



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais concentrados destinados à limpeza automotiva, compreendendo detergente alcalino desengraxante, detergente ácido para limpeza pesada e shampoo automotivo, acondicionados em bombonas de 50 (cinquenta) litros e fornecidos mediante sistema de troca de embalagens, visando atender às necessidades do lavador da Garagem Municipal e da frota da Administração Municipal de Naviraí/MS, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o fornecimento contínuo de materiais adequados à limpeza e à conservação dos veículos, máquinas e equipamentos que integram a frota do Município de Naviraí/MS.

2.2. O lavador da Garagem Municipal atende veículos utilizados em diferentes serviços públicos, incluindo veículos leves, utilitários, caminhões e máquinas, além de ônibus escolares empregados no transporte de alunos e carros, vans, ônibus e ambulâncias utilizados pela Gerência Municipal de Saúde no transporte de pacientes.

2.3. Em razão das atividades desempenhadas, esses bens ficam expostos a poeira, barro, graxas, resíduos oleosos, fuligem, incrustações e outras sujidades que demandam produtos específicos para sua adequada remoção. A disponibilidade desses materiais contribui para a conservação patrimonial, a manutenção das condições operacionais da frota e a identificação de vazamentos, avarias ou necessidades de manutenção.

2.4. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do Município de Naviraí/MS para o exercício de 2026, em conformidade com o planejamento da Administração.





2.5. Os fundamentos técnicos, os quantitativos estimados, o levantamento de mercado, a análise das alternativas e a demonstração da viabilidade da solução encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar que integra o processo administrativo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução consiste na formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada dos seguintes materiais concentrados destinados à limpeza automotiva:

- a) detergente alcalino desengraxante, destinado principalmente à remoção de graxas, óleos e resíduos orgânicos;
- b) detergente ácido para limpeza pesada, destinado à remoção de incrustações minerais, barro e demais sujidades compatíveis com sua indicação de uso; e
- c) shampoo automotivo, destinado à limpeza geral e ao acabamento das superfícies externas dos veículos.

3.2. Os produtos serão acondicionados em bombonas de 50 (cinquenta) litros e utilizados no lavador da Garagem Municipal para atendimento da frota administrativa e operacional, incluindo os veículos empregados no transporte de alunos e pacientes.

3.3. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão da respectiva solicitação, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

3.4. As bombonas serão fornecidas mediante sistema de troca de embalagens, inclusive desde a primeira entrega, considerando que o Município dispõe de recipientes vazios em quantidade suficiente. A troca ocorrerá na proporção de uma embalagem vazia para cada bombona cheia entregue.





3.5. A futura fornecedora será responsável pela entrega dos produtos nas quantidades solicitadas, dentro do prazo estabelecido e em embalagens íntegras, estanques, resistentes, compatíveis com o conteúdo e devidamente identificadas.

3.6. Os produtos deverão atender às especificações técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo os requisitos de concentração, diluição, desempenho, regularização, rotulagem, validade e apresentação da documentação técnica aplicável.

3.7. A solução abrange o fornecimento, transporte, carga, descarga, troca das embalagens e substituição dos produtos recusados, sem custos adicionais para a Administração além dos preços registrados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais

4.1.1. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, próprios para limpeza automotiva profissional e fornecidos em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

4.1.2. Não serão aceitos produtos adulterados, recondicionados, contaminados, vencidos ou que apresentem separação anormal de fases, sedimentação incompatível, alteração de cor ou odor, vazamentos ou qualquer indício de deterioração.

4.1.3. Os materiais deverão apresentar qualidade uniforme entre os diferentes lotes fornecidos e, quando corretamente diluídos e utilizados, não deverão provocar manchas, corrosão ou danos às superfícies compatíveis com sua indicação de uso.

4.1.4. Todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, troca das embalagens e substituição de produtos recusados, deverão estar incluídos nos preços registrados.





4.2. Detergente alcalino desengraxante concentrado

4.2.1. O produto deverá apresentar as seguintes características mínimas:

- a) acondicionamento em bombona de 50 (cinquenta) litros;
- b) diluição mínima de 1:40, correspondente a uma parte do produto concentrado para até quarenta partes de água;
- c) alto poder desengraxante e fácil remoção durante o enxágue;
- d) indicação para remoção de graxas, óleos e sujidades aderidas a chassis, motores, pneus, carrocerias, máquinas e equipamentos;
- e) composição contendo tensoativos, agentes alcalinizantes, inibidor de corrosão e demais componentes compatíveis com sua finalidade;
- f) pH entre 12,00 e 13,00, em solução a 1%;
- g) densidade entre 1,000 e 1,130 g/cm³; e
- h) solubilidade ou dispersibilidade integral em água.

4.2.2. O produto é usualmente conhecido no mercado como “solupan”, expressão utilizada apenas como referência ao tipo de detergente alcalino pretendido, sem indicação de marca ou fabricante.

4.3. Detergente ácido concentrado para limpeza pesada

4.3.1. O produto deverá apresentar as seguintes características mínimas:

- a) acondicionamento em bombona de 50 (cinquenta) litros;
- b) diluição mínima de 1:40, correspondente a uma parte do produto concentrado para até quarenta partes de água;
- c) alto poder de limpeza e fácil remoção durante o enxágue;





- d) indicação para remoção de barro, incrustações minerais e outras sujidades compatíveis, em chassis, motores, pneus, carrocerias, máquinas e equipamentos;
- e) composição contendo tensoativos, ácidos inorgânicos, aditivos e demais componentes compatíveis com sua finalidade;
- f) pH entre 2,00 e 3,00, em solução a 1%;
- g) densidade entre 0,950 e 1,050 g/cm³; e
- h) solubilidade ou dispersibilidade integral em água.

