



TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. **DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO** (alínea “a”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021)
 - 1.1. Formalização de Ata de Registro de Preços visando à aquisição de Materiais de Limpeza e Higiene em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Dourados/MS.
 - 1.2. Itens que compõem o objeto da contratação.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
12764-1	ÁGUA SANITÁRIA - PARA LIMPEZA, COM TEOR DE CLORO ATIVO DE NO MÍNIMO 2%; EMBALADO EM FRASCO DE MATERIAL RESISTENTE QUE IMPEÇA A AÇÃO DA LUZ SOLAR, COM 5000 ML- 5L; ACONDICIONADO EM CAIXA DE MATERIAL RESISTENTE.	GALÃO	500	R\$ 22,82	R\$ 11.410,00
54178-1	BACIA DE PLÁSTICO 12 LITROS. CONFECCIONADA EM PLÁSTICO RESISTENTE COM CAPACIDADE DE 12LITROS, COM ALÇAS.	UNID	10	R\$ 20,83	R\$ 208,30
56702-1	BACIA DE PLÁSTICO RESISTENTE COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 05 LITROS, NAS DIMENSÕES APROXIMADAS DE 33CM X 36,5 X 10,8 CM.	UNID	30	R\$ 19,13	R\$ 573,90
38098-1	BALDE DE PLÁSTICO MÉDIO, ALÇA EM METAL, COM CAPACIDADE MÍNIMA 15 LITROS.	UNID	30	R\$ 17,81	R\$ 534,30
16288-11	BALDE PLÁSTICO 20 LITROS	UNID	50	R\$ 27,41	R\$ 1.370,50
56706-3	BOTA DE BORRACHA Nº 36 BOTA DE BORRACHA - BOTA DE SEGURANÇA-MATERIAL: PVC-CLORETO DE POLIVÍNIA, MATERIAL SOLA: BORRACHA ANTIDERRAPANTE, NA COR BRANCA, TAMANHO 36, TIPO CANO: LONGO, UTILIZAÇÃO SERVIÇOS GERAIS.	PAR	30	R\$ 49,63	R\$ 1.488,90
56707-1	BOTA DE BORRACHA Nº 37 BOTA DE BORRACHA - BOTA DE SEGURANÇA-MATERIAL: PVC-CLORETO DE POLIVÍNIA, MATERIAL SOLA:	PAR	30	R\$ 55,00	R\$ 1.650,00



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

	BORRACHA ANTIDERRAPANTE, NA COR BRANCA, TAMANHO 37, TIPO CANO: LONGO, UTILIZAÇÃO SERVIÇOS GERAIS.				
56708-1	BOTA DE BORRACHA Nº 38 BOTA DE BORRACHA - BOTA DE SEGURANÇA-MATERIAL: PVC-CLORETO DE POLIVÍNIA, MATERIAL SOLA: BORRACHA ANTIDERRAPANTE, NA COR BRANCA, TAMANHO 38, TIPO CANO: LONGO, UTILIZAÇÃO SERVIÇOS GERAIS.	PAR	30	R\$ 50,08	R\$ 1.502,40
56709-1	BOTA DE BORRACHA Nº 39 BOTA DE BORRACHA - BOTA DE SEGURANÇA-MATERIAL: PVC-CLORETO DE POLIVÍNIA, MATERIAL SOLA: BORRACHA ANTIDERRAPANTE, NA COR BRANCA, TAMANHO 39, TIPO CANO: LONGO, UTILIZAÇÃO SERVIÇOS GERAIS.	PAR	30	R\$ 43,16	R\$ 1.294,80
56710-1	BOTA DE BORRACHA Nº 40 BOTA DE BORRACHA - BOTA DE SEGURANÇA-MATERIAL: PVC-CLORETO DE POLIVÍNIA, MATERIAL SOLA: BORRACHA ANTIDERRAPANTE, NA COR BRANCA, TAMANHO 40, TIPO CANO: LONGO, UTILIZAÇÃO SERVIÇOS GERAIS.	PAR	20	R\$ 45,40	R\$ 908,00
56712-1	BOTA DE BORRACHA Nº 42 BOTA DE BORRACHA - BOTA DE SEGURANÇA-MATERIAL: PVC-CLORETO DE POLIVÍNIA, MATERIAL SOLA: BORRACHA ANTIDERRAPANTE, NA COR BRANCA, TAMANHO 42, TIPO CANO: LONGO, UTILIZAÇÃO SERVIÇOS GERAIS.	PAR	10	R\$ 43,59	R\$ 435,90
56713-1	BOTA DE BORRACHA Nº 43 BOTA DE BORRACHA - BOTA DE SEGURANÇA-MATERIAL: PVC-CLORETO DE POLIVÍNIA, MATERIAL SOLA: BORRACHA ANTIDERRAPANTE, NA COR BRANCA, TAMANHO 43, TIPO CANO: LONGO, UTILIZAÇÃO SERVIÇOS GERAIS.	PAR	10	R\$ 44,80	R\$ 448,00



