



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 10/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2931/2026
MENOR PREÇO ITEM A ITEM

1. DA CONVOCAÇÃO

1.1. O MUNICÍPIO DE LADÁRIO, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** através do Setor de Compras e Licitações, por intermédio do ordenador de Despesas, torna público que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123/06 e demais legislações aplicáveis e exigências estabelecidas neste Aviso, observadas as condições do quadro de detalhamento a seguir:

Data da Sessão: 13/04/2026.
Horário da Fase de Lances: 07h00m às 13h00m
Horário de Referência: Brasília-DF.
Link de Acesso: <https://comprasbr.com.br/>
Exclusividade ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim Não

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de **“AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E CONSUMO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERACIONAIS E DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS E SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO/MS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2.2. A contratação será **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
1	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO, FOLHA DUPLA, GOFRADO E PICOTADO, ACONDICIONADO EM FARDO CONTENDO 16 PACOTES COM 4 UNIDADES CADA, DESTINADO À	300	UND	R\$ 149,71	R\$ 44.913,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário
Proc. nº 2931/2026
Folha Nº _____

	HIGIENE PESSOAL. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR BOA ABSORÇÃO, MACIEZ E RESISTÊNCIA, SER FABRICADO COM MATERIAL DE QUALIDADE, NA COR BRANCA, E ATENDER INTEGRALMENTE ÀS NORMAS DA ABNT NBR 15464-1:2007 E ABNT NBR 15134:2007. REFERÊNCIA DE QUALIDADE: SIMILAR OU SUPERIOR ÀS MARCAS COTTON, MILI OU PERSONAL.				
2	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA, CAPACIDADE DE 180 ML, CONFECCIONADO EM POLIESTIRENO (PS), NA COR TRANSPARENTE, TIPO REFORÇADO, COM BOA RESISTÊNCIA E ACABAMENTO UNIFORME, ISENTO DE DEFORMAÇÕES. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM CONTENDO 2.500 UNIDADES. O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS DA ABNT E À LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE.	100	UND	R\$ 189,95	R\$ 18.995,00
				VALOR TOTAL MÉDIA	R\$ 63.908,00



2.2.1. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

2.2.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1.1. Poderão participar desta Dispensa de Licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos, e estiver devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema do site <https://comprasbr.com.br/>.

3.1.2. Como requisito para participação na dispensa, em campo próprio do sistema eletrônico, o fornecedor deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Aviso.

3.1.3. Será de responsabilidade exclusiva do interessado em participar do processo de contratação direta, o correto entendimento do regulamento e operacionalização do Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.1.4. Será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as disposições constantes do art. 4º, caput, da Lei nº 14.133/21, de acordo com o objeto da contratação da presente Dispensa.

3.1.5. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

3.1.6. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.1.7. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.1.8. que se enquadrem nas seguintes vedações:

3.1.9. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.1.10. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.1.11. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



3.1.12. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.1.13. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

3.1.14. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

3.1.15. equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.1.16. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.1.17. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.1.18. empresa declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

3.1.19. empresa suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública no âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul;

3.1.20. empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município.

4. DO INGRESSO NA DISPUTA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. Após a divulgação do aviso de contratação direta, o fornecedor interessado deverá encaminhar proposta de preços exclusivamente na forma eletrônica, através do Sistema de Dispensa Eletrônica do Portal de Licitações, <https://comprasbr.com.br/>, em papel timbrado da empresa, conforme Anexo II, contendo a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, e o preço, de acordo com as exigências constantes deste Aviso e do Termo de Referência, de forma clara e detalhada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada a última folha e rubricada as demais pelo representante legal do interessado.

4.2.1. Se a proposta estiver assinada por procurador, deverá ser encaminhada cópia da procuração que conceda tais poderes, e, ainda cópia de documentos de



identificação do outorgado.

4.2.2. O preço unitário e total dos itens deverá estar expresso em numeral e em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais.

4.2.3. Em caso de divergência de valores entre o preço unitário e o valor total, prevalecerá o valor unitário.

4.2.4. O fornecedor declara que o seu preço compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam o proponente.

4.3.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.4. Uma vez enviada à proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão removê-la, substituí-la ou modificá-la.

4.5. No cadastramento da proposta inicial, o proponente deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

a) que inexistem fatos impeditivos para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006;

c) que está ciente e concorda com as condições gerais da contratação, constantes no presente Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;

d) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

f) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5. DA FASE DE LANCES

5.1. A partir das 08h00 da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para que os fornecedores iniciem o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro, até o horário de encerramento já previsto neste Aviso.



5.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

5.2. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado.

5.2.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo a disputa, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.2.2. 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\$ 0,01 (um centavo).

5.2.3. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.3. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.4. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.5. Imediatamente após o término da fase de lances, haverá o ordenamento e divulgação dos lances em ordem crescente de classificação.

O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, o agente de contratação verificará a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, o agente condutor negociará com o interessado para tentativa de obtenção de condições mais vantajosas.

6.2.1. Será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

6.2.4. Após a abertura das propostas e da negociação, estando o preço compatível, o fornecedor deverá encaminhar proposta ajustada (caso haja) com o valor da negociação, e se necessário, de documentos complementares à decisão. A proposta



deverá ser enviada no prazo de até 2 (duas) horas, contados do término do último valor negociado, bem como os valores ajustados nas suas respectivas planilhas de custos e formação de preços, quando houver.

6.2.4.1. A Proposta de Preços Ajustada deverá ser encaminhada no prazo determinado acima, após a fase de lances, em campo específico na plataforma ou por meio do endereço eletrônico licitacao.ladario@gmail.com.

6.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.3.1. Contiver vícios insanáveis;

6.3.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.3.5. Apresentar preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e de mercado;

6.3.6. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.5. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.6. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação.

6.7. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se via e-mail à nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem apresentados para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste Aviso e serão exigidos somente do fornecedor mais bem classificado e/ou da negociação.

7.1.1. Como condições prévias ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante as seguintes consultas:



7.1.1.1. Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

OBS.: A Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.

7.1.1.2. Fornecedores sancionados e suspensos Sistema Gestor de Compras – Governo do **Estado de Mato Grosso do Sul**, através do endereço <https://ww3.centraldecompras.ms.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp>;

7.1.1.3. Consulta do banco de dados de penalidades do município (*cadastro/registo das empresas sancionadas e/ou suspensas*).

7.1.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

7.1.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

7.1.1.4.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.1.2. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.2. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, a pedido do agente condutor, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, estabelecendo na “sessão/chat” prazo razoável para tanto, sob pena de inabilitação.

7.4. Em se tratando de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da



documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.1. A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo fornecedor, mediante apresentação de justificativa;

7.5.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito da participação e à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso, e facultará ao agente convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.5. O proponente enquadrado como **microempreendedor individual** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, não estará dispensado das seguintes comprovações:

I - apresentar prova de inscrição municipal quando da atividade de prestação de serviços;

II - apresentar prova de inscrição estadual quando da atividade de comércio, indústria e transportes intermunicipais e interestaduais.

7.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a emissão do ato de autorização da contratação direta, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. O fornecedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. A assinatura do contrato ou instrumento equivalente vinculará a contratada à sua proposta e as previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

8.4. A Contratada reconhecerá que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 9.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 9.1.9. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;
- 9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;
- c) 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 dos subitens 9.1.2 a 9.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) 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 municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem



a imposição da penalidade mais grave;

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, 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 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6. Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 9.2 deste Aviso, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 9.2 deste Aviso será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.8. Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

9.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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 os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O Aviso de Dispensa e seus Anexos poderá ser adquirido na íntegra no portal de transparência da Prefeitura Municipal de Ladário - MS, disponível do endereço <https://www.ladario.ms.gov.br/portal/transparencia>, ou através do e-mail licitacao.ladario@gmail.com.



10.2. Maiores informações administrativas relativas a este Aviso poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações, através do telefone (67) 3226-2002 Ramal 202, nos seguintes horários: das 07h00 às 13h00.

10.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este aviso de contratação direta deverão ser enviados ao setor de licitações, antes da data designada para abertura da sessão pública exclusivamente por meio eletrônico, via internet, endereçados ao e-mail: licitacao.ladario@gmail.com.

10.4. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.4.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.4.2. Valer-se, para a contratação, de cotação obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

10.4.3. Apreciada a cotação e a documentação de habilitação do fornecedor e, atendidos os critérios exigidos para a contratação, este será declarado vencedor;

10.4.4. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento, devendo ser solicitada o interesse em fornecer o objeto pelo preço da cotação inicial, e a remessa da documentação de habilitação necessárias, através de e-mail;

10.4.5. O prazo para a apresentação dos documentos referidos no item anterior será de 1 (um) dia, podendo ser prorrogado por igual período, conforme pedido da empresa.

10.4.6. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.5. As providências dos subitens 10.4.1 e 10.4.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.6. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente da contratação direta na respectiva notificação.

10.7. Caberá ao fornecedor acompanhar a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante de sua ausência.

10.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão de julgamento na data marcada, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua



validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.11. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.12. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.13. Da sessão pública será lavrada Ata.