4.3.2. O produto é usualmente conhecido no mercado como “intercap”, expressão utilizada apenas como referência ao tipo de detergente ácido pretendido, sem indicação de marca ou fabricante.

4.4. Shampoo automotivo concentrado

4.4.1. O produto deverá apresentar as seguintes características mínimas:

- a) acondicionamento em bombona de 50 (cinquenta) litros;
- b) diluição mínima de 1:40, correspondente a uma parte do produto concentrado para até quarenta partes de água;
- c) indicação para lavagem de veículos, máquinas e equipamentos;
- d) boa capacidade de remoção de sujidades e fácil enxágue;
- e) solubilidade ou dispersibilidade integral em água; e
- f) utilização segura em pinturas e superfícies automotivas compatíveis, quando observadas as instruções do fabricante.

4.5. Embalagens e sistema de troca



4.5.1. Os produtos deverão ser entregues em bombonas com capacidade nominal de 50 (cinquenta) litros, fabricadas em material resistente e quimicamente compatível com o conteúdo.

4.5.2. As embalagens deverão estar íntegras, limpas externamente, estanques e devidamente fechadas, sem rachaduras, deformações, perfurações, desgaste excessivo ou qualquer condição que comprometa o armazenamento e o manuseio seguro.

4.5.3. O fornecimento ocorrerá mediante troca de embalagens, inclusive desde a primeira entrega, na proporção de uma bombona vazia para cada bombona cheia fornecida.

4.5.4. O sistema de troca não afasta a responsabilidade da fornecedora pela qualidade, integridade, compatibilidade e identificação das embalagens entregues.

4.6. Regularização, rotulagem e documentação

4.6.1. Os produtos deverão estar regularizados perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa, mediante registro, notificação ou outra forma admitida pela regulamentação aplicável.

4.6.2. Cada bombona deverá apresentar rótulo original, legível e em língua portuguesa, contendo, no mínimo:

- a) nome e finalidade do produto;
- b) identificação do fabricante;
- c) número do lote;
- d) datas de fabricação e validade;
- e) instruções de uso e diluição;
- f) advertências e precauções;



g) orientações de armazenamento e primeiros socorros; e

h) identificação da regularização sanitária, quando exigível.

4.6.3. A fornecedora deverá disponibilizar ficha técnica e Ficha com Dados de Segurança – FDS atualizada para cada produto, contendo informações suficientes para seu uso, armazenamento e manuseio seguro.

4.7. Prazo de validade

4.7.1. Na data de cada entrega, os produtos deverão possuir, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total de validade informado pelo fabricante.

4.7.2. Não serão aceitos produtos vencidos, com identificação de validade ilegível ou com prazo remanescente insuficiente para o consumo regular pela Administração.

4.8. Equivalência e ausência de indicação de marca

4.8.1. Não será exigida marca ou fabricante específico, sendo admitidos produtos de qualquer procedência que atendam integralmente às especificações técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança estabelecidas.

4.8.2. A Administração poderá realizar diligências e solicitar documentos técnicos complementares para confirmar a conformidade do produto ofertado, sem admitir exigências alheias ou desproporcionais ao objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. Vigência e forma de fornecimento

5.1.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 003/2026.





5.1.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração e até o limite dos quantitativos registrados.

5.1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a adquirir integralmente os quantitativos estimados, nem assegura à fornecedora qualquer quantidade mínima de fornecimento.

5.2. Solicitação dos produtos

5.2.1. Cada fornecimento será precedido de empenho, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento equivalente, contendo a identificação dos itens, as quantidades solicitadas, o local de entrega e as demais informações necessárias à execução.

5.2.2. A solicitação será encaminhada à fornecedora por meio eletrônico, considerando-se recebida na data da confirmação de entrega da mensagem ou de outro registro idôneo.

5.2.3. A fornecedora deverá manter atualizados seus endereços eletrônico e físico, telefone e identificação dos responsáveis pelo atendimento durante toda a vigência da Ata.

5.3. Prazo e local de entrega

5.3.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

5.3.2. A entrega será realizada no lavador da Garagem Municipal ou em outro local situado no Município de Naviraí/MS expressamente indicado na solicitação.

5.3.3. As entregas deverão ocorrer em dias úteis e durante o horário de funcionamento da unidade recebedora, salvo autorização prévia para horário diverso.





5.3.4. Caberá à fornecedora realizar o transporte, a descarga e o posicionamento das bombonas no local indicado, utilizando veículos, equipamentos e pessoal adequados ao transporte seguro dos produtos.

5.3.5. As entregas parciais dos quantitativos constantes da solicitação somente serão admitidas quando previamente autorizadas pela Administração, sem prejuízo do prazo originalmente estabelecido.

5.4. Troca das embalagens

5.4.1. No momento da entrega, o Município disponibilizará uma bombona vazia para cada unidade cheia recebida, inclusive na primeira solicitação.

5.4.2. A fornecedora deverá conferir as embalagens devolvidas e providenciar sua retirada no mesmo ato, sem cobrança adicional.

5.4.3. Eventual divergência quanto à quantidade ou às condições das embalagens devolvidas deverá ser registrada no comprovante de entrega e comunicada imediatamente ao fiscal, não sendo admitida recusa unilateral do fornecimento sem prévia avaliação da Administração.

5.5. Condições da entrega

5.5.1. Os produtos deverão ser entregues acompanhados da respectiva nota fiscal, na qual deverão constar, no mínimo, a identificação da Ata, da Ordem de Fornecimento ou do empenho, os itens, as quantidades, a marca, o fabricante e os valores correspondentes.

