



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

TERMO DE REFERÊNCIA - UNIFICADO (TR-U)

O Presente TR-U previsto no Art. 8º do Decreto Municipal nº 149/2023, foi elaborado considerando a Lei Federal 14.133/2021 com intuito de atender os Decretos Municipais nº 149/2023 e 150/2023 publicados no DOEM de 31/10/23, o Decreto Municipal nº 11/2024 publicado no DOEM de 06/02/24, devendo ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 68/2025 publicado no DOEM de 25/03/2025.

Em razão de que após a manifestação dos interessados as quantidades inicialmente previstas foram alteradas, dessa forma, em atendimento ao exigido no § 2º do Art. 6º do Decreto Municipal nº 11/2024 foi elaborado o presente TR-U o qual substitui quaisquer outro Termo de Referência que fora enviado pelas participantes, devendo o presente TR-U ser anexado ao edital, considerando que nele e em seu(s) anexo(s) constam as disposições que devem ser observadas e obedecidas pelos licitantes.

1 – OBJETO: Possível aquisição futura de sacos de lixo e copos descartáveis.

1.1 NATUREZA, QUANTITATIVOS, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO OU EQUIVALENTE, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

1.1.1 O objeto se refere a material de consumo, cujos quantitativos constam na planilha disposta no item 09 (nove) do presente TR-U sendo que a vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 12 (doze) meses, prorrogável conforme Decreto Municipal 11/2024 em especial seu Art. 10 inciso X, Art. 11 § 1º e Art. 12.

1.1.2 Conforme prevê o inciso II do Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que durante o uso da Ata de Registro de Preços as compras que se fizerem necessárias terão entrega imediata com pagamento integral do que for solicitado e não resultarão em obrigações futuras, inclusive assistência técnica, e conforme previsto no Art. 21 do Decreto Municipal nº 11/2024, as contratações decorrentes da ata de registro de preços serão formalizadas por meio de contrato, nota de empenho ou outro instrumento equivalente.

1.1.3 Caso seja celebrado contrato a vigência deste será de 12 meses, e caso seja caracterizado como fornecimento contínuo poderá ser prorrogado conforme Art. 107 da Lei 14.133/2021. Independentemente de prorrogação o valor do contrato poderá ser suprimido ou acrescido em até 25% unilateralmente pelo Município conforme Artigos 124 e 125 da Lei 14.133/2021.

1.1.4 Caso o contrato seja substituído pela Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente, a vigência desta será de 4 (quatro) meses, podendo ser prorrogado o prazo apenas para fins de execução ou liquidação.

1.1.5 Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato ou equivalente, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar, individual ou conjuntamente, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

1.2 A ESPECIFICAÇÃO DO BEM, PREFERENCIALMENTE CONFORME O CATÁLOGO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA

A especificação consta no item 9 (nove) do presente TR-U, e seguiu na medida do possível o que já é comumente solicitado pelo município em anos anteriores.

1.3 A INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO;

1.3.1 Os itens serão entregues, em dia útil, entre às 07:30 e 10:30 ou das 13:30 às 16:30, na área urbana do município de Aquidauana/MS, e em especial nos seguintes locais e horários:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

Local e endereço	Horário de entrega
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPÓSITO MUNICIPAL SITUADO À RUA ESTEVÃO ALVES CORRÊA, 1763 - BAIRRO ALTO	07:00 às 13:00h.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E RURAIS - DEPÓSITO MUNICIPAL SITUADO À RUA ESTEVÃO ALVES CORRÊA, 1763 - BAIRRO ALTO	07:00 às 13:00h.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - RUA ESTEVÃO ALVES CORRÊA, 1435 - CENTRO	07:30 às 10:30h e das 13:30 às 16:30
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - DEPÓSITO DA SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE E SANEAMENTO SITUADO NA RUA HONÓRIO SIMÕES PIRES, 618 - CIDADE NOVA	07:30 às 10:30h e das 13:30 às 16:30

1.3.2 Os itens serão devidamente recebidos provisoriamente por servidor público municipal que se encontrar no local, no recebimento será feita a conferência dos itens entregues com o solicitado na SF e Nota Fiscal, verificando principalmente a conformidade da descrição, quantidade e valor, sendo o recebimento definitivo realizado pelo fiscal ou gestor. Somente podendo ser aceitos e/ou recebidos os itens entregues que estejam de acordo com o presente TR-U.