11. DOS ANEXOS DO AVISO

11.1. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os anexos abaixo relacionados:

ANEXO I – *Documentação exigida para Habilitação;*

ANEXO II – *Proposta de Preços;*

ANEXO III – *Estudo Técnico Preliminar,*

ANEXO IV – *Termo de Referência;*

ANEXO V – *Minuta de Contrato*

ANEXO VI – *Declaração de Enquadramento ME EPP;*

ANEXO VII – *Declaração Unificada.*

Ladário, 18 de março de 2026.

WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 009/2025



ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº: 10/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2931/2026

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1. Registro de Empresário, no caso de empresa individual; ou
- 1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- 1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
- 1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou
- 1.5. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. Certificado de Regularidade de Situação CRF, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / FGTS;
- 2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal, emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei. Considerando o objeto do presente certame, para efeito de prova de regularidade será considerado o Imposto Sobre Serviços (ISS) ou (ISSQN) por se tratar prestação de serviços;
- 2.5. Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e



Intermunicipal e de Comunicação-ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante.

2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento das inscrições ou tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias.

4. DECLARAÇÕES

4.1. Declaração de Enquadramento ME/EPP – Anexo VI do Aviso de Dispensa Eletrônica

4.2. Declaração Unificada – Anexo VII do Aviso de Dispensa Eletrônica

5. CATÁLOGO

5.1 Afim da comprovação das especificações do item ofertado, a licitante deverá apresentar catálogos, prospectos, fichas técnicas, imagens ilustrativas, memorial descritivo ou documentos oficiais do fabricante, aptos a demonstrar que o produto ofertado atende às especificações técnicas mínimas estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

5.2 Caso o catálogo, prospecto, ficha técnica ou documento do fabricante não contenha, de forma expressa, alguma das especificações exigidas, será admitida a apresentação de declaração complementar do fabricante, fornecedor, distribuidor ou representante autorizado, desde que identifique claramente o produto ofertado e a característica técnica correspondente.

5.3 Caso os documentos técnicos apresentados estejam redigidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados de tradução para a língua portuguesa, sem prejuízo da apresentação do documento original.

5.4 Não serão aceitos catálogos, prospectos, fichas técnicas ou documentos com rasuras, montagens, adaptações ou alterações que não constem do material oficial do fabricante ou fornecedor, sendo vedada a comprovação de especificações por meio de documentos produzidos unilateralmente pela licitante, salvo quando expressamente admitido no edital.



5.5 A Administração poderá promover diligência para verificar a adequação técnica dos produtos ofertados, inclusive mediante consulta a sítios eletrônicos oficiais do fabricante, fornecedor ou representante, bem como a catálogos oficiais, fichas técnicas e demais documentos pertinentes.



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA:
REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DE CONTRATO:
DADOS DO REPRESENTANTE:
ENDEREÇO:
CIDADE:
TEL. / EMAIL
OBJETO: “AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E CONSUMO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERACIONAIS E DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS E SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO/MS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA”.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO, FOLHA DUPLA, GOFRADO E PICOTADO, ACONDICIONADO EM FARDO CONTENDO 16 PACOTES COM 4 UNIDADES CADA, DESTINADO À HIGIENE PESSOAL. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR BOA ABSORÇÃO, MACIEZ E RESISTÊNCIA, SER FABRICADO COM MATERIAL DE QUALIDADE, NA COR BRANCA, E ATENDER INTEGRALMENTE ÀS NORMAS DA ABNT NBR 15464-1:2007 E ABNT NBR 15134:2007. REFERÊNCIA DE QUALIDADE: SIMILAR OU SUPERIOR ÀS MARCAS COTTON, MILI OU PERSONAL.	300	UND		R\$	R\$



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário
Proc. nº 2931/2026
Folha Nº _____

2	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA, CAPACIDADE DE 180 ML, CONFECCIONADO EM POLIESTIRENO (PS), NA COR TRANSPARENTE, TIPO REFORÇADO, COM BOA RESISTÊNCIA E ACABAMENTO UNIFORME, ISENTO DE DEFORMAÇÕES. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM CONTENDO 2.500 UNIDADES. O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS DA ABNT E À LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE.	100	UND		R\$	R\$
VALOR TOTAL						R\$

Validade da Proposta: _____ dias.

Nome do BANCO: _____
_____ .

AGÊNCIA: _____,

CC:

Prazo de entrega/execução: Após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviços ou instrumento equivalente.

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições expressas na presente contratação direta, bem como verifiquei todas as especificações contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte.

Declaro que o preço ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos diretos ou indiretos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

Local _____ / _____, _____ de _____ de 2025.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário
Proc. nº 2931/2026
Folha Nº _____

Nome e Assinatura do representante legal
CNPJ nº _____

**Utilizar o papel timbrado da empresa.*



ANEXO III
RELATÓRIO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) SIMPLIFICADO

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Anteprojeto, o Termo de Referência ou o Projeto Básico, buscando a melhor forma de atender às necessidades da Administração.

1. DADOS DO PROCESSO
SD(s) N°(s): 29/2026
Objeto: Aquisição de materiais de higiene e consumo, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais e de funcionamento dos órgãos e secretarias da Prefeitura Municipal de Ladário/MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.
Secretaria(s) Demandante(s): Secretaria Municipal de Administração
Vigência da Contratação: () 6 meses (x) 12 meses () Outra: _____ .

2. DO RELATÓRIO
2.1 Equipe Técnica O município não possui Comissão de Planejamento destinada a realizar os estudos técnicos para toda a estrutura, contudo, quando as demandas forem consolidadas estes serão realizados pela equipe da Secretaria de Administração. Realizaram o presente estudo o(s) servidor(es) subscrito(s). JULIA KAROLINNY ALMEIDA MORENO - Matrícula: 15725
2.2 Regime Regente () A presente contratação será regida pela Lei 8.666/1993 e legislações correlatas. (x) A presente contratação será regida pela Lei 14.133/2021 e legislações correlatas.
2.3 Legislação Específica Para O Objeto () Não foram apontados normativos sobre o objeto estudado na SD respectiva e esta equipe não identificou normas específicas relacionadas ao tema. (x) Incidem sobre o objeto as normas abaixo referidas, que deverão ser consideradas na elaboração dos estudos: - Lei Federal nº 14.133/2021 , no que couber, quanto às regras gerais de contratação pública; - Decreto Municipal nº 5.868/PML/2024 , especialmente quanto à formalização do



A presente contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que autoriza a realização de dispensa de licitação para contratação que envolva valores inferiores ao limite legal estabelecido para compras e outros serviços, desde que observados os demais requisitos legais aplicáveis.

No caso em análise, a contratação pretendida enquadra-se na hipótese de dispensa em razão do valor estimado, uma vez que o montante previsto para a despesa mostra-se compatível com o limite legal vigente, conforme apuração realizada pela Administração.

A contratação será processada na forma eletrônica, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como demais normas regulamentares aplicáveis.

Também deverão ser observadas, no que couber, as normas expedidas pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, por se tratar de contratação de serviços de telecomunicações móveis pessoais, além das demais disposições pertinentes constantes no Termo de Referência e nos documentos que instruem o processo administrativo.

2.7 Não Adoção da Modalidade Eletrônica

Não se aplica a justificativa de não adoção da modalidade eletrônica, uma vez que o procedimento a ser realizado será por **Dispensa Eletrônica de Licitação**, com disputa/recebimento de propostas em ambiente digital, nos termos da legislação vigente e regulamentos aplicáveis.

Assim, a contratação será conduzida **integralmente por meio eletrônico**, assegurando-se a transparência, a competitividade, a isonomia entre os interessados e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade assegurar o regular abastecimento de materiais de higiene e consumo, especificamente **papel higiênico e copos descartáveis plásticos**, indispensáveis à manutenção das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público no âmbito da Prefeitura Municipal de Ladário/MS.

No que se refere ao item **papel higiênico**, registra-se que há **Ata de Registro de Preços vigente**, oriunda do **Processo Administrativo nº 1512/2025, Pregão Eletrônico nº 004/2025**, cujo objeto é o “**Registro de Preços para eventual**



aquisição de materiais de higiene, limpeza e outros para atender as demandas das secretarias, fundações e o Instituto Municipal de Previdência Social do Município de Ladário". Todavia, conforme relatado pela Secretaria Municipal de Administração ao Setor competente e apreciado pela Procuradoria-Geral do Município, a empresa **CGA Negócios e Distribuição Ltda.**, após notificada, **não apresentou resposta quanto à entrega ou recolhimento dos pedidos solicitados**, tampouco atendeu de forma satisfatória às tentativas de contato realizadas pela Administração, circunstância que ocasionou **desabastecimento de produtos essenciais do dia a dia**

Diante desse cenário, a Procuradoria-Geral do Município orientou que o setor competente **proceda ao cancelamento dos preços registrados dos produtos arrematados pela empresa inadimplente**, com a **convocação das licitantes remanescentes, segundo a ordem de classificação**, além da adoção das medidas sancionatórias cabíveis, inclusive multa e, se for o caso, instauração do processo administrativo pertinente

Ainda conforme a manifestação da PGM, **caso seja necessário o realinhamento dos preços dos produtos com registros cancelados, após a convocação dos licitantes remanescentes**, mostra-se juridicamente possível a **realização de dispensa eletrônica ou dispensa emergencial**, com a finalidade de evitar o desabastecimento e eventual paralisação ou prejuízo à execução de serviços públicos essenciais. A mesma orientação ressalta que tal contratação deve observar **prazo e quantitativos estritamente suficientes à operacionalização das providências administrativas cabíveis**

Ademais, a Procuradoria consignou, alternativamente, que **na hipótese de os preços registrados ou as propostas dos remanescentes estarem defasados em relação ao mercado, tornando inócua a convocação**, a Administração poderá, mediante **devida justificativa e instrução com pesquisa de preços**, promover **dispensa eletrônica ou licitação complementar** para aquisição dos produtos cujos registros venham a ser cancelados

Quanto ao item **copo descartável plástico**, consta que ele foi originalmente previsto no **Processo Administrativo nº 3412/2025, Pregão Eletrônico nº 019/2025**, cujo objeto consistia no **Registro de Preços para aquisição de materiais de consumo para copa e cozinha, destinados às secretarias e fundações do Município de Ladário/MS**. Contudo, conforme documentação anexa ao processo, o respectivo item **restou deserto**, não tendo sido possível sua contratação por aquela via, o que manteve a necessidade administrativa sem atendimento.