5.5.2. Na primeira entrega de cada produto ou sempre que houver alteração de marca, fabricante ou formulação, deverão ser disponibilizadas a ficha técnica, a Ficha com Dados de Segurança – FDS e a comprovação da regularização sanitária aplicável.

5.5.3. A alteração da marca ou do produto inicialmente aceito dependerá de solicitação formal, justificativa e aprovação prévia da Administração, mediante





comprovação de que a alternativa atende integralmente às especificações, sem alteração do preço registrado.

5.5.4. O recebimento físico das bombonas não implica aceitação definitiva, permanecendo os produtos sujeitos à verificação de conformidade prevista neste Termo de Referência.

5.6. Substituição de produtos recusados

5.6.1. Os produtos recusados por desconformidade, avaria, vazamento, identificação inadequada, validade insuficiente ou qualquer outro motivo deverão ser retirados e substituídos pela fornecedora no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado da notificação.

5.6.2. A substituição ocorrerá sem custos adicionais e sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.

5.6.3. A fornecedora responderá por danos causados à Administração, aos servidores, a terceiros ou ao meio ambiente em decorrência de acondicionamento, transporte, descarga ou fornecimento inadequado dos produtos.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Disposições gerais

6.1.1. A execução da Ata de Registro de Preços e dos fornecimentos dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

6.1.2. A gestão e a fiscalização não excluem nem reduzem a responsabilidade da fornecedora pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive perante terceiros.





6.1.3. As comunicações entre a Administração e a fornecedora deverão ocorrer preferencialmente por escrito, inclusive por meio eletrônico, sempre que o ato exigir registro formal.

6.2. Atribuições do gestor

6.2.1. Compete ao gestor da Ata:

- a) acompanhar a vigência e a execução da Ata de Registro de Preços;
- b) controlar os quantitativos solicitados, fornecidos e os saldos disponíveis;
- c) coordenar as comunicações entre a fornecedora, a fiscalização e as unidades envolvidas;
- d) acompanhar os registros efetuados pelo fiscal e as providências adotadas para correção de irregularidades;
- e) solicitar a instauração dos procedimentos administrativos cabíveis quando houver descumprimento das obrigações; e
- f) adotar as providências necessárias ao encerramento, à prorrogação ou ao cancelamento da Ata, quando aplicável.

6.3. Atribuições do fiscal

6.3.1. Compete ao fiscal:

- a) acompanhar cada fornecimento e verificar o cumprimento dos prazos e condições estabelecidos;
- b) conferir os itens, quantidades, marcas, fabricantes, lotes, prazos de validade, rótulos e integridade das embalagens;
- c) verificar a apresentação da ficha técnica, da FDS e da comprovação de regularização sanitária, quando exigidas;





- d) registrar ocorrências, determinar correções e estabelecer prazo para saneamento, dentro de sua competência;
- e) recusar produtos em desacordo com as especificações;
- f) comunicar ao gestor as situações que ultrapassem sua atribuição ou que possam resultar em sanção; e
- g) atestar a nota fiscal após o recebimento definitivo e a comprovação da conformidade do fornecimento.

6.4. Obrigações da fornecedora

6.4.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, caberá à fornecedora:

- a) cumprir as solicitações nos prazos, locais e condições estabelecidos;
- b) manter, durante a vigência da Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- c) designar representante para atendimento das demandas da Administração;
- d) comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer ou atrasar o fornecimento;
- e) substituir os produtos recusados dentro do prazo estabelecido;
- f) responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga, segurança e integridade dos produtos até sua entrega; e
- g) responder pelos danos causados em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução.

6.5. Obrigações da Administração

6.5.1. Caberá à Administração:



- a) emitir as solicitações com as informações necessárias ao fornecimento;
- b) disponibilizar as bombonas vazias correspondentes ao sistema de troca;
- c) proporcionar acesso ao local de entrega;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução;
- e) comunicar formalmente as irregularidades verificadas;
- f) receber os produtos que atendam às especificações; e
- g) efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e o cumprimento das condições estabelecidas.

6.6. Registro de ocorrências

6.6.1. As ocorrências relacionadas à execução deverão ser registradas pela fiscalização, com indicação da data, do fato verificado, das providências solicitadas e das medidas adotadas pela fornecedora.

6.6.2. O descumprimento das obrigações poderá resultar na aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos demais instrumentos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.7. Infrações e sanções administrativas

6.7.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na Ordem de Fornecimento, na nota de empenho ou em instrumento equivalente sujeitará a fornecedora às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

6.7.2. Poderão ser aplicadas à fornecedora, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções:





PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ-MS
GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- a) advertência;
- b) multa de mora;
- c) multa decorrente da inexecução total ou parcial;
- d) impedimento de licitar e contratar com o Município de Naviraí-MS, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; e
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

6.7.3. O atraso injustificado na entrega, retirada ou substituição dos produtos sujeitará a fornecedora à multa de mora de **0,5% (meio por cento) por dia de atraso**, calculada sobre o valor da obrigação inadimplida, até o limite de **10% (dez por cento) do valor empenhado**, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.7.4. A aplicação da multa de mora não impedirá que a Administração a converta em multa decorrente da inexecução total ou parcial e adote as demais medidas legalmente cabíveis, quando o atraso caracterizar inadimplemento definitivo ou tornar inútil o fornecimento.

6.7.5. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer inexecução parcial que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

6.7.6. Na aplicação das sanções, serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos causados à Administração; e





e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

6.7.7. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, e não afastarão a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

6.7.8. Os valores das multas poderão ser descontados dos créditos devidos à fornecedora ou cobrados administrativa ou judicialmente, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

6.7.9. A apuração das infrações, a instrução do processo administrativo, os prazos de defesa e recurso e a competência para aplicação das sanções observarão a Lei Federal nº 14.133/2021, as normas municipais aplicáveis e as disposições do edital e da Ata de Registro de Preços.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO

7.1. Critério de medição

7.1.1. A medição será realizada pela quantidade de bombonas de 50 (cinquenta) litros efetivamente entregues e definitivamente aceitas pela Administração, observados os itens e os preços unitários registrados.