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

56715-3	BOTA DE BORRACHA Nº 44 BOTA DE BORRACHA - BOTA DE SEGURANÇA-MATERIAL: PVC-CLORETO DE POLIVÍNIA, MATERIAL SOLA: BORRACHA ANTIDERRAPANTE, NA COR BRANCA, TAMANHO 44, TIPO CANO: LONGO, UTILIZAÇÃO SERVIÇOS GERAIS.	PAR	10	R\$ 43,59	R\$ 435,90
19953-1	CERA LIQUIDA - ACONDICIONADA EM GALÃO DE 5 LITROS, LÍQUIDA, INCOLOR, AUTO BRILHO COM CERA DE CARNAÚBA, PARAFINA, RESINA ALCALINA SOLÚVEL, DE POLIMENTO CONSERVANTE, PERFUMADA, INFORMAÇÕES DO FABRICANTE E DO QUÍMICO RESPONSÁVEL ESTAMPADO NA EMBALAGEM DO PRODUTO DE ACORDO COM AS NORMAS DA ANVISA/MS E COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	GALÃO	50	R\$ 51,78	R\$ 2.589,00
54702-1	COPO DESCARTAVEL 180 ML (CAIXA) -COPO DESCARTÁVEL TRANSPARENTE, COMPOSTO EM POLIESTIRENO; COM CAPACIDADE PARA 180ML; DEVERÁ CONSTAR IMPRESSO NA EMBALAGEM A CAPACIDADE TOTAL DO COPO E QUANTIDADE; OS COPOS DEVEM CONTER GRAVO NO FUNDO DE FORMA INDELÉVEL: EM RELEVO MARCA OU IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE; SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL PARA RECICLAGEM CONFORME NBR13230; E CAPACIDADE DO COPO; OS COPOS DEVERÃO ESTAR EM CONFORMIDADE COM BR14865, NBR 13230 DA ABNT. CAIXA COM 2.500 UNIDADES.	CX	12	R\$ 98,14	R\$ 1.177,68
43957-1	COPO DESCARTÁVEL PARA CAFÉ, CAPACIDADE 50ML, APLICAÇÃO CAFÉ, BORDAS ARREDONDADAS, NÃO TÓXICO, PESO UNITÁRIO MÍNIMO 0,75 GRAMAS, CONFORME NORMAS DA ABNT/NBR Nº14865/2002 E NBR 13.230. EMBALAGEM: PACOTES DE 100	PACOTE	50	R\$ 3,74	R\$ 187,00



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

	UNIDADES.				
10506-1	DESODORIZANTE PEDRA SANITÁRIA - BACTERIOSTÁTICO PEDRA COM SUPORTE. COMPOSTO POR (PARADICLOROBENZENO, ÁGUA CARBONATO DE SÓDIO, PARAFORMALDEÍDO- OU SIMILARES), FRAGRÂNCIA, CI 74160, CI 21090, CI 21110. COM NO MÍNIMO 25GR., PRONTO USO, PRODUTO ORIGINAL DO FABRICANTE, COMPOSIÇÃO, INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA.	UNID	300	R\$ 3,28	R\$ 984,00
56718-1	DETERGENTE NEUTRO DE LOUÇA DETERGENTE DE LOUÇAS - COMPOSIÇÃO: DODECILBENZENO SULFONATO DE SÓDIO - APLICAÇÃO: LAVAGEM DE LOUÇA- AROMA: INODORO- ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO INCOLOR- FRASCO: 500 ML	FRASCO	2000	R\$ 3,06	R\$ 6.120,00
54186-1	DETERGENTE GELATINOSO LÍQUIDO CONCENTRADO, DILUIÇÃO MÍNIMO 1 LITRO DO PRODUTO POR 40 LITROS DE ÁGUA, APLICAÇÃO NA LIMPEZA GERAL, AROMA VARIADO, COMPOSIÇÃO: ALQUIL BENZENO, SULFONATO DE SÓDIO, FRAGRÂNCIA, RESINA ACRÍLICA, CONSERVANTES, CORANTE, CI-10020, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, ESSÊNCIA E ÁGUA, EMBALAGEM COM 5000 ML, CONTENDO NO RÓTULO O NÚMERO DO LOTE, NOME DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO/NOTIFICAÇÃO DO PRODUTO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA.	UNID	1000	R\$ 22,66	R\$ 22.660,00
56722-1	ESCOVA DE LAVAR ROUPA ANATÔMICA - MATERIAL CORPO: PLÁSTICO - MATERIAL CERDAS: PET - COR CERDAS: BRANCA E AZUL	UNID	100	R\$ 8,98	R\$ 898,00