1.4 A ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

1.4.1 A garantia será a do fabricante, porém será de inteira responsabilidade do fornecedor a substituição, em até em até 2 (dois) dias úteis, daqueles itens que forem recusados por estarem fora da especificação ou ainda por apresentarem defeito nos primeiros 90 (noventa) dias da entrega (Art. 26 da Lei 8.078/90).

1.4.2 Considerando o que consta no Estudo Técnico Preliminar que remete ao disposto no § 1º do Art. 5º do Decreto Municipal 149/23 entendemos não ser o caso de manutenção e assistência técnica.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO CONFORME DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

2.1 Justificamos a necessidade da aquisição pretendida conforme segue:

a) A **Secretaria Municipal de Administração** justifica que a necessidade da aquisição futura de sacos de lixo e copos descartáveis que são indispensáveis para atividades das equipes de limpeza urbana e para atender a rotina e as demandas internas das Secretarias Municipais de Administração, Produção, Meio Ambiente, Cultura e Turismo, FEMA e demais órgãos públicos coordenados pela Secretaria Municipal de Administração, suprimindo às necessidades das dependências dos prédios públicos. Ademais, considerando que é imprescindível garantir o fornecimento contínuo de sacos de lixo e copos descartáveis para atender às necessidades das dependências da instituição pública. O objetivo é atender a rotina e as demandas internas, bem como, atender reuniões e eventos realizados e coordenados pela Secretaria Municipal de Administração.

b) A **Secretaria Municipal de Educação** justifica que são indispensáveis para as atividades das equipes de limpeza e para atender a rotina e as demandas internas da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Escolares da rede municipal, suprimindo às necessidades de limpeza e higiene das dependências dos prédios públicos. Ademais, considerando que é imprescindível garantir o fornecimento contínuo de sacos de lixo e copos descartáveis para atender às necessidades das dependências da instituição pública, o objetivo é atender a rotina e as demandas internas, bem como, atender reuniões e eventos realizados e coordenados pela Secretaria Municipal de Educação.

c) A **Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Rurais** justifica que são indispensáveis para as atividades laborativas diárias das equipes de limpeza urbana, e para atender a demanda interna do



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

prédio da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Rurais. Os materiais: sacos de lixo, serão utilizados para o desenvolvimento das atividades das equipes de limpeza urbana, as quais ficarão aptas a executar suas ações para manutenção da limpeza da área urbana, e Distritos do município, com eficiência e rapidez. Ressaltando ainda, que a municipalidade irá prover as condições satisfatórias a efetivar a realização dos serviços necessários. As equipes da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Rurais que desenvolvem atividades diárias de limpeza urbana do município, fazendo-se assim, necessário a aquisição de sacos de lixo, que serão utilizados pelas equipes de limpeza urbana do município, está incluso as equipes de limpeza geral dos Distritos: Camisão, Piraputanga, Cipolândia, e Taunay, os sacos de lixo são utilizados para o acondicionamento de folhas e demais lixos (orgânicos) descartados em vias públicas.

d) A **Secretaria Municipal de Saúde** justifica que os materiais adquiridos permitirão o cumprimento de diversas funções administrativas indispensáveis para a eficácia da gestão municipal. Eles viabilizam a elaboração e tramitação de documentos internos e externos, essenciais para a comunicação institucional e a formalização de atos administrativos. Além disso, suportam o atendimento ao público e a execução de serviços de protocolo, garantindo agilidade e organização no trato das demandas dos cidadãos.

2.2 Optamos pela modalidade Pregão, na forma Eletrônica (Art. 28 inciso I e Art. 17 § 2º, da Lei 14.133/21) e desde já declaramos que os itens **não se enquadram como “bem de luxo”** conforme disposto no Decreto Municipal nº 150/23.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Conforme consta nos Estudos Técnicos Preliminares, considerando o § 1º do Art. 5º do Decreto Municipal 149/23, foi entendido não ser o caso inclusive de manutenção e assistência técnica, porém registramos que a aquisição pretendida irá solucionar o problema de forma eficiente, econômica e eficaz suficiente para atender o pretendido durante um período de 12 (doze) meses.