7.1.2. Não serão considerados para fins de medição e pagamento os produtos recusados, entregues em quantidade superior à solicitada sem autorização ou que permaneçam pendentes de substituição ou regularização.

7.2. Recebimento provisório

7.2.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega, de forma sumária, pelo servidor responsável pelo acompanhamento, mediante conferência inicial:

a) dos itens e das quantidades entregues;





b) da correspondência com a Ordem de Fornecimento e a nota fiscal;

c) da marca e do fabricante;

d) da integridade, capacidade e vedação das bombonas;

e) da existência e legibilidade dos rótulos; e

f) da ocorrência de vazamentos, avarias ou outros defeitos aparentes.

7.2.2. O recebimento provisório não representa aceitação definitiva dos produtos nem reconhecimento de que todas as especificações foram atendidas.

7.2.3. As irregularidades aparentes deverão ser registradas no comprovante de entrega, podendo a Administração recusar imediatamente as unidades afetadas.

7.3. Recebimento definitivo

7.3.1. O recebimento definitivo será realizado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos produtos com este Termo de Referência.

7.3.2. A verificação compreenderá, conforme aplicável:

a) conferência dos lotes, das datas de fabricação e validade;

b) análise da rotulagem, ficha técnica e Ficha com Dados de Segurança – FDS;

c) comprovação da regularização sanitária;

d) confirmação da capacidade das embalagens;

e) verificação das características declaradas, incluindo finalidade, diluição, pH, densidade e composição; e

f) análise de outros elementos necessários à confirmação da qualidade e da segurança.





7.3.3. A Administração poderá realizar diligências, solicitar esclarecimentos ou documentos complementares e, quando houver dúvida tecnicamente justificada, submeter o produto a avaliação ou ensaio de conformidade.

7.3.4. A aceitação não poderá ser recusada com fundamento exclusivamente em preferência pessoal, marca anteriormente utilizada ou característica não prevista neste Termo de Referência.

7.4. Recusa e substituição

7.4.1. Serão recusados, total ou parcialmente, os produtos que:

- a) não correspondam ao item ou à quantidade solicitada;
- b) não atendam às especificações técnicas;
- c) apresentem vazamentos, avarias, contaminação ou sinais de deterioração;
- d) possuam rótulo ausente, ilegível ou incompleto;
- e) apresentem prazo de validade inferior ao exigido;
- f) não estejam acompanhados da documentação obrigatória; ou
- g) ofereçam risco à segurança dos servidores, dos veículos, das instalações ou do meio ambiente.

7.4.2. Os produtos recusados deverão ser retirados e substituídos no prazo previsto no Item 5 deste Termo de Referência, sem custos adicionais para a Administração.

7.4.3. Caso a irregularidade seja identificada após o recebimento definitivo, dentro do prazo de validade e em condições normais de armazenamento e utilização, a fornecedora permanecerá responsável pela substituição do produto que apresente vício, defeito ou desconformidade não detectável no momento da entrega.





7.5. Efeitos do recebimento

7.5.1. O recebimento definitivo habilitará a nota fiscal para os procedimentos de liquidação e pagamento.

7.5.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da fornecedora pela qualidade, segurança, durabilidade e conformidade dos produtos, nem afasta sua responsabilidade por vícios ocultos ou danos decorrentes do fornecimento.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. Condições para pagamento

8.1.1. O pagamento será realizado exclusivamente pelos produtos efetivamente entregues e definitivamente recebidos pela Administração, com base nos preços unitários registrados.

8.1.2. Não haverá pagamento antecipado, nem pagamento por quantitativos apenas estimados ou registrados na Ata.

8.1.3. A nota fiscal deverá corresponder aos itens e às quantidades constantes da respectiva Ordem de Fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

8.1.4. A nota fiscal deverá indicar, quando aplicável:

- a) o número da Ata de Registro de Preços;
- b) o número da Ordem de Fornecimento ou do empenho;
- c) a descrição dos produtos;
- d) as quantidades e os valores unitários e totais;
- e) a marca; e
- f) os dados bancários da fornecedora.





8.2. Liquidação da despesa

8.2.1. A liquidação ficará condicionada:

- a) ao recebimento definitivo dos produtos;
- b) ao atesto da nota fiscal pelo fiscal responsável;
- c) à inexistência de pendências relacionadas ao fornecimento faturado; e
- d) à manutenção das condições de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas pela legislação.

8.2.2. Havendo erro na nota fiscal, divergência de valores, ausência de documentação ou qualquer circunstância que impeça a liquidação, o documento será devolvido para correção.

8.2.3. O prazo de pagamento ficará suspenso até que a irregularidade seja sanada, reiniciando-se após a apresentação da documentação corrigida, sem ônus para a Administração.

8.3. Prazo e forma de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da apresentação da nota fiscal devidamente atestada e da conclusão da liquidação da despesa.

8.3.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta indicada pela fornecedora e de sua titularidade.

8.3.3. Serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação, quando aplicáveis.

8.4. Irregularidades e compensações





8.4.1. A existência de produtos recusados, pendências de substituição ou quantidades divergentes impedirá o pagamento da parcela correspondente até a regularização.

8.4.2. A Administração poderá efetuar o pagamento da parte incontroversa do fornecimento, desde que seja possível individualizá-la e que os produtos correspondentes tenham sido definitivamente recebidos.