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

54725-1	ESCOVA PARA VASO SANITARIO (UN)- ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO - ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO EM FIO NYLON COM CABO E SUPORTE.	UNID	100	R\$ 12,22	R\$ 1.222,00
54182-1	ESPONJA DE LÃ DE AÇO COMPOSTA POR AÇO CARBONO, PACOTE COM O PESO MÍNIMO DE 60 GR E CONTENDO 08 UNIDADES POR PACOTE. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	PACOTE	500	R\$ 3,18	R\$ 1.590,00
56723-1	ESPONJA DUPLA FACE MULTIUSO- MATERIAL: ESPUMA- FIBRA SINTÉTICA - FORMATO: RETANGULAR - APLICAÇÃO: LIMPEZA GERAL - COMPRIMENTO MÍNIMO: 100 MM - LARGURA MINIMA: 70MM - EXPESSURA MINIMA: 20 MM. COR: VERDE E AMARELO. PACOTE COM 10 UNIDADES.	PACOTE	1000	R\$ 12,57	R\$ 12.570,00
59978-1	FLANELA DE MICROFIBRA - TIPO TOALHAS MULTIUSO DE MICROFIBRA, MATERIAL: APROXIMADAMENTE 80% POLIÉSTER E 20% POLIAMIDA, TAMANHO APROXIMADO: 30CM X 50CM.	UNID	500	R\$ 4,14	R\$ 2.070,00
57788-1	FÓSFORO- CAIXA 40 PALITOS - FÓSFORO, MATERIAL CORPO MADEIRA, TIPO CURTO.	CAIXA	500	R\$ 0,86	R\$ 430,00
58976-1	GUARDANAPO DE PAPEL GUARDANAPO DE PAPEL, MATERIAL CELULOSE - LARGURA 22 CM - COMPRIMENTO 24 CM - COR BRANCA - TIPO FOLHA: SIMPLES. PACOTE COM 50 FOLHAS.	PACOTE	200	R\$ 3,23	R\$ 646,00
54184-1	LIMPA ALUMÍNIO DETERGENTE COMPOSTO POR TENSOATIVOS DE ALTO PODER DESOXIDANTE E ÁCIDOS QUE PROPORCIONAM BRILHO AO ALUMÍNIO, ASPECTO: LÍQUIDO LÍMPIDO, PH (PURO): 2,5 A 3,5, DENSIDADE (25°C): 1,00 A 1,02 G/ML. ACONDICIONADO NA EMBALAGEM MÍNIMA DE 500 ML.	UNID	100	R\$ 7,23	R\$ 723,00



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

54185-1	LIMPA PEDRA DETERGENTE DESINCRUSTANTE ÁCIDO, DILUIÇÃO MÍNIMO 1LITRO DO PRODUTO POR 40 LITROS DE ÁGUA. EMBALAGEM DE 2.000ML	UNID	100	R\$ 21,23	R\$ 2.123,00
10464-1	LIMPA VIDRO - LÍQUIDO, PARA LIMPEZA DE VIDROS E ACRÍLICOS, FRASCO COM 500ML.	UNID	100	R\$ 8,98	R\$ 898,00
57777-1	SOLUÇÃO DE LIMPEZA MULTIUSO-500ML - SOLUÇÃO DE LIMPEZA MULTIUSO, COMPOSIÇÃO BÁSICA SULFATO DE SÓDIO, TENSOATIVO NÃO IÔNICO, ALCALI, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BIODEGRADÁVEL; FRASCO DE 500ML.	FRASCO	2000	R\$ 6,17	R\$ 12.340,00
59810-1	LUVA DE LATEX TAMANHO PEQUENO, CONFECCIONADA COM LATEX DE BORRACHA DE ALTA QUALIDADE, FORRADA COM FLOCOS DE ALGODÃO E COM SUPERFÍCIE ANTI-DERRAPANTE. APRESENTAR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (C.A.) DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, ESTAMPADO NO PRODUTO. COR AMARELA.	PAR	200	R\$ 7,39	R\$ 1.478,00
56739-1	MANGUEIRA DE JARDIM TRANÇADA COM FIOS DE POLIESTER, MATERIAL: PVC - CLORETO DE POLIVINILA-DIÂMETRO: 3/4. ESPESSURA: 2 MM - COMPRIMENTO: 30M - COR CRISTAL - USO: JARDINAGEM E LIMPEZA - COM ESGUICHO COM JATO REGULÁVEL E UNIÃO COM ADAPTADOR PARA CONEXÃO COM A TORNEIRA.	ROLO	500	R\$ 173,04	R\$ 86.520,00
56743-1	PANO DE PRATO PANO DE PRATO-MATERIAL: ALGODÃO CRÙ - COMPRIMENTO: 75 CM - LARGURA: 50CM- COR: BRANCA - CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ABSORVENTE- LAVÁVEL E DURÁVEL	UNID	300	R\$ 5,57	R\$ 1.671,00
59799-1	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA - COR BRANCO NEVE, FOLHA DUPLA, MACIO, PICOTADO E GOFRADO (TEXTURIZADO), NÃO RECICLADO, ALTA ABSORÇÃO, NEUTRO (SEM PERFUME), 100 % FIBRA CELULÓSICA	PACOTE	20.000	R\$ 27,71	R\$ 554.200,00