Assim, verifica-se que a presente contratação não decorre de mera liberalidade administrativa, mas de **necessidade concreta e atual de suprimento**, diante:

- a) da **frustração da execução** de item contemplado em ata vigente, em razão de inadimplemento da fornecedora; e
- b) da **deserção** de item anteriormente licitado, sem êxito na seleção de fornecedor.

A aquisição pretendida mostra-se, portanto, **necessária, adequada e proporcional**,



visando preservar a continuidade dos serviços públicos e o funcionamento regular das unidades administrativas municipais, evitando desabastecimento de itens básicos e indispensáveis à rotina dos órgãos da Prefeitura.

Por fim, a contratação deverá observar quantitativos compatíveis com a necessidade imediata da Administração, devidamente justificados nos autos, bem como ser instruída com **pesquisa de preços atualizada**, em consonância com a orientação da Procuradoria-Geral do Município e com as disposições da **Lei nº 14.133/2021**.

4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO, FOLHA DUPLA, GOFRADO E PICOTADO, acondicionado em fardo contendo 16 pacotes com 4 unidades cada, destinado à higiene pessoal. O produto deverá apresentar boa absorção, maciez e resistência, ser fabricado com material de qualidade, na cor branca, e atender integralmente às normas da ABNT NBR 15464-1:2007 e ABNT NBR 15134:2007. Referência de qualidade: similar ou superior às marcas Cotton, Mili ou Personal.	uni	300	149,71	44.913,00



2	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA, CAPACIDADE DE 180 ML, CONFECCIONADO EM POLIESTIRENO (PS), NA COR TRANSPARENTE, TIPO REFORÇADO, COM BOA RESISTÊNCIA E ACABAMENTO UNIFORME, ISENTO DE DEFORMAÇÕES. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM CONTENDO 2.500 UNIDADES. O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS DA ABNT E À LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE.	uni	100	189,95	18.995,00	
VALOR TOTAL:					R\$ 63.908,00	

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Documentação Relativa à Habilitação Jurídica

A licitante deverá apresentar, conforme o caso:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual; ou
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, com suas alterações ou a respectiva consolidação, se houver, em se tratando de sociedade empresarial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; ou
- c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de



prova de eleição da diretoria em exercício;

d) No caso de sociedades que possuam **outra pessoa jurídica como sócia**, deverá ser apresentado, adicionalmente, o **CNPJ da respectiva empresa**;

e) **Documento de identificação com foto do responsável legal** da empresa.

5.2 Documentação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista

A licitante deverá comprovar situação regular perante as Fazendas Públicas e encargos sociais, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;

c) **Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social (INSS)**, emitida pela Receita Federal do Brasil e/ou Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, observada a validade;

d) **Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Estadual**, emitida pelo órgão competente do domicílio ou sede da licitante;

e) **Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Municipal**, emitida pelo órgão competente do domicílio ou sede da licitante;

f) **Certificado de Regularidade de Situação – CRF**, perante o **FGTS**;

g) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, nos termos da **Lei Federal nº 12.440/2011**.

5.3 FICHA CATALOGO

5.3.1. Afim da comprovação das especificações do item ofertado, a licitante deverá apresentar catálogos, prospectos, fichas técnicas, imagens ilustrativas, memorial descritivo ou documentos oficiais do fabricante, aptos a demonstrar que o produto ofertado atende às especificações técnicas mínimas estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

5.3.2 Caso o catálogo, prospecto, ficha técnica ou documento do fabricante não contenha, de forma expressa, alguma das especificações exigidas, será admitida a apresentação de declaração complementar do fabricante, fornecedor, distribuidor ou representante autorizado, desde que identifique claramente o produto ofertado e a característica técnica correspondente.



5.3.3. Caso os documentos técnicos apresentados estejam redigidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados de tradução para a língua portuguesa, sem prejuízo da apresentação do documento original.

5.3.4. Não serão aceitos catálogos, prospectos, fichas técnicas ou documentos com rasuras, montagens, adaptações ou alterações que não constem do material oficial do fabricante ou fornecedor, sendo vedada a comprovação de especificações por meio de documentos produzidos unilateralmente pela licitante, salvo quando expressamente admitido no edital.

5.3.5 A Administração poderá promover diligência para verificar a adequação técnica dos produtos ofertados, inclusive mediante consulta a sítios eletrônicos oficiais do fabricante, fornecedor ou representante, bem como a catálogos oficiais, fichas técnicas e demais documentos pertinentes.

6. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade administrativa identificada, procedeu-se ao levantamento de mercado com vistas à verificação das soluções disponíveis e à aferição da compatibilidade dos preços praticados para o objeto pretendido, consistente na **aquisição de materiais de higiene e consumo**, especificamente **papel higiênico e copo descartável plástico**, destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ladário/MS

Considerando a natureza do objeto, constatou-se que a solução disponível no mercado e apta a atender ao interesse público consiste na **aquisição direta dos itens em sua forma comum de comercialização**, observadas as especificações técnicas mínimas definidas pela Administração, não se mostrando necessária a adoção de solução alternativa, locação, comodato, terceirização ou qualquer outro modelo de fornecimento diverso da compra.

Para a composição do valor estimado da contratação, foram utilizadas fontes compatíveis com a legislação aplicável, abrangendo **contratações similares de outros órgãos, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e Portal da Transparência/CGU – NF-e**, conforme relatório unificado de pesquisas de preços datado de 18/03/2026

No tocante ao item **papel higiênico**, foram identificados os seguintes referenciais de mercado: **R\$ 144,52, R\$ 188,40 e R\$ 116,20**, resultando em **média aritmética de R\$ 149,71**, para quantitativo estimado de **300 unidades**, totalizando **R\$ 44.913,00**

Quanto ao item **copo descartável para água 180 ml**, foram apurados os valores de **R\$ 165,50, R\$ 225,00 e R\$ 179,35**, resultando em **média aritmética de R\$ 189,95**, para quantitativo estimado de **100 unidades**, totalizando **R\$ 18.995,00**



Conforme o **Mapa de Apuração de Preços**, o **valor total estimado da contratação** perfaz a quantia de **R\$ 63.908,00**, tendo sido adotada a metodologia de **média aritmética**, sem indicação de valores retirados por incompatibilidade de preços no resultado final apresentado

Dessa forma, o levantamento de mercado demonstra que há oferta suficiente dos produtos pretendidos no mercado, com padronização usual de comercialização e ampla possibilidade de fornecimento por empresas do ramo, evidenciando a viabilidade da contratação pretendida. Conclui-se, assim, que a solução mais adequada para atendimento da demanda da Administração é a **aquisição dos materiais especificados**, com julgamento pelo menor preço, observadas as exigências técnicas mínimas e o valor estimado obtido na pesquisa de preços

7. DA ESTIMATIVA DA(S) QUANTIDADE(S) A SEREM CONTRATADA(S)

A definição dos quantitativos a serem contratados decorre de **necessidade temporária e excepcional**, voltada exclusivamente ao atendimento do momento atual da Administração, até que sejam regularizadas as contratações ordinárias dos itens demandados.

No tocante ao **papel higiênico**, o planejamento da quantidade foi realizado com base no consumo médio apurado e na memória de cálculo elaborada para atendimento do período estimado de **03 (três) meses**, considerando o saldo total da ata correspondente, de **861 fardos**, conforme mapa de saldo anexo. A partir dessa análise, verificou-se consumo aproximado de **71 fardos por mês** para atendimento das necessidades do Município. Assim, o quantitativo ora previsto de **300 unidades** mostra-se proporcional, razoável e suficiente para suprir a demanda emergencial e temporária no período estimado, sem excessos e em observância ao princípio do planejamento.

