conservação do Patrimônio Público - SEMSUR
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
3.3.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica
4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente
Fonte: 1.500.0000

Agência Municipal de Habitação de Interesse Social - PPA

08.000 – Secretaria Municipal de Obras Públicas
08.002 – Agência Municipal de Habitação de Interesse Social

16.122.47 – Programa Morar com Amor
2.138 – Governança da Agência Municipal de Habitação
33.90.39.99 – Outros Serviços de terceiros/ Pessoa Jurídica
33.90.30.99- Material de Consumo/ Outros Materiais de Consumo
44.90.52.00- Equipamentos e Material Permanente
Fonte de recursos: 1.500.0000- Recursos Não vinculados de Impostos

Agência Municipal de Transporte e Trânsito - PPA

15.000 – Secretaria Municipal de Planejamento
15.006 – Agência Municipal de Transporte e Trânsito
15.452.43 – Programa de Aperfeiçoamento dos Serviços Urbanos Ofertados
2.134 – Conservação do Patrimônio Público AGETTRAN
33.90.00.00 – Aplicações Diretas
Despesa: 10
44.90.00.00 – Aplicações Diretas
Despesa: 11
Fonte de recursos: 1.500.0000

Fundação de Esportes de Dourados - PPA

01 - FUNED
13.00 Secretaria Municipal de Educação
13.03 Fundação de Esportes de Dourados
04.122.0007 - Esporte e Lazer para Todos
2.010 - Administração Geral da Fundação
33.90.00.00 – Aplicações Diretas
Fonte: 1.500.0000 - Despesa: 5
44.90.00.00 – Aplicações Diretas
Fonte: 1.500.0000 - Despesa: 6

Instituto do Meio Ambiente de Dourados

15.00 - Secretaria Municipal de Planejamento
15.03 - Fundo Municipal do Meio Ambiente

18.542.33 – Programa de Proteção, Controle e Educação Ambiental
2.061 – Conservação do Patrimônio Público
17530000 – FMMA – Fundo Municipal do Meio Ambiente
33.90.00.00 - Aplicações Diretas
Despesa – 9

18.542.33 – Programa de Proteção, Controle e Educação Ambiental
2.061 – Conservação do Patrimônio Público
17530000 – FMMA – Fundo Municipal do Meio Ambiente
44.90.00.00 – Aplicações Diretas



Despesa – 10

Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados

18.001 - Instituto de Prev. Social dos Servidores do Mun. De Dourados
44 - Manter o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS
9.272 - Previdência Social / Previdência do Regime Estatutário
2.092 - Conservação do Patrimônio Público - PreviD
- 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
1.802.0000 - Recursos Vinculados ao Rpps - Taxa de Administração
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.90.30 – Material de Consumo
3.3.90.39.17 – Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos
3.3.90.30.28 - Material de Produção e Segurança
Despesa - 10

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Obrigações da CREDENCIADA

11.1.1. A credenciada obriga-se a executar os serviços e fornecer os materiais demandados pelo Município de Dourados/MS, rigorosamente de acordo com as disposições previstas neste Termo de Referência, no edital de credenciamento e na legislação aplicável, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes.

11.1.2. São obrigações da credenciada, além daquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021:

a) **Execução do objeto contratado** – Realizar os serviços e fornecer os materiais, dentro dos padrões de qualidade exigidos e nos prazos fixados em cada Solicitação de Fornecimento (SF) .

b) **Atendimento e disponibilidade** – Atender prontamente às solicitações da credenciante, respeitando os prazos para aceite e início da execução definidos na SF, inclusive em regime de plantão quando se tratar de serviços emergenciais.

c) **Pessoal qualificado** – Executar os serviços com profissionais idôneos, devidamente capacitados, uniformizados e identificados, responsabilizando-se integralmente por sua conduta e por eventuais danos decorrentes de culpa ou dolo.

d) **Fornecimento de insumos e equipamentos** – Providenciar, às suas expensas, toda a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e dispositivos de segurança (EPIs) necessários à perfeita execução dos serviços, salvo se diversamente especificado pela credenciante.