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

	VIRGEM, ROLO COM 30M X 10CM, PACOTE COM 24 UNIDADES.				
39526-1	PAPEL TOALHA (TIPO ROLO), TOALHA DE PAPEL, EM ROLO, 100% CELULOSE VIRGEM, ALTAMENTE ABSORVENTE. EMBALAGEM COM 2 UNIDADES COM 60 TOALHAS CADA DE 22 CM X 20 CM.	PACOTE	2000	R\$ 8,46	R\$ 16.920,00
19139-1	REFIL DE BORRACHA PARA RODO - PARA RODO METÁLICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 50 CM.	UNID	50	R\$ 4,70	R\$ 235,00
54233-1	REGISTRO DE BOTIJÃO DE GÁS. REGISTRO COMPLETO - REGISTRO REGULADOR COM MANGUEIRA DE 0,80 CM DE COMPRIMENTO E DUAS ABRAÇADEIRAS PARA BOTIJÃO DE GÁS (P13). DEVERÁ POSSUIR SELO DO INMETRO.	UNID	100	R\$ 39,65	R\$ 3.965,00
59868-1	RODO DE ESPUMA, BASE PLÁSTICA, ESPUMA COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 30 X 7 X 4 CM E CABO DE MADEIRA REVESTIDO MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,5M. RODO PARA PASSAR CERA.	UNID	20	R\$ 17,23	R\$ 344,60
12210-1	RODO DE ALUMÍNIO - CORPO DE ALUMÍNIO COM 1 LÂMINA EM BORRACHA REFORÇADA, REMOVÍVEL, MACIA, FIXADA NA PARTE INFERIOR DA BASE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 50 CM, CABO DE ALUMÍNIO MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,50M.	UNID	500	R\$ 33,56	R\$ 16.780,00
54190-1	SABÃO EM BARRA GLICERINADO NEUTRO, PACOTE COM 05 UNIDADES DE 200 GR CADA, CONTENDO FIRMEZA, RENDIMENTO, ALTA DURABILIDADE E ALTO PODER DE LIMPEZA, SENDO 100% BIODEGRADÁVEL, EMBALAGEM LACRADA. VALIDADE E FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE, INDICAÇÕES DE USO E DATA DE FABRICAÇÃO INDICADA NO RÓTULO DO PRODUTO.	PACOTE	1000	R\$ 16,45	R\$ 16.450,00



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

40467-3	SABÃO EM PÓ, EMBALAGEM 1KG-COM ENZIMAS, PARA LIMPEZA GERAL, BIODEGRADÁVEL, EMBALAGEM DE 1KG, PRODUTO DE PRIMEIRA LINHA, AROMATIZADO (GRANULADO), CONTENDO: LINEAR ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, ALQUIL DEMITEL HIDROXIETIL CLORETO DE AMÔNIA, TENSOATIVO ANIÔNICO, COADJUVANTES, BRANQUEADORES ÓTICO, DEVERÁ APRESENTAR AROMA AGRADÁVEL E SER INÓCUO À PELE. QUANDO MISTURADO EM ÁGUA DEVERÁ APRESENTAR BOAS CONDIÇÕES DE FORMAÇÃO DE ESPUMA E COMPLETA DISSOLUÇÃO. NÃO PODERÁ MANCHAR OU ESBRANQUIÇAR O CORPO SOBRE O QUAL FOR APLICADO, BEM COMO NÃO DEIXAR RESÍDUOS APÓS O ENXÁGÜE, REMOVENDO GORDURAS E MANCHAS. AS CARACTERÍSTICAS DIMENSIONAIS PARA ACONDICIONAMENTO DEVERÃO OBEDECER À TOLERÂNCIA MÁXIMA ADMITIDA NO EXAME QUANTITATIVO PREVISTO NS PORTARIAS NºS 74/95 E 96/2000 - INMETRO. A EMBALAGEM DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O MESMO E RESISTENTE, OFERECENDO CONDIÇÕES QUE IMPEÇAM QUEBRA, RUPTURA OU VAZAMENTO, QUE POSSAM POR EM RISCO A SAÚDE HUMANA E O AMBIENTE. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR A DATA DA FABRICAÇÃO, DA VALIDADE E NÚMERO DO LOTE.	UNID	5000	R\$ 15,69	R\$ 78.450,00
57784-1	SABONETE LÍQUIDO- 5 LITROS - ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO VISCOSO CREMOSO - APLICAÇÃO: SABONETEIRA PARA SABONETES LÍQUIDOS - CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REFIL, AROMA SUAVE. GALÃO DE 5 LITROS.	GALÃO	100	R\$ 41,24	R\$ 4.124,00