Quanto ao item copo descartável plástico, registra-se que a demanda consolidada inicialmente estimada correspondia ao quantitativo de 205 unidades. Contudo, a quantidade atualmente prevista de 100 unidades mostra-se justificada e proporcional, tendo em vista que o processo originário dessa demanda foi homologado em 16/07/2025, ocasião em que o referido item restou fracassado, motivo pelo qual as secretarias e fundações permanecem sem o fornecimento regular do material desde então. Desse modo, o quantitativo ora proposto busca atender, de forma imediata e suficiente, a necessidade administrativa atual, sem extrapolar o caráter pontual da presente contratação, servindo, ainda, como medida temporária para assegurar o abastecimento mínimo necessário durante o período estimado para a realização de novo procedimento licitatório, o qual deverá contemplar as demandas consolidadas do Município.

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços regularmente realizada pela Administração, conforme documentos e mapas de apuração anexados aos autos, observando-se os parâmetros usuais de mercado para os itens pretendidos.

Para o item **papel higiênico**, considerando o quantitativo estimado de **300 unidades**, apurou-se o valor médio unitário de **R\$ 149,71**, perfazendo o valor total estimado de **R\$ 44.913,00**.

Para o item **copo descartável plástico**, considerando o quantitativo estimado de **100 unidades**, apurou-se o valor médio unitário de **R\$ 189,95**, totalizando o montante estimado de **R\$ 18.995,00**.

Dessa forma, o **valor total estimado da contratação** corresponde a **R\$ 63.908,00 (sessenta e três mil, novecentos e oito reais)**.

Ressalta-se que a estimativa foi obtida a partir de levantamento de mercado e consolidada em mapa comparativo de preços, servindo como referência para verificação da compatibilidade dos valores praticados e para demonstração da vantajosidade da contratação pretendida.

9. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

() Para o presente objeto não foram identificados riscos importantes, além dos ordinariamente verificados para qualquer contratação (como o recebimento dos produtos fora das especificações técnicas solicitadas, ou a entrega intempestiva), que não serão apontados ora no relatório por implicarem em ações costumeiramente indicadas no plano básico de fiscalização.

(x) Para o presente estudo, foram verificados os riscos abaixo pontuados, que devem ser considerados pelos fiscais (quando envolver ações da fiscalização) juntamente com as ações relacionadas no plano básico de fiscalização:

RISCO IDENTIFICADO	MEDIDAS MITIGADORAS
Não entrega dos produtos no prazo estabelecido	Aplicação de penalidades previstas no contrato, acompanhamento rigoroso pelo fiscal e possibilidade de convocação de fornecedor remanescente ou nova contratação
Entrega de produtos em desacordo com as especificações técnicas	Recusa no recebimento, solicitação de substituição imediata e aplicação de sanções cabíveis
Baixa qualidade dos produtos fornecidos	Exigência de conformidade com normas técnicas (ABNT/Inmetro), fiscalização no recebimento e previsão de substituição
Desabastecimento dos itens durante a execução	Planejamento adequado da contratação, fixação de prazo reduzido de entrega e



Inexecução parcial ou total do contrato pela contratada	acompanhamento contínuo do consumo Instauração de processo administrativo sancionador, aplicação de penalidades e eventual contratação de remanescente
Oscilação de preços de mercado	Pesquisa de preços atualizada e limitação da contratação ao período estritamente necessário (caráter temporário)
Falhas na logística de entrega (transporte/armazenamento inadequado)	Exigência de responsabilidade da contratada quanto ao transporte, acondicionamento e integridade dos produtos

9.1 Plano Básico de Fiscalização

PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE BENS E SERVIÇOS

A equipe de fiscalização da contratação é integrada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, bem como pelo(a) gestor(a) de contratos.

Não havendo fiscal administrativo na contratação, as atividades administrativas da fiscalização deverão ser formalizadas pelo(a) fiscal técnico e/ou pelo gestor(a) do contrato.

Indica-se como ações constantes do Plano Básico de Fiscalização, que devem ser observadas pela equipe de fiscalização na gestão dos contratos de qualquer objeto (excetuando-se os de obras, que contam com um plano de fiscalização específico):

1 - REUNIÃO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA

Nas contratações de mão de obra com dedicação exclusiva, e de outros objetos de execução continuada, quando for o caso, após inteirar-se do contrato e seus anexos e dos demais documentos necessários à fiscalização, o(a) gestor(a) da contratação, acompanhado do(s) Fiscal(is), deverá promover reunião inicial com o preposto da contratada em até **3 dias úteis** após a assinatura do contrato, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, destacar pontos importantes da fiscalização, a exemplo do acompanhamento da evolução do cronograma, da atenção à qualidade dos produtos/serviços contratados, dentre outros aspectos relevantes ao objeto, de forma a garantir o cumprimento das disposições previstas.

1.1 - A data e forma da reunião (online ou presencial, e se presencial, o local), será informada ao (à) fiscal e ao(à) preposto(a) da contratada, via e-mail, pelo(a) gestor(a) do contrato e será lavrada a ata da reunião.

1.2 - Sendo dispensada a reunião por parte da equipe de fiscalização, o(a) gestor(a) informará o (à) preposto(a) por e-mail e certificará nos autos a referida dispensa.

1.3 - Nos contratos de mão de obra com dedicação exclusiva, realizar reunião com os empregados terceirizados e informá-los de seus direitos previstos em contrato e nos diplomas trabalhistas (acordo, convenção ou sentença), esclarecendo que estão autorizados a noticiar à administração quando do descumprimento de seus direitos por parte da empresa contratada.



2 - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Antes da expedição da Ordem de Serviço ou de Fornecimento, o(a) gestor(a) de contrato deverá se assegurar de que inexistem pendências ou providências prévias a serem adotadas pela Administração.

3 - GERENCIAMENTO DE RISCOS

Acompanhamento das ações lançadas no item “Do Gerenciamento de Riscos” do relatório do ETP, somando-se eventuais ações indicadas para a mitigação de riscos relativas ao objeto contratado, às indicadas no presente instrumento.

4 - ASSINATURAS DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Os documentos fiscais, quando não entregues pessoalmente junto com a mercadoria, deverão ser encaminhados diretamente ao (à) fiscal do contrato no endereço eletrônico informado pelo(a) gestor(a) no e-mail de marcação ou dispensa da reunião de fiscalização inicial.

4.1 - Quando se tratar de objeto que possa originar mais de uma entrega no período definido para pagamento, ao emitir o documento fiscal para o referido pagamento, a contratada deverá encaminhar relatório relacionando os números das respectivas requisições emitidas ao longo do período, bem como outros documentos adicionais previstos no contrato, para viabilizar o respectivo pagamento.

4.2 - No verso da Nota Fiscal (ou documento equivalente), deverá constar a assinatura do(a) fiscal de contratos, que, e em caso de dúvidas, conferirá a sua autenticidade.

4.3 - Ao assinar a nota, o(a) fiscal declara que o produto ou o serviço foi entregue em consonância com o pactuado na contratação.

4.4 - O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado em quantidade e qualidade e havendo alguma ressalva, o(a) fiscal deverá anotar as devidas observações ao lado de sua assinatura no respectivo documento.

4.5 - Não estando o(a) fiscal presente no momento da entrega do produto, o(a) servidor(a) que formalizar o recebimento deverá lançar no verso da nota a seguinte informação: “**Conferência a ser formalizada posteriormente pelo (a) fiscal do contrato**”, e a conferência do material se dará concomitantemente com o recebimento provisório e o lançamento da assinatura do(a) fiscal no verso da nota, à época.

5 - RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Quando se tratar de prestação de serviços a contratada deverá apresentar juntamente com o documento fiscal o “Relatório Mensal de Prestação de Serviços”, informando a evolução do cronograma dos serviços contratados, bem como os acontecimentos do período.

5.1 - O(A) fiscal assinará no Relatório Mensal de Prestação de Serviços formalizado pelo contratado, anuindo com as disposições nele constantes, após a devida conferência, destacando em anotação de próprio punho no documento que “existem pontos divergentes que constarão do COMUNICADO DE IRREGULARIDADE”, nos termos do ANEXO XV do Decreto nº 5.871/2024.

5.2 - O(A) fiscal deverá anuir no novo Relatório Mensal de Prestação de Serviços, só encaminhando o documento para a liquidação da despesa após certificar-se da correção dos dados nele lançados.



6 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO PRODUTO/SERVIÇO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório constante do ANEXO XI do Decreto nº 5.871/2024.

6.1 - Quando o objeto for de entrega imediata, ou de baixa complexidade e baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, a formalização do recebimento provisório, assumindo este a condição de definitivo.

6.2 - O recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis e alimentação preparada, que precisem ser utilizados antes da concretização dos atos pertinentes ao recebimento, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, poderá ser dispensado.

6.2.1 - Quando dispensado o recebimento provisório, deverá ser lavrado pela equipe de fiscalização certidão justificando os fatos.

7 - DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/PRODUTO

Havendo necessidade de devolução da mercadoria em parte ou total, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade/ressalva destacada no verso, o fato deverá ser lançado em relatório ANEXO XV do Decreto nº 5.871/2024, e sugerida notificação à empresa, sendo este protocolado imediatamente nos autos respectivos.