e) **Qualidade e garantias** – Garantir os serviços e materiais fornecidos pelo prazo mínimo exigido pelo Termo de Referência e pelo Edital de Credenciamento, refazendo ou substituindo, sem ônus para a Administração, qualquer serviço ou material rejeitado ou que apresente vícios, defeitos ou desconformidade.

f) **Fiscalização e comunicação** – Acatar as determinações da fiscalização da credenciante, prestando informações e esclarecimentos sempre que solicitado, bem como comunicar de imediato qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços.

g) **Responsabilidade administrativa e legal** – Responder pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e operacionais decorrentes da execução dos serviços, não estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o Município.

h) **Conduta e segurança** – Respeitar as normas de segurança do trabalho e prevenção de acidentes, sendo responsável por qualquer ocorrência envolvendo seus empregados, ainda que dentro das dependências municipais.



- i) **Sigilo e zelo** – Guardar sigilo sobre informações sensíveis relacionadas às chaves, fechaduras e sistemas de acesso das unidades da Administração, bem como zelar pelo patrimônio público ao executar serviços fora das dependências municipais.
- j) **Comunicação e atualização cadastral** – Manter a credenciante informada sobre quaisquer alterações cadastrais, de endereço, de conta bancária ou de responsáveis técnicos, fornecendo contatos atualizados (telefone, e-mail e endereço).
- k) **Proibições** – É vedada a subcontratação total do objeto do credenciamento, admitindo-se subcontratação parcial somente mediante prévia autorização expressa da credenciante, quando permitido no edital.

11.2. Obrigações da CREDENCIANTE

11.2.1. São obrigações do Município de Dourados/MS, na qualidade de credenciante:

- a) **Formalização das demandas** – Emitir Solicitações de Fornecimento (SF), contendo descrição detalhada do serviço, local de execução, prazos e valores aplicáveis.
- b) **Informações e facilidades** – Fornecer à credenciada todas as informações necessárias à execução dos serviços, garantindo acesso às dependências e designando servidor responsável para acompanhamento quando necessário.
- c) **Fiscalização e atesto** – Designar servidores fiscais para acompanhar e registrar a execução dos serviços, atestando a conformidade das ordens cumpridas pela credenciada.
- d) **Pagamentos** – Efetuar os pagamentos devidos à credenciada em conformidade com as notas fiscais atestadas e dentro dos prazos estabelecidos no edital e na legislação vigente.
- e) **Notificações e correções** – Notificar formalmente a credenciada acerca de falhas, vícios ou desconformidades, concedendo prazo para correção, substituição ou refazimento dos serviços.
- f) **Rejeição de serviços** – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não atendam às especificações previstas na SF, no edital ou neste Termo de Referência.
- g) **Sanções e medidas administrativas** – Aplicar, quando necessário, as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações pela credenciada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- h) **Limitação de responsabilidade** – Não responder por compromissos assumidos pela credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, nem por danos causados a terceiros decorrentes de ato da credenciada ou de seus prepostos.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1.** O credenciado ficará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como àquelas estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e no Termo de Credenciamento, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

13. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 13.1.** O valor inicial do termo de credenciamento poderá sofrer atualizações mediante reajuste ou revisão (reequilíbrio econômico-financeiro) conforme abaixo especificados:

13.1.1. Do Reajuste



- 13.1.1.1. Os preços inicialmente credenciados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 13.1.1.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo credenciante, do índice IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 13.1.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.1.1.4. Os preços apresentados no Edital poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços credenciados.
- 13.1.1.5. A Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação, tendo em vista que o edital de licitação definiu o valor da contratação, observando os incisos I, II e III, do art. 79 da Lei 14.133.
- 13.1.1.6. É vedado à credenciada interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Termo de Credenciamento.