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

77882-1	SACO DE LIXO 20 LITROS - SACO PARA LIXO, MICRA 9, NA COR PRETA, CAPACIDADE DE 20 LITROS, MEDINDO NO MÍNIMO 40 CM DE LARGURA X 45 CM DE ALTURA. EMBALADO EM PACOTES COM 100 UNIDADES	PACOTE	200	R\$ 42,16	R\$ 8.432,00
59845-1	SACO PARA LIXO, MICRA 9, NA COR PRETA, CAPACIDADE DE 100 LITROS, MEDINDO NO MÍNIMO 75 CM DE LARGURA X 1,05 CM DE ALTURA. DEVE SUPORTAR NO MÍNIMO 20 QUILOS. EMBALADO EM PACOTES COM 100 UNIDADES	PACOTE	500	R\$ 51,92	R\$ 25.960,00
77381-1	SACO LIXO PRETO 30 L SACO DE LIXO 30 LITROS NA COR PRETA. DEVE POSSUIR DE 3,5 A 7 MICRAS. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	300	R\$ 26,99	R\$ 8.097,00
77379-1	SACO DE LIXO 50 LITROS NA COR PRETA. DEVE POSSUIR DE 5 A 10 MICRAS. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	300	R\$ 33,52	R\$ 10.056,00
10281-1	SAPONÁCEO - EM PÓ, EMBALAGEM COM APROXIMADAMENTE 300GR.	UNID	100	R\$ 8,32	R\$ 832,00
57921-1	TOALHA DE MÃO, FELPUDA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,30CM X 0,50CM. COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO. CORES VARIADAS.	UNID	30	R\$ 14,02	R\$ 420,60
54753-1	VASSOURA CAPIRA (UN)- VASSOURA PARA CABO COM ROSCA, 23 MM DE BITOLA, PARA LIMPEZA DE PISOS DIVERSOS, CORREDORES E PÁTIO EM GERAL, FIXAÇÃO DO CABO COM SISTEMA DE ROSCA, CABO DE MADEIRA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 120 CM.	UNID	400	R\$ 37,52	R\$ 15.008,00
56764-1	VASSOURA CERDAS NYLON VASSOURA- MATERIAL CERDAS: NAYLON- MATERIAL DO CABO: MADEIRA - MEDIDAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO CEPA 27 CM, LARGURA CEPA 4 CM, APLICAÇÃO: LIMPEZA EM GERAL -	UNID	100	R\$ 28,30	R\$ 2.830,00
54225-1	LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE DE 15	UNID	150	R\$ 20,01	R\$ 3.001,50



Estado de Mato Grosso do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS

	LITROS.				
10472-1	SABONETE - GLICERINADO, EM BARRA PARA USO GERAL, FRAGÂNCIA AGRADÁVEL, COM APROXIMADAMENTE 90GR, EMBALAGEM INDIVIDUAL, CONTENDO OS DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MS/ANVISA.	UNID	2000	R\$ 5,35	R\$ 10.700,00

1.3. Da natureza do objeto.

- 1.3.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 786, de 09 de novembro de 2021.

1.4. Dos parâmetros da licitação.

- 1.4.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP)?

(x) SIM

() NÃO

- 1.4.1.1. Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) em razão da necessidade de contratação frequente, em consonância com Art. 4º, inciso I, do Decreto Municipal nº 2.881 de 2024.

- 1.4.1.2. A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

- 1.4.1.3. A Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, com a possibilidade de renovação dos quantitativos registrados em cada item, até o limite do quantitativo original.

- 1.4.1.4. Fica expressamente excluída a possibilidade de adesão de outros órgãos ou entidades à ata de registro de preços decorrente deste processo licitatório.

- 1.4.1.5. No que diz respeito à Ata de Registro de Preços, constituem obrigações do órgão Gerenciador da Ata:

- I. Realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;
- II. Aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:
 - a) os quantitativos considerados ínfimos;
 - b) a inclusão de novos itens; e
 - c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;



- III. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - IV. Aplicar a Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
 - V. Consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;
 - VI. Realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação ou contratação direta e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;
 - VII. Promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;
 - VIII. Gerenciar a ata de registro de preços;
 - IX. Demais atribuições constantes do Estudo Técnico Preliminar e dispostas no Decreto Municipal nº 2.881/2024.
- 1.4.1.6.** No que diz respeito à Ata de Registro de Preços, são obrigações do Compromitente Detentor da Ata:
- I. Fornecer os equipamentos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos durante o período de duração do registro de Preços, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;
 - II. Do contrato advindo da Ata de Registro de Preços, fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no art. 125, da Lei n. 14.133/21 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações nos contratos gerados a partir da ata de registro;
 - III. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - IV. Substituir os itens que apresentarem defeitos ou que sejam impróprios ao uso, às suas expensas, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.
 - V. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos nas cláusulas desta Ata;
 - VI. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já fornecidos, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;



VII. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações;

VIII. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e nas cláusulas da Ata de Registro de Preços.

1.4.2. Será adotado tratamento diferenciado a Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 (alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014)?

I. Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (Microempresas e Empresas de Pequeno Porte).

(X) SIM () NÃO

II. Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte).

(X) SIM () NÃO

1.4.3. A contratação se dará em lotes?

() SIM (x) NÃO

1.4.4. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

() SIM (X) NÃO

1.4.5. Será admitida a participação de consórcios?

() SIM (X) NÃO

Justifica-se a dispensa de participação de consórcios em razão da aquisição, que se pretende contratar, não apresentar alta complexidade ou relevante vulto financeiro.