8 - ACEITE DE MATERIAL/PRODUTO FORA DAS ESPECIFICAÇÕES, PERTO DO PRAZO DE ENCERRAMENTO DA VALIDADE OU COM OUTRAS IRREGULARIDADES LEVES

O recebimento do objeto fora da especificação técnica pactuada ou perto do encerramento da validade, que não impacte na execução do objeto, configura mera liberalidade da Administração e pode ensejar a formalização de Comunicado de Irregularidade, nos moldes do ANEXO XV do Decreto nº 5.871/2024, de forma a evitar a reincidência da situação.

8.1 - Mesmo não havendo no edital ou no contrato/instrumento substitutivo validade mínima determinada para os produtos entregues, se o(a) fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve solicitar a notificação da empresa.

9 - RECEBIMENTO DO OBJETO FORA DO PRAZO

Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade destacada no verso, o fato poderá ser lançado em relatório e quando reiterada a intempestividade, o(a) fiscal poderá emitir solicitação de notificação em casos em que a comunicação não cessar a irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

10 - RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório do(a) fiscal do



contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo constante do ANEXO XIII do Decreto nº 5.871/2024.

10.1 - Não havendo irregularidade destacada no Termo de Recebimento Provisório, na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.2 - Quando o objeto for de pronto pagamento, de baixa complexidade e de baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, devidamente atestado no Termo de Recebimento ANEXO XI do Decreto nº 5.871/2024, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.

11 - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Em até 40 (quarenta) dias do vencimento do contrato, o(a) fiscal emitirá posição sobre o aditamento, nos termos do ANEXO XVII do Decreto nº 5.871/2024.

11.1 - Se a Contratada solicitar a prorrogação antes da emissão do relatório, esta será apreciada conjuntamente com o relatório, se a Contratada peticionar após a emissão do relatório e não apresentar elemento que altere a posição emitida pelo grupo de fiscalização, este será juntado ao relatório meramente para fins de arquivamento, em qualquer caso, informando-se à interessada o deslinde de seu requerimento no prazo de até 30 dias.

11.2 - Quando o aditivo se referir a prorrogação da vigência contratual, para fins de verificação da permanência da vantajosidade da contratação, o(a) fiscal de contratos poderá solicitar do setor competente a atualização da pesquisa de preços, ou providenciar pessoalmente a verificação dos preços praticados no mercado, ou, ainda, solicitar ao contratado, no caso de inexigibilidade, comprovação de que seu o preço está compatível com o preço atualmente praticado por ele no mercado, bem como aferir a vantajosidade da contratação por outros fatores, além do preço.

11.3 - Ocorrendo a solicitação de prorrogação da contratada após a manifestação do(a) gestor(a) no relatório emitido pelo fiscal, este(a) deverá informar por despacho no expediente, que o relatório de fiscalização foi concluído anteriormente (com a posição do(a) fiscal e do gestor sobre o aditamento), e encaminhar o expediente juntamente ao relatório à autoridade máxima para subsidiar a sua decisão.

11.4 - Estando a prorrogação decidida, o expediente de prorrogação protocolado pelo contratado posteriormente, deverá ser juntado aos autos com o despacho do(a) gestor(a) informando que a prorrogação já foi decidida.

11.5 - Se houver alguma razão/fundamento capaz de alterar a posição acerca da decisão sobre o aditamento/prorrogação da contratação, a tempo da formalização do instrumento, esta deverá ser encaminhada urgentemente para deliberação da autoridade competente.

12 - COMUNICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO

Todas as comunicações ou notificações de irregularidades, bem como eventuais solicitações e orientações repassadas pelo(a) fiscal de contrato ao (à) preposto(a) da empresa devem ser inseridas em relatório de fiscalização ao final do mês da ocorrência, com resumo das providências que foram adotadas pela contratada.

12.1 - **Respostas de Notificações** - Quando o(a) fiscal sugerir a notificação da empresa deve relatar no próximo Termo de Recebimento o “status” da sua solicitação de notificação.



12.2 - Caso a empresa deixe de manter as suas condições de habilitação no decorrer da execução do contrato, o(a) gestor(a) deverá encaminhar por e-mail, o documento de notificação, nos termos do ANEXO XVI do Decreto nº 5.871/2024, conferindo-lhe o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para a regularização devida, sob pena de rescisão contratual.

13 - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

No início da execução, o(a) fiscal deve solicitar da Contratada o encaminhamento de Relação nominal dos terceirizados que prestarão serviços para o município, informando o local/posto de serviço e função de cada um, bem como os equipamentos de segurança que serão obrigados a utilizar, o horário de trabalho a cumprir, indicando o(s) empregado(s) que irá desempenhar a função de supervisor(es), devendo atualizar a relação em cada renovação contratual.

13.1 - Ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva, o gestor, deverá exigir da contratada os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas de todos os servidores que prestaram serviços à contratante.

14 - EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS

O(A) gestor(a) deverá formalizar relatório ao final da contratação, com base nos documentos emitidos pela equipe de fiscalização, informando se os objetivos da contratação foram alcançados e indicar eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, nos termos do documento ANEXO XIX do Decreto nº 5.871/2024.

14.1 - Enquanto houver notificação em andamento ou situação pendente na contratação, o(a) gestor(a) não poderá emitir relatório final.

15 - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o(a) fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática à época de sua incidência e nem à formalização de relatório de próprio punho a ser emitido pelo gestor ou pelo(a) fiscal do contrato em situações pontuais.

10. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

() Menor preço ofertado na cotação (Lei nº 8.666/1993).

() Por se tratar de contratação fundamentada no pequeno valor, a justificativa para a razão da escolha do fornecedor não se aplica, considerando que o fornecedor será escolhido na fase de “seleção do fornecedor”, de acordo com os critérios definidos na contratação (Lei nº 14.133/2021).

(x) Justifica-se a escolha do fornecedor conforme razões abaixo expostas:

Em razão de se tratar de uma dispensa eletrônica, a escolha do fornecedor ainda não foi efetivamente realizada. A seleção do fornecedor ocorrerá após a realização da sessão pública, na qual serão analisadas as propostas apresentadas, observando-se



as condições de preço, qualidade e atendimento aos requisitos estabelecidos no edital.

Portanto, a decisão final sobre a contratação será tomada com base nos critérios objetivos previstos no processo, garantindo a escolha do fornecedor que apresentar a melhor proposta em conformidade com as necessidades do Município de Ladário/MS, respeitando os princípios da legalidade, isonomia e eficiência.

11. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

() Menor preço ofertado na cotação (Lei nº 8.666/1993).

() Por se tratar de contratação fundamentada no pequeno valor, a justificativa para o preço praticado pelo fornecedor não se aplica em contratações regidas pela nº Lei nº 14.133/2021.

(x) Justifica-se a escolha do fornecedor conforme razões abaixo expostas:

A justificativa de preço será realizada após a análise das propostas recebidas durante a sessão da dispensa eletrônica. Sendo assim, o fornecedor será escolhido com base na proposta que atender aos requisitos do edital e apresentar o melhor custo-benefício para o Município de Ladário/MS.

A justificativa do preço ocorrerá considerando a mediana dos valores praticados no mercado, a adequação das propostas às especificações exigidas e a comparação com licitações anteriores ou similares. O objetivo é assegurar que o preço a ser contratado seja compatível com as condições de mercado e as necessidades do município, garantindo a economicidade e a eficiência na contratação.

12. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO:

(x) Com base no presente estudo técnico **DECLARA-SE A VIABILIDADE** da contratação nos termos solicitados na respectiva SD e ora justificados.

() Pelas razões abaixo expostas **DECLARA-SE A INVIABILIDADE** da presente contratação.

() Pelas razões abaixo expostas esta equipe entende pela necessidade de **ALTERAÇÃO DA VIABILIDADE:**



13. DO(S) RESPONSÁVEL(EIS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Responsável pela demanda: JULIA KAROLINNY ALMEIDA MORENO

Matrícula: 15725

Assinatura:

Ladário-MS, ____/____/____.

14. DA CIÊNCIA E AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

(x) Após lido e analisado o relatório de estudo técnico do objeto demandado, **CONCORDO** e **AUTORIZO** a contratação.

() Declarada a viabilidade da contratação (ou **CONCORDANDO** com a alteração sugerida pela equipe do **ETP**), **DETERMINO** o encaminhamento para a confirmação do valor estimado, e ao trâmite subsequente.

() **CONCORDO** com os estudos técnicos realizados, **ACATO** a inviabilidade indicada e **DETERMINO** o arquivamento do feito.

Wagner Rosemberg Farias Ferreira Da Silva
Secretário Municipal de Administração

Ladário-MS, 18/03/2026.



ANEXO IV
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Aquisição de materiais de higiene e consumo, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais e de funcionamento dos órgãos e secretarias da Prefeitura Municipal de Ladário/MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

2 – VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste objeto será de 90 dias, com termo inicial a partir da data da Assinatura do Contrato.

3 – JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade assegurar o regular abastecimento de materiais de higiene e consumo, especificamente **papel higiênico e copos descartáveis plásticos**, indispensáveis à manutenção das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público no âmbito da Prefeitura Municipal de Ladário/MS.