Considerando o § 1º do Art. 5º do Decreto Municipal 149/23 foi registrado nos Estudos Técnicos Preliminares (apêndices deste TR-U) e entendido não ser o caso, porém esclarecemos que caso haja a necessidade de algum dos itens que compõem o objeto, ter uma Ata de Registro de Preços vigente proporciona uma das formas mais céleres possível de fazer uma compra. E considerando que a Ata de Registro de Preços é oriunda de um certame licitatório sendo, portanto, considerada economicamente viável, além do que sendo o processo precedido dos devidos estudos técnicos preliminares, e caso durante a execução venha se fazer necessário o atendimento, entende-se que a mesma irá solucionar o problema de forma eficiente, econômica e eficaz, em quantidade suficiente para atender o município durante um período de 12 (doze) meses.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Considerando o disposto no inciso II do Art. 95 da Lei Federal 14.133/21 e o Art. 21 do Decreto Municipal nº 11/2024 e pelo princípio da celeridade, as contratações decorrentes da Ata de registro de Preços poderão ser formalizadas por meio de contrato ou nota de empenho de despesa.

4.2 O fornecedor deverá manter o valor ofertado bem como cumprir as condições previstas no presente Termo de Referência Unificado para o bom atendimento do objeto.

4.3 Ao participar do certame subentende-se que o fornecedor se obriga a manter, durante toda a execução do contrato ou equivalente, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação e se obriga a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO

5.1 O objeto será executado no município de Aquidauana/MS e caso da Ata de Registro de Preços haja necessidade de atendimento a algum item e com isso seja firmado contrato ou nota de empenho de despesa os resultados pretendidos pela execução serão obtidos com a entrega do(s) item(ns) sendo que o atendimento será feito após o envio/entrega pelo município da Solicitação de Fornecimento (SF) ou documento equivalente a entrega deverá ser feita dentro do prazo e sob total responsabilidade e custas do fornecedor.

5.2 PARA QUE SE PRODUZAM OS RESULTADOS PRETENDIDOS, TAMBÉM SÃO OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S)/VENCEDORA(S)

a) Fazer a entrega de acordo com o solicitado e especificado pelo município, devem estar em total conformidade com as especificações técnicas detalhadas. Isso inclui aspectos como tipo de produto, concentração, embalagem e características específicas que foram previamente estabelecidas e que atendem às necessidades do município.

b) A(s) vencedora(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender a SF dentro do prazo de entrega, não podendo exigir quantidade mínima para entrega, que não for prevista no presente TR ou no edital, visando cobrir quaisquer despesas, tais como frete, carga e descarga, impostos, tributos e taxas.

c) Em caso de recusa dos itens a(s) detentora(s)/contratada(s) se responsabilizará pela substituição inclusive nos casos de defeitos de fabricação e também a danos ocasionados no transporte, responsabilizando-se pela substituição de item fora da especificação, defeituoso ou quebrado;

d) Caso a(s) vencedora(s) não fornecer(em) os itens que for(em) solicitado(s) no prazo, contado do envio da SF, o Gestor poderá prorrogar o prazo por até duas vezes mediante pedido justificado e aceito ou a seu critério, convocar as demais classificadas em segundo lugar para efetuar o fornecimento, e assim sucessivamente quanto às demais classificadas, podendo, garantido o contraditório e ampla defesa, aplicar às sanções/penalidades cabíveis.

e) Para a entrega os itens deverão estar acompanhados da nota fiscal, ANEXADA À RESPECTIVA SF, na Nota Fiscal deverá constar o número do Processo de Licitação, da Solicitação de Fornecimento e do Contrato/Empenho, e ainda, a especificação de cada item, o valor unitário, valor total e a quantidade, além das demais exigências legais.

f) Relativamente ao disposto no presente Termo de Referência Unificado aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº. 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

g) O Fiscal designado terá assegurado acesso irrestrito a todas as informações, e ausência ou omissão da fiscalização não eximirá a(s) participante(s) vencedora(s) das responsabilidades ou penalidades previstas neste Termo de Referência Unificado.

h) Manter durante a execução do objeto, a regularidade junto aos órgãos citados na cláusula 7.2 do presente Termo de Referência Unificado.

i) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos públicos participantes, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

j) Arcar com todas as despesas e custos relativos ao fornecimento do(s) item(ns), e respectivas adaptações ou quaisquer despesas decorrentes de impostos, encargos sociais, ou outros custos de obrigações trabalhistas e previdenciárias que recaiam sobre o objeto, correrão por conta exclusiva da(s) vencedora(s) sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município.

k) Demais obrigações que constarem no edital e seus anexos.