1.4.6. Será admitida a participação de cooperativas?

() SIM (X) NÃO

Justifica-se a não a dispensa de participação de cooperativas diante da natureza da aquisição, cuja contratação se pretende, não comportar a execução por cooperados.

2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO** (alínea “b”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021)

2.1. A presente justificativa tem por finalidade respaldar a necessidade de aquisição de Materiais de Higiene e Limpeza destinados às unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde. Tais insumos são essenciais para a manutenção das condições adequadas de funcionamento dos estabelecimentos de saúde, garantindo ambientes seguros, salubres e compatíveis com as normas vigentes de vigilância sanitária.

Os materiais de higiene e limpeza são indispensáveis para o controle de agentes contaminantes, prevenção de infecções, conservação das instalações físicas e proteção de usuários e servidores. Considerando que as unidades de saúde possuem fluxo contínuo e elevado de pessoas — incluindo pacientes, acompanhantes e profissionais —, a reposição regular desses itens é fundamental para assegurar padrões mínimos de assepsia e biossegurança.

Ressalta-se que a falta desses materiais compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados, podendo acarretar riscos sanitários, aumento da incidência de infecções e prejuízo ao atendimento da população. Além disso, a aquisição adequada permite padronização dos



produtos, otimização de recursos públicos e abastecimento regular, evitando interrupções nos serviços.

Diante do exposto, a compra dos materiais de higiene e limpeza mostra-se absolutamente necessária para assegurar a manutenção do funcionamento das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a oferta de ambientes limpos, seguros e adequados ao atendimento da população, em conformidade com as normativas de saúde pública.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2026 a 2029), conforme consta em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (alínea “c”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021)

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico (Item 4) do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (alínea “d”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021)

4.1. Critérios de aceitação da proposta.

4.1.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços?

() SIM (X) NÃO

4.1.2. Será exigido apresentação de amostra do(s) material(ais)/produto(s)?

() SIM (X) NÃO

4.2. Subcontratação.

4.2.1. Será admitida a subcontratação?

() SIM (X) NÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação.

4.3.1. Será exigida garantia contratual?

() SIM (X) NÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4. Garantia da proposta.

4.4.1. Será exigida garantia da proposta?

() SIM (X) NÃO

4.5. Prazo da contratação.

4.5.1. A Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, com a possibilidade de renovação dos quantitativos registrados em cada item, até o limite do quantitativo original.

4.5.2. Eventual contrato, oriundo da Ata de Registro de Preços, terá sua vigência nele estabelecida.

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



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (alínea “e”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021)

5.1. Forma de fornecimento.

O fornecimento do objeto será parcelado.

5.2. Condições de entrega.

5.2.1. A solicitação dos materiais será realizada através de Autorização de Fornecimento (AF), que é o documento no qual consta a especificação exatamente licitada, devendo constar o número do Contrato, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da execução, além das demais exigências legais.

5.2.2. A Autorização de Fornecimento (AF) será enviada à Contratada via e-mail ou outra forma a ser estabelecida pelas partes, devidamente assinada pelo setor requerente.

5.2.3. Os materiais deverão ser novos, lacrados, entregues em perfeitas condições de uso, devidamente identificados, com acondicionamento apropriado, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

5.2.4. Os materiais entregues deverão estar estritamente em conformidade com aqueles que foram contratados, não sendo aceitos pela Comissão de Recebimento aqueles que estiverem em desacordo com as especificações licitadas.

5.2.5. Os materiais deverão ser entregues conforme preconiza a legislação, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, sendo que a falta do mesmo implicará no não recebimento destes por parte da Comissão de Recebimento.

5.2.6. Os materiais deverão ser entregues no Núcleo de Almoxarifado, sito à Rua Coronel Ponciano, nº 900, bairro Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados-MS, ou em outro local determinado com antecedência pela Secretaria Municipal de Saúde, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Dourados: de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min, respeitando, obrigatoriamente, a quantidade determinada, sendo os mesmos recebidos pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato.

5.2.7. O prazo para a entrega dos materiais pela empresa é de 15 (quinze) dias a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

5.2.8. O recebimento somente ocorrerá se o produto estiver em embalagens adequadas e originais, estando acondicionados de maneira que possa protegê-los de impactos e ações externas de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

5.2.9. A contrata deverá aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no art. 125, da Lei n. 14.133/21 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações.

5.2.10. A contratada deverá manter, durante a vigência da contratação, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.3. Do Transporte

5.3.1. A Contratada se responsabilizará por todas as despesas relativas à entrega e transporte dos objetos licitados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da Contratada.

5.3.2. Na execução do transporte deverão ser obedecidos os critérios adequados para sua realização, de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade do produto, e de acordo com as condições estabelecidas na legislação que regulamenta a matéria.



5.3.3. O produto que apresentar recomendações preconizadas pelo fabricante deverá ser transportado nessas condições e de acordo com as condições estabelecidas na legislação que regulamenta a matéria

5.4. Recebimento e aceitação do objeto

5.4.1. Os materiais serão recebidos por servidor integrante da Comissão Permanente de Recebimento de Mercadorias, em conformidade com o artigo 140, II, “a” e “b”, da Lei Federal nº 14.133/21.