No que se refere ao item **papel higiênico**, registra-se que há **Ata de Registro de Preços vigente**, oriunda do **Processo Administrativo nº 1512/2025, Pregão Eletrônico nº 004/2025**, cujo objeto é o “**Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de higiene, limpeza e outros para atender as demandas das secretarias, fundações e o Instituto Municipal de Previdência Social do Município de Ladário**”. Todavia, conforme relatado pela Secretaria Municipal de Administração ao Setor competente e apreciado pela Procuradoria-Geral do Município, a empresa **CGA Negócios e Distribuição Ltda.**, após notificada, **não apresentou resposta quanto à entrega ou recolhimento dos pedidos solicitados**, tampouco atendeu de forma satisfatória às tentativas de contato realizadas pela Administração, circunstância que ocasionou **desabastecimento de produtos essenciais do dia a dia**

Diante desse cenário, a Procuradoria-Geral do Município orientou que o setor competente **proceda ao cancelamento dos preços registrados dos produtos arrematados pela empresa inadimplente, com a convocação das licitantes remanescentes, segundo a ordem de classificação**, além da adoção das medidas sancionatórias cabíveis, inclusive multa e, se for o caso, instauração do processo administrativo pertinente

Ainda conforme a manifestação da PGM, **caso seja necessário o realinhamento dos preços dos produtos com registros cancelados, após a convocação dos licitantes remanescentes**, mostra-se juridicamente possível a **realização de dispensa eletrônica ou dispensa emergencial**, com



a finalidade de evitar o desabastecimento e eventual paralisação ou prejuízo à execução de serviços públicos essenciais. A mesma orientação ressalta que tal contratação deve observar **prazo e quantitativos estritamente suficientes à operacionalização das providências administrativas cabíveis**

Ademais, a Procuradoria consignou, alternativamente, que **na hipótese de os preços registrados ou as propostas dos remanescentes estarem defasados em relação ao mercado, tornando inócua a convocação**, a Administração poderá, mediante **devida justificativa e instrução com pesquisa de preços**, promover **dispensa eletrônica ou licitação complementar** para aquisição dos produtos cujos registros venham a ser cancelados

Quanto ao item **copo descartável plástico**, consta que ele foi originalmente previsto no **Processo Administrativo nº 3412/2025, Pregão Eletrônico nº 019/2025**, cujo objeto consistia no **Registro de Preços para aquisição de materiais de consumo para copa e cozinha, destinados às secretarias e fundações do Município de Ladário/MS**. Contudo, conforme documentação anexa ao processo, o respectivo item **restou deserto**, não tendo sido possível sua contratação por aquela via, o que manteve a necessidade administrativa sem atendimento.

Assim, verifica-se que a presente contratação não decorre de mera liberalidade administrativa, mas de **necessidade concreta e atual de suprimento**, diante:

- da **frustração da execução** de item contemplado em ata vigente, em razão de inadimplemento da fornecedora; e
- da **deserção** de item anteriormente licitado, sem êxito na seleção de fornecedor.

A aquisição pretendida mostra-se, portanto, **necessária, adequada e proporcional**, visando preservar a continuidade dos serviços públicos e o funcionamento regular das unidades administrativas municipais, evitando desabastecimento de itens básicos e indispensáveis à rotina dos órgãos da Prefeitura.

Por fim, a contratação deverá observar quantitativos compatíveis com a necessidade imediata da Administração, devidamente justificados nos autos, bem como ser instruída com **pesquisa de preços atualizada**, em consonância com a orientação da Procuradoria-Geral do Município e com as disposições da **Lei nº 14.133/2021**.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÁXIMO
------	-------------------	---------	------------	----------------	--------------------



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário
Proc. nº 2931/2026
Folha Nº _____

				MÁXIMO	O
1	<p>PAPEL HIGIÊNICO BRANCO, FOLHA DUPLA, GOFRADO E PICOTADO, acondicionado em fardo contendo 16 pacotes com 4 unidades cada, destinado à higiene pessoal. O produto deverá apresentar boa absorção, maciez e resistência, ser fabricado com material de qualidade, na cor branca, e atender integralmente às normas da ABNT NBR 15464-1:2007 e ABNT NBR 15134:2007. Referência de qualidade: similar ou superior às marcas Cotton, Mili ou Personal.</p>	uni	300	149,71	44.913,00
2	<p>COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA, CAPACIDADE DE 180 ML, CONFECCIONADO EM POLIESTIRENO (PS), NA COR TRANSPARENT E, TIPO</p>	uni	100	189,95	18.995,00



REFORÇADO, COM BOA RESISTÊNCIA E ACABAMENTO UNIFORME, ISENTO DE DEFORMAÇÕE S. ACONDICIONA DO EM EMBALAGEM CONTENDO 2.500 UNIDADES. O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS DA ABNT E À LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE.					
VALOR TOTAL:					R\$ 63.908,00

5 – LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ENTREGA

Os materiais deverão ser entregues no endereço **Rua Corumbá, nº 500, Bairro Centro, Ladário/MS**, ou em outro local previamente indicado pela Contratante na respectiva Ordem de Fornecimento, dentro do âmbito do Município.

As entregas deverão ocorrer em dias úteis, no horário de expediente da unidade requisitante, compreendido, preferencialmente, entre **07h às 13h**, ou em outro horário previamente autorizado pela Administração.

A entrega deverá ser realizada acompanhada da respectiva nota fiscal e demais documentos exigíveis, cabendo à Contratada observar as condições de acondicionamento, transporte e descarregamento necessárias para a perfeita execução do objeto.



6 – PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

O prazo de entrega de será de **até 05 (cinco) dias úteis**, a contar da ordem de Compra.

O prazo mostra-se condizente com a regulamentação municipal aplicável, especialmente porque o Decreto nº 5.869/2024, em seu art. 32, considera como de entrega imediata a contratação com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento. Desse modo, o prazo ora fixado encontra-se dentro do limite admitido pela norma municipal para contratações dessa natureza, revelando-se juridicamente possível e compatível com a necessidade administrativa.

Além disso, o Decreto nº 5.868/2024, em seu art. 72, inciso III, prevê que o Termo de Referência deverá conter a indicação dos prazos e locais de entrega do produto e os critérios de aceitação do objeto, cabendo à Administração definir tais condições conforme as características da contratação. Assim, considerando tratar-se de materiais de higiene e consumo de fornecimento comum e ampla disponibilidade no mercado, o prazo de 05 (cinco) dias úteis mostra-se razoável, suficiente e em conformidade com os normativos municipais vigentes.

7 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço será acompanhado por um servidor alocado junto a Secretaria Municipal de Administração. Fica designado como fiscal de contrato do instrumento contratual ou instrumento equivalente que será gerado deste processo administrativo, os servidores:

Fiscal Titular: Lourival Ferreira da Silva Junior, mat. nº 2489

Fiscal Suplente: Kricia Kelly Pereira Rojas, mat. nº 14588

Gestor: Erica Espesia Pereira dos Santos, Mat 5184

8 – VALOR REFERENCIA - MEDIANA

Valor referencia utilizado foi a **Media: R\$ 63.908,00 (SESSENTA E TRÊS MIL NOVECENTOS E OITO REAIS)**.

9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A fonte de recurso para o objeto supramencionado dar-se-á pelas seguintes dotações orçamentárias:

Memorando.....: 19135

Solicitação.....: 32/2026

Origem.....: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Cód. Reduzido.: 182 - 05.001-04.122.2026.2206-3.3.90.30.00.1500

Elemento.....: 30 - MATERIAL DE CONSUMO

Sub-Elemento..: 99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO



10- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

11 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, na forma do **Decreto Municipal nº 5.871/2024**, que dispõe sobre os procedimentos de fiscalização e gestão de contratos administrativos no âmbito do Município de Ladário/MS.

A fiscalização será exercida por, no mínimo, **01 (um) Fiscal Titular e 01 (um) Fiscal Suplente**, cabendo-lhes o acompanhamento da execução do objeto, verificação do cumprimento das obrigações contratuais e registro de ocorrências, conforme designação constante nas respectivas Solicitações de Demanda e/ou Termo de Designação de Fiscal.

O gerenciamento do contrato será atribuído a **01 (um) Gestor do Contrato**, responsável pela coordenação geral da execução contratual, articulação entre as partes, controle de prazos, adoção de providências administrativas e encaminhamento de eventuais ocorrências aos setores competentes.

Compete aos fiscais do contrato, entre outras atribuições previstas no Decreto Municipal nº 5.871/2024:

I – acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando a conformidade dos produtos entregues com as especificações contratadas;

II – atestar o recebimento dos materiais, após conferência qualitativa e quantitativa;

III – registrar em relatório próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

IV – comunicar formalmente ao gestor do contrato eventuais irregularidades, atrasos ou descumprimentos contratuais;

V – solicitar a substituição de produtos que não atendam às especificações exigidas;



Compete ao gestor do contrato:

- I – acompanhar a execução global do contrato;
- II – adotar as providências necessárias à regular execução contratual;
- III – instaurar, quando necessário, procedimentos administrativos para apuração de descumprimentos;
- IV – encaminhar demandas para aplicação de penalidades, quando cabíveis;

A atuação da fiscalização e da gestão contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros, nos termos da legislação vigente.