5.3 PARA QUE SE PRODUZAM OS RESULTADOS PRETENDIDOS, TAMBÉM SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

a) Emitir e entregar ou enviar as Solicitações de Fornecimentos (SF's).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

- b) Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no presente Termo de Referência Unificado.
- c) Apurar e Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas no presente Termo de Referência Unificado.
- d) Fiscalizar o atendimento aos itens e ao objeto, bem como requisitar, quando necessária, a promoção de medidas para a regularidade da execução do objeto.
- e) Rejeitar, no todo ou em parte o fornecimento, caso este não esteja satisfatório ou conforme as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- f) Notificar formal e tempestivamente o fornecedor sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade e sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato ou equivalente;
- g) O Município se reserva o direito de suspender a execução do objeto se feito em desacordo com o pactuado entre as partes;
- h) Demais obrigações que constarem no edital e seus anexos.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE

6.1 A Gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços (ARP) caberá a Secretaria Municipal de Administração, porém, quanto ao(s) Contrato(s) ou equivalente(s) oriundo(s) da ARP, os Gestor(es), auxiliado(s) pelo(s) Fiscal(is), será(ão) responsável(is) em autorizar a distribuição dos itens para as unidades que serão atendidas, sendo que o gerenciamento especialmente no que se refere a acompanhamento da execução do objeto envio de notificações, publicações, encaminhamentos interinos, pedidos de esclarecimento, início de trâmites para sanção e reconhecimento do objeto será feito pela respectiva participante, conforme o caso, pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Rurais, Secretaria Municipal Educação e Secretaria Municipal Saúde e saneamento, com a participação e auxílio do(s) Fiscal(is), incluindo a observância do seguinte:

I - A execução da ARP/contrato/equivalente deverá ser cumprida fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

II - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ARP/contrato/equivalente, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

IV - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

V - A execução do contrato/equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal.

VI - O fiscal da ARP/contrato/equivalente acompanhará a execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, zelando pelo cumprimento do contrato/equivalente dentro da legalidade e observância da Lei 14.133/2021 em especial seus artigos 104 (III), 115 a 122, 137 a 146. Devendo viabilizar os procedimentos e subsidiar o Gestor e/ou a Procuradoria Geral com informações, elementos e documentos que forem de sua responsabilidade para o acompanhamento e se for o caso a aplicação das sanções cabíveis.

VII - O gestor da ARP/contrato/equivalente tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções na forma da Lei 14.133/21.

VIII - O gestor da ARP/contrato/equivalente a qualquer tempo poderá, de ofício ou a pedido, substituir o fiscal do contrato elaborando o devido expediente e respectiva publicação.

IX - O Fiscal e o Gestor da ARP/contrato/equivalente zelarão e garantirão a publicidade da Ata de Registro de Preços (ARP), do(s) contratos/equivalente(s) oriundo(s) desta, bem como de suas alterações na forma da lei e/ou regulamento.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

X - O gerenciamento do contrato especialmente no que se refere a acompanhamento da execução do objeto envio de notificações, publicações, encaminhamentos internos, pedidos de esclarecimento, início de trâmites para sanção e reconhecimento do objeto será feito pelo Fiscal com o devido informe e aceite do Gestor, conforme o caso.