8.4.3. Eventuais multas, indenizações ou outros valores devidos pela fornecedora poderão ser descontados dos pagamentos, observados o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa.

8.5. Reajuste dos preços

8.5.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante o período inferior a 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação.

8.5.2. Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo.

8.5.3. O reajuste incidirá exclusivamente sobre os quantitativos ou obrigações remanescentes e ainda não executados, observada a periodicidade anual.

8.5.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.5.5. O reajuste será formalizado mediante apostilamento, quando cabível, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5.6. Na hipótese de extinção ou impossibilidade de utilização do índice estabelecido, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, inexistindo





substituto legal, outro índice oficial definido pela Administração, observada a legislação aplicável.

8.5.7. O reajuste não se confunde com a revisão destinada ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, a qual poderá ser solicitada a qualquer tempo, desde que demonstrados os pressupostos legais e comprovada a repercussão do evento sobre os custos da contratação.

9. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento

9.1.1. O fornecedor será selecionado mediante licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços.

9.1.2. O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, desde que atendidas integralmente as especificações, condições e exigências estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

9.1.3. A adjudicação por item permitirá que fornecedores distintos sejam selecionados para cada produto, sem impedir que uma mesma licitante seja vencedora de dois ou de todos os itens.

9.1.4. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, incluindo tributos, transporte, carga, descarga, seguros, troca de embalagens e substituição de produtos recusados.

9.2. Apresentação da proposta

9.2.1. A proposta deverá indicar, para cada item ofertado:

- a) descrição do produto;
- b) marca;
- c) quantidade;





d) valor unitário e total;

e) prazo de validade da proposta; e

f) identificação da regularização perante a Anvisa, quando aplicável.

9.2.2. Não serão aceitas propostas com identificação genérica, expressões como “marca própria”, “similar” ou “conforme o edital”, sem a indicação suficiente do produto efetivamente ofertado.

9.2.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, observadas as regras do edital para realização de lances e arredondamentos.

9.3. Comprovação da conformidade técnica

9.3.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, quando solicitado:

a) ficha técnica ou boletim técnico emitido pelo fabricante;

b) imagem ou cópia legível do rótulo;

c) Ficha com Dados de Segurança – FDS atualizada;

d) comprovação da regularização sanitária aplicável; e

e) outros documentos técnicos necessários à confirmação das características do produto.

9.3.2. A documentação deverá permitir a verificação da finalidade, embalagem, diluição, pH, densidade, composição, validade e demais requisitos aplicáveis a cada item.

9.3.3. A ausência de informação em documento isolado não acarretará desclassificação automática quando a característica puder ser confirmada por





outro documento idôneo ou mediante diligência, vedada a alteração do produto originalmente ofertado.

9.3.4. A Administração poderá consultar bancos de dados oficiais, páginas do fabricante e outras fontes tecnicamente confiáveis para confirmar as informações apresentadas.

9.3.5. A proposta será desclassificada quando o produto ofertado não atender às especificações ou quando a licitante, após oportunizada diligência, não comprovar sua conformidade.

9.4. Exequibilidade da proposta

9.4.1. A Administração poderá solicitar planilhas, notas fiscais, contratos, cotações de fornecedores ou outros documentos para comprovar a exequibilidade de proposta que apresente indícios de preço inexequível.

9.4.2. A desclassificação por inexequibilidade será precedida da oportunidade de demonstração da viabilidade do preço ofertado, observados o contraditório e os critérios estabelecidos no edital.

9.5. Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

9.5.1. A licitante deverá apresentar os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo edital, compatíveis com sua natureza jurídica e com o objeto.

9.5.2. O objeto social ou a atividade econômica da licitante deverá ser compatível com o fornecimento dos produtos ofertados.

9.5.3. Quando exigível em razão da atividade desempenhada ou do enquadramento do produto, deverá ser apresentada licença sanitária, autorização de funcionamento ou documento equivalente expedido pelo órgão competente.

9.6. Qualificação econômico-financeira





9.6.1. Considerando a natureza comum dos bens, o fornecimento parcelado e a baixa complexidade da contratação, não serão exigidos índices contábeis, capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo.

9.6.2. A qualificação econômico-financeira ficará limitada à apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, observadas as regras do edital.

9.7. Qualificação técnica

9.7.1. Não será exigido atestado de capacidade técnica operacional, considerando que o objeto envolve bens comuns, disponíveis no mercado e sem complexidade especial de fornecimento.

9.7.2. A capacidade de atendimento será verificada pela compatibilidade da atividade empresarial, pela regularização aplicável e pela comprovação da conformidade técnica dos produtos ofertados.

9.7.3. As exigências de habilitação deverão ser aplicadas de forma proporcional ao objeto, vedada a imposição de condições desnecessárias ou capazes de restringir injustificadamente a competitividade.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação foi apurado por meio da plataforma Talski Sistemas, conforme o Mapa de Apuração de Preços nº 155683, emitido em 19 de agosto de 2026.

10.2. A pesquisa reuniu referências provenientes de diferentes fontes públicas, incluindo Licitanet, Portal de Compras, BLL, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, BNC e Compras BR, conforme a disponibilidade de preços compatíveis para cada item.





PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ-MS
GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

10.3. Para definição dos valores estimados, foi utilizada a média aritmética dos preços considerados válidos após a análise de compatibilidade entre os objetos pesquisados e as especificações desta contratação.

Item	Descrição resumida	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Detergente alcalino desengraxante concentrado, bombona de 50 litros	80	R\$ 171,54	R\$ 13.723,20
2	Detergente ácido concentrado para limpeza pesada, bombona de 50 litros	80	R\$ 176,06	R\$ 14.084,80
3	Shampoo automotivo concentrado, bombona de 50 litros	80	R\$ 187,14	R\$ 14.971,20
	Valor total estimado			R\$ 42.779,20

10.4. O valor global estimado corresponde a **R\$ 42.779,20 (quarenta e dois mil, setecentos e setenta e nove reais e vinte centavos)**.