5.4.2. A Secretaria reserva-se no direito de não aceitar os materiais que estiverem em desacordo com o previsto no instrumento convocatório, podendo cancelar o Contrato e aplicar o disposto no art. 137, da Lei Federal nº 14.133/21.

5.4.3. Os itens recusados pelo Contratante deverão ser substituídos(s), automaticamente, no prazo máximo de 07 (sete) dias, contados da hora de Notificação, sem qualquer ônus para o Contratante.

5.4.4. A impossibilidade de entrega no prazo contratado deverá ser justificada por escrito com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência e encaminhada para apreciação do Contratante, sendo que a falta de tal justificativa sujeitará a Contratada as penalidades previstas na legislação vigente.

5.4.5. Caso ocorra atraso sem justificativa acatada por escrito pelo Contratante, sujeitar-se-á a Contratada as penalidades impostas pelo Contrato e legislação aplicável.

5.4.6. Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE, por meio de seu representante legal, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

5.4.7. Em caso da necessidade de providências não realizadas por parte do fornecedor, os prazos para pagamento poderão ser suspensos e, considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa prevista no instrumento de contrato, e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste Processo Licitatório.

5.4.8. Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplica-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

5.5. Da Garantia

5.5.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5.2. É dever da contratada garantir a quantidade, qualidade e segurança do item ofertado no certame, que este esteja dentro do prazo de validade estipulado para o mesmo.

6. GESTÃO DO CONTRATO (alínea “f”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Municipal nº 2.097/2023 e da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. Fiscalização**
- 6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).
- 6.7. Fiscalização Técnica**
- 6.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 6.7.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.8. Fiscalização Administrativa**
- 6.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.9. Gestor do Contrato**
- 6.9.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



- 6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
7. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO** (alínea “g”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.894 de 2024)
- 7.1. **Recebimento.**
- 7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela



Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

- 7.1.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação.

- 7.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação da despesa.

- 7.2.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 2.894/2024.

- 7.2.3.** O prazo de liquidação da despesa e, em caso da contratação ser decorrente de despesas cujos valores não ultrapassem o limite, conforme citado no 7.2.2., poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

- I. o prazo de validade;
- II. a data da emissão;
- III. os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. o período respectivo de execução do contrato;
- V. o valor a pagar; e
- VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

- 7.2.5.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line Sistema BLL ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

- 7.2.6.** A Administração poderá realizar consulta ao BLL para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

- 7.2.7.** Constatando-se, junto ao Sistema BLL, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

- 7.2.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



7.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao BLL.

7.3. Prazo de pagamento.

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

7.3.2. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita (Decreto Municipal nº 2.894/2024, artigo 6º, §5º).

7.4. Forma de pagamento.

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 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.

8. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, fornecendo-o de forma integral;
- b) Indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;
- c) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- d) Entregar o objeto do contrato, conforme especificado e dentro do prazo estabelecido em Termo de Referência;
- e) Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens;
- f) Trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado;



- g) Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total.
- h) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
- i) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- j) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- k) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n. 14.133, de 2021.
- l) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

8.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- g) Cientificar o Gestor de Contrato para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS PENALIDADES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada que:

- I. Dar causa à inexecução parcial do Contrato.



- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Contratante, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
 - III. Dar causa à inexecução total do Contrato.
 - IV. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
 - V. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar
 - VI. declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução da ata.
 - VII. Praticar ato fraudulento na execução da ata.
 - VIII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
 - IX. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
 - X. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, 1ª de agosto de 2013.
- 9.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- I. Advertência, pela falta descrita no inciso I quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
 - II. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos incisos I e IX."
 - III. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos incisos II a VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
 - IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII e IX, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- I. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - II. As peculiaridades do caso concreto.
 - III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - IV. Os danos que dela provierem para a administração pública.
 - V. Os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.
 - VI. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, se houver.
- 9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 9.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 9.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 9.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com



- despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 9.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 9.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 9.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 9.11. As sanções e infrações administrativas, independente de transcrição neste Termo, seguirão as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.
10. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** (alínea “h”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021)
- 10.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.**
- 10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, cuja proposta para assinatura da ata terá validade de 90 (noventa) dias, e, a partir disto, terá a ata a validade de 12 (doze) meses, a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por igual período.
- 10.2. **Modo de disputa**
- 10.2.1. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa Aberto e Fechado.
- 10.2.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,10 (*dez centavos*).
- 10.3. **Exigências de habilitação.**
- O edital oferecerá maior detalhamento das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira.
- 10.1.1. **Qualificação Econômica-Financeira**
- I. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
- a. Em caso de empresa em recuperação judicial, deverá a licitante apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.4. **Qualificação Técnica.**
- 10.4.1. Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, vencedora do certame licitatório, que comprove aptidão para desempenho de atividades similares 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;
 - (i) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.
 - c. Apresentar, preferencialmente, somente os atestados necessários e suficientes para a comprovação da qualificação técnica exigida e, se possível, indicar com marca textos os itens que comprovarão as exigências.
- 10.4.2. A contratada deverá manter, durante a vigência da contratação, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO** (alínea “i”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021)
- 11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 957.963,28 (Novecentos e cinquenta e sete mil novecentos e sessenta e três reais e vinte e oito centavos), conforme custos unitários apostos no quadro de prévias anexo ao processo licitatório.
- 11.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto n.º 11.462/2023):
- 11.3. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 11.4. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 11.5. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.
- 12. DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**
- 12.1. O preço permanecerá fixo e irremovível durante a vigência do Contrato, salvo se em decorrência de prorrogação de prazo de vigência ultrapassar 12 (doze) meses, hipótese em que a Contratada poderá através de requerimento, ter o saldo remanescente reajustado, se houver.
- 12.2. O valor inicial do contrato poderá sofrer atualizações mediante reajuste ou revisão (reequilíbrio econômico-financeiro), conforme abaixo especificado.
- 12.3. DO REAJUSTE**
- 12.3.1. Os preços são fixos e irremovíveis durante a vigência do contrato, salvo se em decorrência de prorrogação de prazo de vigência ultrapassar 12 (doze) meses.



- 12.3.2. Havendo a ocorrência do item anterior, o saldo contratual será reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, em consonância com o Art. 4, §2º e seguintes da Lei n. 10.742/2003.
- 12.3.3. Para aplicação do índice será considerado a data-base do orçamento estimado, desde que decorrido 12 (doze) meses, e que a Contratada solicite formalmente dentro do prazo de até 30 (trinta) dias do 12º (décimo segundo) mês, renunciando ao reajuste caso não o faça.
- 12.3.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.3.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 12.3.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 12.3.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.3.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.3.9. O descumprimento de cronograma físico-financeiro se houver, por responsabilidade da Contratada, bem como de outras obrigações, ensejará a não concessão de reajuste anual.
- 12.3.10. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea “j”, inciso XXIII, art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021)

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

- 12.00. – Secretaria Municipal de Saúde de Dourados;
- 12.02. – Fundo Municipal de Saúde;
- 1.500.1002.000000 - Identificação Das Despesas Com Ações E Serviços Públicos De Saúde;
- 2.099 - Manutenção Das Atividades Da Gestão Administrativa Da Secretaria Municipal De Saúde;
- 10.122.0018 - Programa De Gestão Administrativa Da Sems;
- 2.100 - Manutenção E Fortalecimento Das Atividades Do Conselho Municipal De Saúde;
- 10.122.0019 - Gestão Do Sus;
- 2.103 - Promoção E Fortalecimento Das Ações De Atenção Primária Em Saúde;
- 1.600.0000.000000 - Transferências Fundo A Fundo De Recursos Do Sus Provenientes Do Governo Federal - Bloco De Manutenção Das Ações E Serviços Públicos;
- 10.301.0020 - Fortalecimento Da Rede De Atenção Primária De Saúde;
- 2.105 - Promoção E Fortalecimento Das Ações De Atenção Especializada Rede Própria;
- 10.302.0021 - Manutenção E Fortalecimento Da Atenção De Média E Alta Complexidade;
- 2.106 - Promoção E Fortalecimento Das Ações De Serviços Da Rede De Urgência De Saúde;
- 2.121 - Manutenção E Fortalecimento Das Ações Do Cerest;
- 10.305.0021 - Manutenção E Fortalecimento Da Atenção De Média E Alta Complexidade;
- 2.117 - Fortalecimento E Manutenção Das Ações De Vigilância Sanitária;
- 10.304.0031 - Sistema De Vigilância Em Saúde;



2.118 - Fortalecimento E Manutenção Das Ações De Vigilância Epidemiológica;
10.305.0031 - Sistema De Vigilância Em Saúde;
2.119 - Manutenção Fortalecimento Das Ações De Vigilância, Prevenção E Controle Das Ist/Aids E Hepatites Virais;
33.90.30.00 – Material de Consumo;
05 – Despesa;
09 – Despesa;
15 – Despesa;
22 – Despesa;
25 – Despesa;
35 – Despesa;
50 – Despesa;
53 – Despesa;
56 – Despesa;

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. Por fim, registra-se que o presente Termo de Referência foi elaborado pelo(a) servidor Rodrigo dos Santos Lima, matrícula funcional nº 671281783-1, na qual ratifica as informações nele contidas atestando sua veracidade, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo submetido à consideração e aprovação pelo Ordenador de Despesa, visando à instauração do processo licitatório

Rodrigo dos Santos Lima
Departamento de Gestão Administrativa

15. DA AUTORIZAÇÃO

15.1. Aprovo o presente Termo de Referência e as justificativas apresentadas e autorizo o encaminhamento para abertura do processo licitatório.

Dourados - MS, 10 de Junho de 2026.

Márcio Grei Alves Vidal de Figueiredo
Secretário Municipal de Saúde