6.2 As sanções e seus procedimentos seguirão conforme o Decreto Municipal n. 68/2025 publicado no DOEM do dia 25 de março de 2025, podendo ser complementado pelo que for previsto no edital e demais legislação correlata, sendo que quaisquer multas que forem aplicadas (compensatória ou moratória) poderão ser descontadas de pagamentos eventualmente devidos pelo município, inclusive decorrentes de outros empenhos ou contratos firmados pela sancionada junto ao município.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Por não se tratar de uma obra ou serviço de engenharia entendemos não ser o caso de “medição”, porém registramos que:

a) A entrega deverá ser feita após solicitação efetuada pela Secretaria responsável a qual emitirá a devida Solicitação de Fornecimento (SF) podendo ser entregue pessoalmente ou enviada ao e-mail informado na proposta, onde o prazo para entrega será de **05 (cinco) dias úteis**, que começará a contar no primeiro dia útil após o recebimento por parte da detentora da ARP/contratada/equivalente.

b) A detentora da ARP/contratada/equivalente obriga-se a entregar os itens, conforme o quantitativo solicitado bem como no preço e especificações ofertados que foram devidamente homologados e registrados.

c) A entrega dos itens deverá ser feita na totalidade do que foi solicitado, realizada após o envio da(s) solicitações(s) de fornecimento ou equivalente, onde constará o local da entrega, cumprindo rigorosamente todas as obrigações.

7.2 Após o total atendimento dos itens que forem solicitados, o pagamento será efetuado em uma única parcela, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da devida Nota Fiscal devidamente identificada e atestada, em conformidade com a legislação vigente, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social – CND (**INSS**), mediante a Certidão Conjunta “Negativa” ou “Positiva com Efeitos de Negativa”, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante Certificado de Regularidade do **FGTS**;

d) Comprovação da **Regularidade Trabalhista** por meio da apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

7.2.1 Por força e na forma do Art. 2º do Decreto Municipal nº 023/2023 publicado no DOEM do dia 07 de fevereiro de 2023, no ato do pagamento será retido o Imposto de Renda, e por força do Art. 4º do referido Decreto as empresas deverão destacar a alíquota prevista no ramo de sua atividade de acordo com a IN 1.234/2012 e em casos omissos a alíquota prevista nos Art. 714 e 718 do Decreto Federal nº 9.580/2018, salvo, se for o caso de alguma das exceções previstas no Art. 3º do mesmo Decreto ou em qualquer outra legislação vigente, devendo estar registrado da Nota Fiscal tal previsão da não sujeição à retenção.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Será selecionado e declarado como vencedor(es) o(s) licitante(es) credenciados e classificados que ofertar(em) o menor preço para o(s) item(ns) que cotar(em) e que seja(m) considerado(s)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

habilitado(s) na forma prevista no edital e na legislação correlata em especial o Decreto Municipal nº 187/2023 publicado no DOEM de 21/12/2023.