10.5. Os valores possuem caráter estimativo e serão utilizados como referência para o julgamento das propostas e para a formação da Ata de Registro de Preços.

10.6. As despesas efetivas dependerão dos quantitativos solicitados durante a vigência da Ata, não havendo obrigação de aquisição integral por parte da Administração.

10.7. O Mapa de Apuração de Preços e os registros das fontes consultadas integram o processo administrativo e constituem a memória de cálculo da estimativa.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Por se tratar de procedimento realizado mediante Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária específica será efetuada no momento de cada contratação decorrente da Ata, conforme os quantitativos efetivamente solicitados.





11.2. A emissão de empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira na unidade requisitante.

11.3. As despesas correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento municipal, observados a classificação funcional, o elemento de despesa e a fonte de recursos correspondentes à unidade responsável pela solicitação.

11.4. O registro dos preços não constitui obrigação de contratação nem compromisso imediato de despesa, sendo a execução orçamentária realizada de forma parcelada durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.5. Antes de cada fornecimento, o setor competente deverá verificar a existência de saldo orçamentário suficiente e providenciar o respectivo empenho, vedada a realização de despesa sem prévia cobertura orçamentária.

12. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos fornecimentos dela decorrentes serão exercidas pelos seguintes servidores, indicados no Documento de Formalização da Demanda:

- a) **Gestor:** Odair Rodrigues dos Santos;
- b) **Fiscal:** Fabio Santos Lima; e
- c) **Suplente:** Rozenilda Ferreira dos Santos.

12.2. O suplente atuará nas ausências, afastamentos ou impedimentos do fiscal titular, sem prejuízo de eventual designação formal de outros servidores pela autoridade competente.

12.3. Os responsáveis deverão acompanhar a execução de acordo com as atribuições estabelecidas no Item 6 deste Termo de Referência, mantendo





registros das solicitações, entregas, ocorrências, notificações e providências adotadas.

12.4. A fiscalização poderá solicitar documentos, esclarecimentos, substituições e demais providências necessárias à verificação da conformidade dos produtos e ao cumprimento das obrigações assumidas.

12.5. As determinações emitidas pela fiscalização, quando compatíveis com este Termo de Referência, com o edital e com a Ata de Registro de Preços, deverão ser atendidas pela fornecedora no prazo estabelecido.

12.6. As situações que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser comunicadas ao gestor para encaminhamento à autoridade competente e adoção das medidas administrativas cabíveis.

12.7. A atuação da gestão e da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora por vícios, defeitos, desconformidades ou danos decorrentes do fornecimento.

13. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

13.1. O objeto é composto por três produtos distintos, tecnicamente divisíveis e passíveis de fornecimento, recebimento e utilização de forma independente.

13.2. Embora os produtos sejam empregados de maneira complementar nas atividades de limpeza automotiva, não existe dependência técnica que exija o fornecimento de todos os itens por uma única empresa.

13.3. Será adotado o parcelamento da contratação, com julgamento e adjudicação pelo menor preço por item, permitindo a participação de fornecedores que comercializem apenas parte dos materiais.

13.4. A adjudicação por item amplia a competitividade, favorece a participação de empresas especializadas e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para cada produto.





13.5. Não se mostra adequada a formação de lote único, pois essa medida poderia restringir injustificadamente a participação de fornecedores sem proporcionar benefício técnico, operacional ou econômico suficiente para a Administração.

13.6. O parcelamento não compromete a economia de escala, considerando que cada item possui quantitativo suficiente para disputa própria e que uma mesma licitante poderá ser vencedora de dois ou de todos os itens, caso apresente os menores preços e atenda integralmente às exigências.

14. GESTÃO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. A gestão de riscos da contratação será realizada de forma contínua durante a vigência da Ata de Registro de Preços e abrangerá os eventos que possam comprometer o fornecimento, a qualidade dos produtos, a segurança dos servidores, a conservação da frota e o atendimento das necessidades da Administração.

14.2. Os principais riscos da execução, suas probabilidades, impactos, responsáveis e respectivas medidas preventivas e corretivas encontram-se detalhados na **Matriz de Riscos da Contratação**, que integra este Termo de Referência como Anexo I.

14.3. A gestão de riscos não se limita aos eventos previamente identificados. O gestor, o fiscal, as unidades requisitantes e a fornecedora deverão comunicar e registrar novos riscos ou alterações relevantes nas condições de execução, adotando as providências compatíveis com suas atribuições.

14.4. A fornecedora deverá atuar preventivamente para evitar atrasos, desabastecimento, fornecimento de produtos desconformes, vazamentos, acidentes, danos ambientais e demais ocorrências relacionadas às atividades sob sua responsabilidade.





14.5. A Administração deverá planejar as solicitações, acompanhar os saldos registrados, manter condições adequadas de armazenamento, disponibilizar as bombonas para troca e fiscalizar o cumprimento das especificações e dos prazos.

14.6. A identificação de risco ou ocorrência não afasta a responsabilidade da parte que lhe tenha dado causa, nem impede a aplicação das medidas administrativas, obrigações de substituição, indenizações ou sanções cabíveis.

14.7. A Matriz de Riscos deverá ser interpretada em conjunto com as demais disposições deste Termo de Referência, do edital e da Ata de Registro de Preços, não substituindo as obrigações legais e contratuais atribuídas às partes.

15. SUSTENTABILIDADE E IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. A utilização dos produtos poderá gerar impactos relacionados ao consumo de água, à produção de efluentes, ao descarte de resíduos químicos, ao risco de vazamentos e à geração de embalagens.