12 – DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS

Declara-se, para os devidos fins, que a **estimativa do valor da contratação** foi elaborada com base em **pesquisa de preços realizada por meio de plataforma especializada**, utilizando **banco de preços e referências de contratações públicas** realizadas por outros entes da Administração, de modo a conferir **lastro, confiabilidade e aderência ao mercado** aos valores estimados.

Ressalta-se que a pesquisa utilizou registros e parâmetros obtidos na plataforma **BDSGP – Banco de Dados e Sistema de Gestão de Preços** (<https://app.bdsqp.com.br/>), contemplando **contratações similares**, atas e processos de outros órgãos/entes públicos, bem como demais referências disponíveis no sistema, com vistas a garantir a **veracidade e consistência** dos orçamentos que compõem o mapa comparativo e o valor estimado do procedimento.

13 – DEVERES DAS PARTES ENVOLVIDAS:

13. DEVERES DAS PARTES ENVOLVIDAS

13.1. São deveres da CONTRATANTE:

- I – proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
- II – receber o objeto no prazo e condições estabelecidas, por meio de servidor(es) designado(s) para acompanhamento e fiscalização;
- III – verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, proposta e instrumentos correlatos, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



IV – comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

V – acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por intermédio de fiscal(is) e gestor(a) do contrato formalmente designados, nos termos do Decreto Municipal nº 5.871/2024;

VI – efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no processo de contratação, desde que cumpridas as exigências legais e contratuais;

VII – aplicar, quando cabível, as penalidades previstas em lei e no instrumento contratual, diante do descumprimento das obrigações assumidas;

VIII – emitir a competente Ordem de Fornecimento, indicando os quantitativos, local e demais condições para entrega dos materiais;

IX – prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessários à execução do objeto.

13.2. São deveres da CONTRATADA:

I – fornecer os materiais em estrita conformidade com as especificações, quantidades, condições, prazos e locais estabelecidos neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual;

II – entregar os produtos novos, em perfeitas condições de uso, adequadamente acondicionados e transportados, de forma a preservar sua integridade e qualidade até o local da entrega;

III – substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os materiais recusados em razão de vícios, defeitos, avarias, má qualidade ou desconformidade com as especificações exigidas;

IV – responsabilizar-se integralmente pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela contratante;

V – comunicar à contratante, imediatamente e por escrito, qualquer fato ou circunstância que possa comprometer a entrega do objeto ou o cumprimento dos prazos estabelecidos;

VI – manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;



VII – arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, fretes, seguros, carga, descarga, transporte, embalagens, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

VIII – não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização da Administração, quando cabível;

IX – atender prontamente às solicitações da Administração e às determinações da fiscalização e do gestor do contrato, prestando todos os esclarecimentos necessários;

X – responsabilizar-se pela qualidade, validade, resistência e adequação dos materiais fornecidos, observando as normas técnicas aplicáveis, inclusive as normas da ABNT, Inmetro e demais exigências legais e regulamentares pertinentes ao objeto, quando couber;

XI – emitir documento fiscal idôneo correspondente ao fornecimento realizado, conforme a legislação aplicável;

XII – indicar preposto ou responsável para manter contato com a Administração, sempre que necessário, durante a execução da contratação.

13.3. Disposições gerais

A fiscalização por parte da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, nem pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

14 – DA HABILITAÇÃO

14.1. Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações ou a respectiva consolidação, se houverem, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou ainda;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício;
- d) No caso de Sociedades que envolvem outra empresa jurídica como sócia junta-se para a habilitação o CNPJ da respectiva empresa;
- e) Documentação do responsável legal com foto.

14.2. - Documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA**:



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débito relativo à Seguridade Social - INSS, emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil), podendo ser apresentada em conjunto ou específica observada a validade;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei;
- f) Prova de regularidade relativa à seguridade social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante os seguintes documentos:
 - f.1) Certificado de Regularidade de Situação CRF, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / FGTS;
 - g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), na forma da Lei Federal nº 12.440 de 07.07.2011.

5.3 FICHA CATALOGO

5.3.1. Afim da comprovação das especificações do item ofertado, a licitante deverá apresentar catálogos, prospectos, fichas técnicas, imagens ilustrativas, memorial descritivo ou documentos oficiais do fabricante, aptos a demonstrar que o produto ofertado atende às especificações técnicas mínimas estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

5.3.2 Caso o catálogo, prospecto, ficha técnica ou documento do fabricante não contenha, de forma expressa, alguma das especificações exigidas, será admitida a apresentação de declaração complementar do fabricante,



fornecedor, distribuidor ou representante autorizado, desde que identifique claramente o produto ofertado e a característica técnica correspondente.

5.3.3. Caso os documentos técnicos apresentados estejam redigidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados de tradução para a língua portuguesa, sem prejuízo da apresentação do documento original.

5.3.4. Não serão aceitos catálogos, prospectos, fichas técnicas ou documentos com rasuras, montagens, adaptações ou alterações que não constem do material oficial do fabricante ou fornecedor, sendo vedada a comprovação de especificações por meio de documentos produzidos unilateralmente pela licitante, salvo quando expressamente admitido no edital.

5.3.5 A Administração poderá promover diligência para verificar a adequação técnica dos produtos ofertados, inclusive mediante consulta a sítios eletrônicos oficiais do fabricante, fornecedor ou representante, bem como a catálogos oficiais, fichas técnicas e demais documentos pertinentes.

15 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

A recusa injustificada do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido caracteriza-se descumprimento total da obrigação assumida, sujeitará às seguintes penalidades, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará o fornecedor, a juízo do Órgão Contratante sujeito:

I - Advertência

II - Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 03 (três) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Recusa injustificada na execução do contrato:

I - Advertência

II - Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 03 (três) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por atraso injustificado na execução do contrato:



I - Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor total contratado ou sobre a parcela em atraso ou irregular, limitado a 30 dias.

II - Rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 03 (três) anos.

No cálculo de apuração do valor à penalidade de multa de mora, deverão ser incluídos o “primeiro dia útil após o vencimento do prazo de entrega e do efetivo adimplemento contratual”.

Por inexecução parcial ou total do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

I - Advertência, por escrito, nas faltas leves;

II - Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso e multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da execução irregular pelo fornecedor;

III - rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 03 (três) anos.

A rescisão contratual administrativa ou amigável deverá ser motivada nos autos e assegurado o contraditório e defesa prévia, conforme o caso, com despacho fundamentado pelo ordenador de despesas.

As penalidades aplicadas deverão ser registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

As penalidades previstas nos itens anteriores não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação de contratação pela primeira classificada.

Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo.

A defesa deverá estar pautada em razões fundamentadas em fatos reais e comprovados. Devendo esta ser apresentadas por escrito e no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.

As alegações de defesa deverão ser dirigidas à autoridade que praticou o ato administrativo.

Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Ordenador de Despesas considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do da legislação aplicável.

A penalidade de “declaração de inidoneidade de licitar ou contratar com a administração pública será de competência exclusiva do Secretaria Municipal de Administração alicerçado em parecer da Advocacia Geral do Município, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado prazo estipulado na



Lei nº 14.133/2021, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorridos o prazo de sanção mínima de 03 (três) anos.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Fica eleito o foro da cidade de Corumbá – MS para dirimir dúvidas por porventura vinculadas ao presente instrumento.

Ladário, 18 de MARÇO de 2026.

Wagner Rosemberg Farias Ferreira Da Silva
Secretário Municipal de Administração



ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2931/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 10/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Corumbá, nº 500, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF nº 03.330.453/0001-74, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** o Sr. **WAGNER ROSEMBERG FARIAS FERREIRA DA SILVA**, brasileiro, portador do RG nº 854379 SSP/MS e CPF nº 782.685.401-68 residente e domiciliado na RUA NOSSA SENHORA DOS NAVEGANTES Nº 607 – Santo Antônio– Ladário - MS, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **xxxxxxx, xxxxxxxx** – CNPJ nº **xxxxxxxxxx**– com estabelecimento na **xxxxxxx nº xxxxxx, xxxxxxxx**, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo responsável legal a **xxxxxx, xxxxxxx, portador do RG Nºxxxxx, emitida pelo xxxxx e do CPF/MF n.º xxxxxxxxx**, pactuam o presente **Contrato nº xxxxx/2026** cuja celebração foi autorizada pelo despacho da Ordenador de Despesa supramencionada através da **Dispensa eletrônica nº 10/2026**, e nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21 em sua atual redação, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E CONSUMO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERACIONAIS E DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS E SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO/MS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

§ 1º - Modelo de tabela para especificação do item:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	VALOR

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO: O prazo para entrega dos serviços será prestados após emissão da nota de empenho e ordem de compra, conforme estabelecido no termo de referência que terá vigência pelo período de **90 dias**, nos termos da Lei nº 14.133/21, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, contados a partir da data de sua assinatura do contrato/ordem de Serviço.



CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Dá-se a este contrato o valor global total de R\$ XXXXXXXXXX para o fornecimento do serviço previsto na cláusula primeira.

§ 1º - Os pagamentos devidos a Contratada serão efetuados pela Secretaria Municipal de Administração, mediante crédito em Conta Corrente a ser fornecido pela contratada, a prazo, em até 30 (trinta) dias a contar da entrega da prestação do serviço e mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas e visadas, por funcionários da respectiva Secretaria solicitante.