13.1.2. Da Revisão/Reequilíbrio

- 13.1.2.1. Caso ocorra o desequilíbrio econômico durante a vigência contratual, a Contratada poderá requerer formalmente à Contratante a revisão dos valores pactuados.
- 13.1.2.2. Para tanto, deverá relatar em detalhes os fatos (imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, superveniente ao originalmente contratado), anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio, informando ainda, o valor pleiteado.
- 13.1.2.3. A revisão/reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por meio de termo aditivo.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços e recebimento dos itens adquiridos mediante apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.
- 14.2. Quando do pagamento, a CONTRATADA deverá estar em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, prova de regularidade fiscal perante a União, Estado e Município bem como Certificado de Regularidade do FGTS e negativa de débitos Trabalhistas, que deverão estar válidas e dentro do prazo de vencimento.
- 14.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos no fechamento do objeto executado, conforme período estabelecido entre as partes:

a. 03 (três) vias da Autorização de Fornecimento (AF), geradas com base nas requisições de execução dos serviços executados e itens adquiridos, à serem encaminhadas pela CONTRATANTE, que deverão estar devidamente assinadas pela empresa em local apropriado;



- b. Nota fiscal e/ou Fatura gerada pela execução do objeto no período correspondente e especificados na AF;
- c. Prova de Regularidade Fiscal: da União (Secretaria de Receita Federal, INSS e FGTS), do Estado, do Município e Trabalhistas (CNDT), sendo que, todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade;
- d. No caso da empresa contratada ser optante do SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal a Declaração, conforme modelo disponível no Anexo I, em obediência ao inciso IV do art. 4º da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.244 de 30/01/2012, devidamente datada e assinada pelo responsável e no original.

14.4. A falta de um dos documentos solicitados no item anterior poderá implicar no não recebimento dos serviços, equipamentos e materiais e, conseqüentemente, da nota fiscal.

15. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

15.1. Este termo constitui peça integrante, indispensável e inseparável do processo licitatório vinculando-se ao edital e seus anexos e foi elaborado obedecendo ao disposto nas seguintes leis e decretos.

- a. Lei Federal nº 14.133/2021;
- b. Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações;
- c. Lei Complementar Municipal nº 331 de 19/07/2017 e alterações;
- d. Decreto Municipal nº 786 de 09/11/2021;
- e. Decreto Municipal nº 2.097 de 23/03/2023;
- f. Decreto Municipal nº 2.120 de 28/03/2023;
- g. Decreto Municipal nº 2.744 de 20/11/2023;
- h. Decreto Municipal nº 2894 de 19/01/2024;
- i. Decreto Municipal nº 2.915 de 07/02/2024;
- j. Decreto Municipal nº 2.971/2024 de 06/03/2024;
- k. Decreto Municipal nº 3.136/2024 de 09/07/2024;
- l. Decreto Municipal nº 280/2025 de 04/06/2025.

15.2. Decretos Municipais disponíveis em:
<https://leismunicipais.com.br/prefeitura/ms/dourados>

16. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência foi elaborado pelos servidores abaixo assinados, os quais ratificam as informações aqui contidas, atestando sua veracidade e conformidade com as disposições legais e normativas aplicáveis.



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

Fls. _____
Prot. E 23677/2026
Rub. _____



Documento assinado digitalmente
LIDIANE MODENEZ DUARTE
Data: 24/09/2026 14:22:54-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Lidiane Modenez Duarte
Mat. (2759-LRV-MT)
Planejamento de Compras/SEMAD

JANAINA PEREIRA
ROCHA:732884
54149
Assinado de forma digital por JANAINA PEREIRA
ROCHA:73288454149
Dados: 2026.09.24 13:27:37 -04'00'

Janaina Pereira Rocha
Matrícula: 114771830-2
Instituto do Meio Ambiente de Dourados – IMAM.