15.2. Para prevenir e reduzir esses impactos, deverão ser observadas as seguintes medidas:

- a) utilização dos produtos nas diluições recomendadas, evitando consumo excessivo e lançamento desnecessário de substâncias químicas;
- b) armazenamento em local seguro, coberto, ventilado e protegido de fontes de calor ou exposição direta ao sol;
- c) manutenção das bombonas fechadas, identificadas e em condições que previnam vazamentos;
- d) armazenamento separado dos produtos ácido e alcalino, observadas as incompatibilidades indicadas nas respectivas Fichas com Dados de Segurança – FDS;
- e) adoção dos procedimentos de contenção e emergência indicados pelo fabricante em caso de derramamento;





f) proibição do descarte de produtos concentrados no solo, na rede de águas pluviais ou em locais não autorizados;

g) utilização racional da água durante as atividades de lavagem; e

h) observância das orientações aplicáveis ao manejo e à destinação dos resíduos e efluentes resultantes da utilização.

15.3. O sistema de troca de bombonas deverá ser mantido durante toda a vigência da Ata, contribuindo para a reutilização controlada das embalagens e para a redução da geração de resíduos.

15.4. As embalagens reutilizadas deverão permanecer íntegras, estanques, quimicamente compatíveis e adequadamente identificadas, não sendo a reutilização admitida quando houver risco à segurança, à qualidade do produto ou ao meio ambiente.

15.5. Os produtos concentrados e a diluição mínima exigida contribuem para reduzir o volume de embalagens, a frequência de transporte e a quantidade de resíduos gerados em comparação com produtos de menor rendimento.

15.6. A fornecedora deverá observar a legislação ambiental, sanitária, de transporte e de segurança aplicável aos produtos, responsabilizando-se por danos decorrentes de acondicionamento, transporte ou entrega inadequados.

15.7. A Administração deverá orientar os servidores responsáveis quanto ao manuseio, à diluição, ao armazenamento e aos procedimentos de emergência, com base nos rótulos, fichas técnicas e FDS disponibilizados.

16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

16.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução da solução.





16.2. O Município já dispõe de lavador, equipamentos, servidores, espaço para armazenamento e bombonas vazias necessários à utilização e ao recebimento dos produtos.

16.3. Dessa forma, o fornecimento poderá ser iniciado independentemente da celebração de outros contratos, da execução de obras ou da conclusão de procedimentos administrativos adicionais.

16.4. Eventuais aquisições de equipamentos de proteção individual, materiais auxiliares ou serviços de manutenção dos equipamentos do lavador possuem natureza acessória e integram as rotinas administrativas do Município, não constituindo condição para a viabilidade da presente contratação.

17. DECLARAÇÕES FINAIS

17.1. Declara-se que o presente Termo de Referência foi elaborado com base no Documento de Formalização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar, no Mapa de Apuração de Preços e nas demais informações constantes do processo administrativo.

17.2. Declara-se que as especificações, os quantitativos, os requisitos de contratação e as condições de execução são compatíveis com a necessidade da Administração e foram definidos sem indicação de marca ou restrição injustificada à competitividade.

17.3. Declara-se que a contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do Município para o exercício de 2026 e observa as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 003/2026.

17.4. Declara-se que o conteúdo deste Termo de Referência está compatível com as conclusões do Estudo Técnico Preliminar e contém os elementos necessários ao prosseguimento do procedimento licitatório.

17.5. Para fins de identificação dos responsáveis:





PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ-MS
GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Eu, **Odair Rodrigues dos Santos**, matrícula nº 3259-0, redigi o Termo de Referência;

Eu, **Rozenilda Ferreira dos Santos**, matrícula nº 7361-0, contribuí com a elaboração;

Eu, **Marcelo Silveira Monteiro**, Gerente de Serviços Públicos, li e concordo com os termos aqui estabelecidos.

Naviraí-MS, 21 de agosto de 2026.

Assinado por:
Odair Rodrigues dos Santos
..881-72 23/09/2026 - 18:01
ARNIKMEEROIBRG1J3OC25A

ODAIR RODRIGUES DOS SANTOS
Gerente de Núc. de Planejamento
e Georreferenciamento

Assinado por:
Rozenilda Ferreira dos Santos
..671-82 23/09/2026 - 18:05
QPOPDHTETOUM3DUKSZ62GA

ROZENILDA FERREIRA DOS SANTOS
Operadora de Serviços Públicos

Assinado por:
Marcelo Silveira Monteiro
24/09/2026 - 14:21
AWCDJE9JSDMRKOKXRQQYQ

MARCELO SILVEIRA MONTEIRO
Gerente de Serviços Públicos





ANEXO I – MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Para fins desta Matriz, a probabilidade e o impacto dos riscos são classificados como **baixos, médios ou altos**, considerando a possibilidade de ocorrência e os efeitos sobre a continuidade do fornecimento, a segurança, a qualidade dos produtos e o atendimento da Administração.