§ 2º - Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, FGTS e Trabalhista, bem como as Certidões da Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

§ 3º - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

§ 4º - O preço contratado compreende todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que sujeito.

§ 5º - Caso se faça necessária à retificação de fatura por culpa da Contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

CLÁUSULA QUARTA - O PRAZO: O prazo de vigência do presente Contrato é de XXXXX meses, contados a partir da data de sua assinatura do contrato/ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA: As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária.

ORIGEM.....: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CÓD. REDUZIDO.: 182 - 05.001-04.122.2026.2206-3.3.90.30.00.1500
ELEMENTO.....: 30 - MATERIAL DE CONSUMO
SUB-ELEMENTO.: 99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO: Cabe ao Contratante, a seu critério e através do Servidor (a) **FISCAL:** Lourival Ferreira da Silva Junior. Matrícula nº 2489. **SUPLENTE:** Kricia Kelly Pereira Rojas. Matrícula nº 14588. **GESTOR:** Erica Espesia Pereira dos Santos. Matrícula nº 5184, para exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de cumprimento do presente contrato, e, o Contratado declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste Contrato,



fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA se obriga a cumprir, integralmente, as seguintes responsabilidades, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável, no Termo de Referência, na proposta apresentada ou em normas administrativas vigentes:

7.1. Quanto ao fornecimento dos materiais:
a) Fornecer todos os itens contratados novos, de primeira qualidade, sem uso anterior, em conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e demais documentos do processo;

7.2. Quanto à entrega:
a) Realizar a entrega dos itens no local, data e prazo estipulados pela CONTRATANTE, arcando integralmente com todos os custos de transporte, frete, seguro e demais encargos relativos à logística;
b) Garantir que todos os itens sejam entregues de forma integral e simultânea, salvo autorização expressa da CONTRATANTE para entrega parcial;
c) Disponibilizar representante habilitado no momento da entrega para acompanhar a conferência dos materiais e solucionar eventuais dúvidas.

7.3. Quanto à substituição e garantia:
a) Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer item entregue que apresentar defeito, irregularidade, divergência de especificação, danos, vício aparente ou oculto, independentemente de custo adicional para a Administração;
b) Garantir a qualidade dos materiais fornecidos pelo período mínimo legal, responsabilizando-se por qualquer defeito decorrente de fabricação ou inadequação do produto.

7.4. Quanto às normas legais e administrativas:
a) Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais normativos municipais aplicáveis;
b) Emitir nota fiscal idônea correspondente aos itens efetivamente fornecidos, respeitando os requisitos fiscais e tributários vigentes;
c) Manter todas as condições de habilitação exigidas por ocasião da contratação durante toda a vigência contratual.

7.5. Quanto à responsabilidade técnica e operacional:
a) Garantir que os produtos fornecidos estejam em conformidade com os padrões de segurança aplicáveis ao uso pelos profissionais do Programa Criança Feliz;
b) Fornecer informações técnicas, quando solicitadas, sobre composição, instruções de uso, características e recomendações de conservação dos



materiais;

c) Manter equipe de suporte para esclarecimento de dúvidas relacionadas aos produtos fornecidos, sempre que necessário.

7.6.Outras

obrigações:

- a) Assumir total responsabilidade pelos danos, prejuízos ou perdas decorrentes de falha no fornecimento ou de descumprimento contratual;
- b) Respeitar as determinações e orientações da fiscalização designada pela CONTRATANTE;
- c) Não transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Constituem obrigações do Contratante:

I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

II - Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da prestação dos serviços;

III - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

IV - Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

V - Fiscalizar o presente Contrato através do Órgão competente;

VI - Acompanhar a entrega do serviço efetuada pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão da entrega.

VII - Quando imprescindível à realização de manutenção corretiva com a necessidade de reposição de peças a CONTRATANTE deverá efetuar pesquisa orçamentária para verificar se o preço apresentado pela CONTRATADA é o praticado no mercado;

CLÁUSULA NONA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO: Os produtos/itens deverão ser entregues conforme informações estabelecidas no Termo de Referência, em até 05 (cinco) dias corridos após a emissão da nota de empenho e ordem de compra, no endereço da Secretaria Municipal de Administração ou outro indicado nos autos.

§ 1º - A licitante Contratada obriga-se a atender os serviços com qualidade, conforme especificações descritas na Proposta, sendo de sua inteira responsabilidade a correção de qualquer falha que ocorra durante ou após a execução do objeto.

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

A recusa injustificada do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido caracteriza-



se descumprimento total da obrigação assumida, sujeitará às seguintes penalidades, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará o fornecedor, a juízo do Órgão Contratante sujeito:

I - Advertência

II - Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 03 (três) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Recusa injustificada na execução do contrato:

I - Advertência

II - Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 03 (três) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por atraso injustificado na execução do contrato:

I - Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor total contratado ou sobre a parcela em atraso ou irregular, limitado a 30 dias.

II - Rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 03 (três) anos.

No cálculo de apuração do valor à penalidade de multa de mora, deverão ser incluídos o “primeiro dia útil após o vencimento do prazo de entrega e do efetivo adimplemento contratual”.

Por inexecução parcial ou total do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

I - Advertência, por escrito, nas faltas leves;

II - Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso e multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da execução irregular pelo fornecedor;

III - rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 03 (três) anos.

A rescisão contratual administrativa ou amigável deverá ser motivada nos autos e assegurada o contraditório e defesa prévia, conforme o caso, com despacho fundamentado pelo ordenador de despesas.



As penalidades aplicadas deverão ser registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

As penalidades previstas nos itens anteriores não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação de contratação pela primeira classificada.

Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo.

A defesa deverá estar pautada em razões fundamentadas em fatos reais e comprovados. Devendo esta ser apresentadas por escrito e no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.

As alegações de defesa deverão ser dirigidas à autoridade que praticou o ato administrativo.

Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Ordenador de Despesas considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do da legislação aplicável.

A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública observará a competência definida na Lei nº 14.133/2021 e nos decretos municipais que a regulamentam, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO: A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Fica o presente contrato para todos os efeitos de Direitos, vinculado a **Dispensa Eletrônica nº 10/2026**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Aos casos omissos neste instrumento, por ocasião da execução do objeto, serão aplicáveis a Legislação pertinente a Lei n.º 14.133/21, em sua atual redação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE: O presente Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos na legislação pertinente, para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Ladário
Proc. nº 2931/2026
Folha Nº _____

PARÁGRAFO ÚNICO - Qualquer alteração nas condições estipuladas neste Contrato deverá ser feita mediante Termo Aditivo, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO:
Dentro do prazo regulamentar, o Contratante providenciara a publicação em resumo, do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO: O foro do presente contrato será o da Comarca da cidade de Corumbá - MS, excluído qualquer outro.

Ladário/MS, xxxxx de xxxxxxxx de 2026.

Wagner Rosemberg Farias Ferreira Da Silva
Secretário Municipal de Administração

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME EPP

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 10/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2931/2026

Eu _____, subscrito abaixo, representante legal da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede à _____, município _____/_____, e endereço eletrônico _____, DECLARO para todos os fins de direito, especificamente para participação na presente contratação, que a referida empresa faz jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, por estar contida no seu rol de beneficiários (artigo 3º), e que:

Esta **empresa não ultrapassou os limites de enquadramento** previstas na LC 123/2006.

DECLARO também, ciência de que a prestação de informações inverídicas sujeitará a empresa, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27/1990).

_____ / _____, _____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante legal
CNPJ nº _ _ _ _

****Utilizar o papel timbrado da empresa.***



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 10/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2931/2026

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____, n° _____, bairro _____, na cidade de _____/_____, com o endereço eletrônico _____, através do seu(a) representante legal _____ infra-assinado(a), e para os fins de participação da **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 10/2026**, **DECLARA** sob as penalidades cabíveis, que:

I - Atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que esta data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

III - conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste Aviso e seu(s) Anexos, e que, concorda com todos os seus termos e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir as exigências de fornecimento então contidas;

IV - na qualidade de Proponente do procedimento de Contratação Direta instaurado por este órgão, o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

V - não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

VI - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

VII - a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega das propostas.



VIII – o endereço para qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação direta, no caso de eventual contratação, é: _____

E-mail: _____

Telefone: _____, bem como que manterá atualizado os seus endereços (físico e eletrônico).

IX – Nomeia e constitui o(a) senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., Tel. (xx) xxxxxxxxxxxx, e-mail xxxxxxxxxxxxxxxx para ser o(a) **preposto** responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas diante da participação neste instrumento convocatório e seus anexos, se comprometendo a traslar instrumento de procuração constituindo o preposto, caso este seja pessoa diferente do(s) representante(s) legal da empresa.

X - Ciência da existência e cumprimento da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE, declara ainda, que os princípios norteadores da referida legislação estão incorporados no desenvolvimento de suas atividades institucionais, bem como na prática de seus agentes de tratamento.

XI - para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

XII – conhecimento acerca da disposição contida no artigo 155, VIII da Lei 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

_____ / _____, _____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante legal

CNPJ nº _ _ _ _

****Utilizar o papel timbrado da empresa.***