Documento assinado digitalmente
SINIVALDO DOS SANTOS
Data: 28/09/2026 10:44:55-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Sinivaldo dos Santos
Matrícula: 114772689-1
Depto. Financeiro / SEMAS

VANUSA DE CARVALHO CAMPOS
CASSIO:01175006
157
Assinado de forma digital por VANUSA DE CARVALHO CAMPOS
CASSIO:01175006157
Dados: 2026.09.25 09:48:16 -04'00'

Vanusa de Carvalho Campos Cássio
Matrícula: 114774982-1
Depto. Financeiro/SEMED



Documento assinado digitalmente
RENATO SIQUEIRA IKEIZUMI
Data: 25/09/2026 13:47:55-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Renato Siqueira Ikeizumi
Matrícula 114773742-1
Núcleo Financeiro/SEMSUR



Documento assinado digitalmente
ERICK TEBALDI DE SOUZA
Data: 25/09/2026 13:51:40-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Erick Tebaldi de Souza
Matrícula 671281721-2
Assessor De Obras E Projetos /SEMSUR



Documento assinado digitalmente
ELISA CECELE
Data: 09/10/2026 09:54:13-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Elisa Cecele
Matrícula 114777705-2
Assessora de Planejamento/AGEHAB



Documento assinado digitalmente
ANDREZA MANGUEIRA DA SILVA
Data: 28/09/2026 11:52:45-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Andreza Mangueira da Silva
Matrícula nº 114774959-3
Assessora De Obras E Projetos
AGETRA



Documento assinado digitalmente
EDEVALDO SETIMO CAROLLO
Data: 29/09/2026 08:31:32-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Edevaldo Sétimo Carollo
Matrícula nº 114762346-2
Departamento Administrativo e Financeiro
FUNED

FERNANDO ABREU PINTO:051007
41112
Assinado de forma digital por FERNANDO ABREU PINTO:05100741112
Dados: 2026.09.29 08:47:02 -04'00'

Fernando Abreu Pinto
Matrícula: 13
Departamento de Compras/Previd



17. AUTORIZAÇÃO

17.1. Aprovamos o presente Termo de Referência e autorizamos o encaminhamento para abertura da contratação direta.

Dourados, 2026

TAYS PEREIRA LITRAN DINIZ:85560529168
Secretária Municipal de Administração
2026.10.09 13:40:55-04'00'

FABIO LUIS DA SILVA:55606601087
Assinado de forma digital por FABIO LUIS DA SILVA:55606601087
Dados: 2026.09.25 07:55:27 -04'00'

Tays Pereira Litran Diniz Secretária Municipal de Administração	Fabio Luis Da Silva (Interino) Instituto do Meio Ambiente de Dourados
NILSON FRANCISCO DA SILVA:0040439177 Assinado de forma digital por NILSON FRANCISCO DA SILVA:0040439177 Dados: 2026.09.25 12:09:18 -03'00'	 Documento assinado digitalmente por: LUIS ROBERTO MARTINS DE ARAUJO 108.930.081-68 28/09/26 às 08:59:45 (UTC-4)
Nilson Francisco da Silva Secretário Municipal de Educação	Luis Roberto Martins de Araujo Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
 Documento assinado digitalmente EDER FELIPE SOUZA LIMA Data: 09/10/2026 10:42:31-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br	ROSANA FATIMA RAMOS Assinado de forma digital por ROSANA FATIMA RAMOS GONCALVES:39085724104 Dados: 2026.09.28 11:07:02 -04'00'
Eder Felipe Souza Lima Agência Municipal de Habitação e Interesse Social	Rosana Fátima Ramos Gonçalves Agência Municipal de Transportes e Trânsito de Dourados
SANDRA GISELLY AMARAL DE ASSUNCAO:08513720747 Assinado de forma digital por SANDRA GISELLY AMARAL DE ASSUNCAO:08513720747 Dados: 2026.09.28 14:31:14 -03'00'	SHIRLEY FLORES ZARPELON:16477979187 Assinado de forma digital por SHIRLEY FLORES ZARPELON:16477979187 Dados: 2026.09.28 10:18:47 -04'00'
Sandra Giselly Amaral Assunção (Interina) Fundação de Esportes de Dourados	Shirley Flores Zarpelon Secretária Municipal de Assistência Social
 Documento assinado digitalmente THEODORO HUBER SILVA Data: 29/09/2026 10:09:02-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br	
Theodoro Huber Silva Instituto de Previdência Social dos Serv. do Município de Dourados - Previd	