Nº	Evento de risco	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas preventivas	Medidas corretivas ou de contingência
1	Atraso na entrega dos produtos	Média	Alto	Fornecedora	Manter estoque e logística compatíveis; acompanhar as solicitações e comunicar antecipadamente possíveis dificuldades	Notificar a fornecedora; exigir entrega imediata; aplicar sanções, quando cabíveis; adotar medidas para evitar o desabastecimento
2	Não entrega total ou parcial dos quantitativos solicitados	Baixa	Alto	Fornecedora	Conferir a Ordem de Fornecimento; reservar previamente os quantitativos e planejar o transporte	Recusar entrega incompleta, salvo autorização; fixar prazo para complementação; aplicar sanções e, se necessário, Notificar a fornecedora; fixar prazo para complementação; aplicar as medidas cabíveis e, quando legalmente possível e necessário, adotar providências para convocação de fornecedor subsequente.
3	Fornecimento de produto diferente do ofertado ou em desacordo com as especificações	Média	Alto	Fornecedora	Conferir marca, fabricante, ficha técnica e características antes da expedição	Recusar o produto; exigir retirada e substituição; suspender o pagamento da parcela e aplicar as medidas cabíveis
4	Produto com desempenho	Média	Alto	Fornecedora	Ofertar produto tecnicamente	Realizar avaliação técnica;





PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ-MS
GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Nº	Evento de risco	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas preventivas	Medidas corretivas ou de contingência
	incompatível com a finalidade ou diluição exigida				adequado; apresentar documentação idônea e manter uniformidade entre os lotes	suspender a utilização; solicitar esclarecimentos ou ensaios; exigir substituição quando confirmada a desconformidade
5	Bombonas danificadas, incompatíveis, mal vedadas ou com vazamento	Média	Alto	Fornecedora	Utilizar recipientes resistentes e compatíveis; inspecionar embalagens, tampas e vedação antes do transporte	Isolar a área; conter o vazamento conforme a FDS; recusar as unidades afetadas; exigir retirada, substituição e reparação de eventuais danos
6	Ausência, ilegibilidade ou divergência de rótulo, ficha técnica, FDS ou regularização sanitária	Média	Alto	Fornecedora	Conferir a documentação e a rotulagem antes da entrega; manter arquivos técnicos atualizados	Reter ou recusar o produto; solicitar regularização; impedir sua utilização até a comprovação da conformidade
7	Produto vencido ou com validade remanescente inferior à exigida	Baixa	Médio	Fornecedora	Controlar lotes e datas de validade; adotar sistema de expedição que priorize os lotes mais antigos ainda adequados	Recusar as unidades; exigir substituição e suspender o pagamento correspondente
8	Desabastecimento decorrente de solicitação tardia ou controle inadequado dos saldos	Média	Alto	Administração	Acompanhar o consumo, os estoques e os saldos da Ata; emitir solicitações com antecedência compatível com o prazo de entrega	Priorizar a solicitação; reorganizar temporariamente o consumo; avaliar as providências administrativas legalmente cabíveis
9	Quantidade insuficiente de bombonas vazias para realização da troca	Baixa	Médio	Administração	Controlar as embalagens disponíveis; mantê-las organizadas e reservadas para as entregas	Registrar a ocorrência; ajustar a troca com a fornecedora, sem comprometer a segurança;





PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ-MS
GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Nº	Evento de risco	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas preventivas	Medidas corretivas ou de contingência
						regularizar o quantitativo de recipientes
10	Armazenamento inadequado ou proximidade incompatível entre produtos ácido e alcalino	Baixa	Alto	Administração	Manter produtos separados, identificados e em local adequado; seguir os rótulos e as FDS; orientar os servidores	Isolar a área; interromper o manuseio; adotar os procedimentos de emergência e reorganizar imediatamente o armazenamento
11	Derramamento, contato acidental ou exposição de servidor durante o manuseio	Baixa	Alto	Administração	Disponibilizar EPI; orientar os servidores; manter acesso às FDS e aos recursos de emergência	Prestar os primeiros socorros indicados; buscar atendimento médico quando necessário; conter o derramamento e registrar a ocorrência
12	Danos ambientais durante transporte, descarga ou entrega	Baixa	Alto	Fornecedora	Realizar transporte e descarga conforme as normas aplicáveis, com pessoal e veículos adequados	Conter e recolher o produto; comunicar a ocorrência; promover limpeza e destinação adequada; reparar os danos e atender às determinações dos órgãos competentes
13	Alteração de marca, fabricante ou formulação sem autorização	Baixa	Alto	Fornecedora	Manter o produto aceito durante a vigência; solicitar previamente qualquer substituição, com documentação comprobatória	Recusar o produto substituto; exigir o originalmente aceito ou equivalente previamente aprovado; aplicar as medidas cabíveis
14	Aumento extraordinário de custos ou indisponibilidade	Baixa	Médio	Compartilhada	Acompanhar o mercado; manter planejamento de estoque e	Analisar eventual pedido formal conforme a legislação e as provas





PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ-MS
GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Nº	Evento de risco	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas preventivas	Medidas corretivas ou de contingência
	superveniente do produto				comunicação antecipada entre as partes	apresentadas; adotar medidas para preservar a continuidade sem alteração informal das condições
15	Divergências entre a solicitação, a nota fiscal e os produtos entregues	Média	Médio	Compartilhada	Conferir previamente a Ordem de Fornecimento e emitir corretamente a nota fiscal	Registrar a divergência; corrigir a documentação ou complementar/substituir o fornecimento antes do recebimento definitivo e do pagamento

Disposições complementares

1. Os riscos deverão ser acompanhados pelo gestor da Ata, pelo fiscal, pelo suplente, pelas unidades requisitantes e pela fornecedora, dentro de suas respectivas atribuições.
2. As ocorrências deverão ser registradas, com indicação das providências solicitadas, dos responsáveis e dos prazos estabelecidos para saneamento.
3. A Matriz poderá ser atualizada durante a vigência da Ata caso sejam identificados novos riscos ou alterações relevantes nas condições de execução.
4. As medidas previstas não afastam a aplicação das obrigações, responsabilidades e sanções estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e na legislação.
5. A atribuição de responsável nesta Matriz indica o agente com maior capacidade de prevenção e resposta ao evento, sem afastar a responsabilidade de outros envolvidos quando houver ação, omissão ou contribuição para sua ocorrência.