9 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

9.1 O(s) valor(es) estimado(s) inicialmente, bem como o quantitativo e descrição dos itens constam na planilha seguinte:

Descrição	Unidade medida	Quantidade	Preço Inicialmente Estimado (R\$)	
			Unitário	Total
Sacos plásticos de lixo reforçado preto de 200 litros, 12 (doze) micras, tamanho/medindo: 90x110cm - (pacote c/ 100 unidades).	UN	3.400	64,99	220.966,00
Sacos plásticos de lixo reforçado preto de 150 litros, 12 (doze) micras, tamanho/medindo: 85x105cm, (pacote c/ 100 unidades).	UN	2.600	51,99	135.174,00
Sacos plásticos de lixo reforçado preto de 100 litros, 10 (dez) micras, tamanho/medindo: 80x90cm, (pacote c/ 100 unidades).	UN	2.950	40,50	119.475,00
Sacos plásticos de lixo preto de 30 litros, 6 (seis) micras, tamanho/medindo: 62x59cm, (pacote c/ 100 unidades).	UN	970	11,49	11.145,30
Sacos plásticos de lixo preto de 60 litros, 8 (oito) micras, tamanho/medindo: 60x70cm - (pacote c/ 100 unidades).	UN	480	17,99	8.635,20
Copo descartável com capacidade de 180ml, fabricado em polipropileno (PP) ou poliestireno (PS), de cor translúcida ou branca. Produto de uso único, resistente, atóxico e inodoro. Deve possuir superfície lisa, sem rebarbas ou deformações, garantindo segurança no manuseio. Embalagem contendo [quantidade] unidades, devidamente lacrada, com identificação do fabricante, lote, data de fabricação e validade	UN	12.744	3,25	41.418,00
Copo descartável com capacidade de 50ml, fabricado em polipropileno (PP) ou poliestireno (PS), de cor translúcida ou branca. Produto de uso único, resistente, atóxico e inodoro. Deve possuir superfície lisa, sem rebarbas ou deformações, garantindo segurança no manuseio. Indicado para uso em degustações, cafés ou amostras. Embalagem contendo [quantidade] unidades, devidamente lacrada, com identificação do fabricante, lote, data de fabricação e validade.	UN	1.900	1,80	3.420,00
Sacos de lixo plásticos (polietileno de alta densidade) para acondicionamento de resíduos infectantes hospitalares descartados em geral, na cor branca, de uso único. 50 litros. Conforme norma ABNT NBR 9191 . dimensões Largura x Altura x Espessura (CM) Saco para resíduo Hospitalar Infec 50L 63 x 80 x 0,018 Pacote com 100 unidades	UN	360	28,80	10.368,00
Sacos de lixo plásticos (polietileno de alta densidade) para acondicionamento de resíduos infectantes hospitalares descartados em geral, na cor branca, de uso único. 100 litros. Conforme norma ABNT NBR 9191 . dimensões Largura x Altura x Espessura (CM) Saco para resíduo Hospitalar Infec 100L: 75 x 105 x 0,018 Pacote com 100 unidades	UN	360	36,15	13.014,00
TOTAL GERAL INICIALMENTE ESTIMADO			R\$ 563.615,50	

9.2 O valor da planilha do item 9.1 é apenas uma estimativa inicial com o intuito único de atender o previsto no inciso VI do Art. 5º do Decreto Municipal nº 149/2023, sendo que, conforme previsto no referido inciso tais valores não se confundem com a pesquisa de preços que será anexada posteriormente ao processo quando da formação do mapa comparativo de preços a qual será realizada na forma do Capítulo IV do mesmo Decreto e considerando ainda o disposto no Art. 9º do Decreto Municipal nº 11/2024.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, QUANDO NÃO SE TRATAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Conforme previsto no § 1º do Art. 9º do Decreto Municipal nº 11/2023 na licitação para registro de preços à indicação de dotação orçamentária será obrigatória somente para a efetivação da contratação, porém com o intuito de comprovar a existência de previsão de despesa no orçamento achamos por bem registrar que as despesas decorrentes da aquisição do objeto deste TERMO,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

poderão correr inclusive à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal, conforme segue:

Órgão:	15.000	Secretaria Municipal de Administração
Unidade:	15.001	Secretaria Municipal de Administração
Funcional:	04.122.0201.2.008	Manutenção e Operacionalização da Secretaria Municipal de Administração
Projeto/Atividade	2.008	Manutenção e Operacionalização da Secretaria Municipal de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00.00.00.00.0.1.500	Material de Consumo
Código Reduzido	61	

Órgão:	30.000	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Rurais
Unidade:	30.001	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Rurais
Funcional:	15.452.0205.2.032	Manutenção e Operacionalização da SEMSUR
Projeto/Atividade	2.032	Manutenção e Operacionalização da SEMSUR
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00.00.00.00.1.500	Material de Consumo
Código Reduzido	419	

Órgão:	18.000	Secretaria Municipal de Educação
Unidade:	18.001	Secretaria Municipal de Educação
Funcional:	12.361.0203	Secretaria Municipal de Educação
Projeto/Atividade	2.027	Manutenção e atividades da Secretaria Municipal de Educação
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.1001	Material de Consumo
Código Reduzido	186	

Órgão:	18.000	Secretaria Municipal de Educação
Unidade:	18.001	Secretaria Municipal de Educação
Funcional:	12.365.0204	Educação infantil
Projeto/Atividade	2.028	Manutenção e Operacionalização da Educação Infantil
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.1001	Material de Consumo
Código Reduzido	219	

Órgão:	18.000	Secretaria Municipal de Educação
Unidade:	18.001	Secretaria Municipal de Educação
Funcional:	12.365.0204	Educação infantil
Projeto/Atividade	2.028	Manutenção e Operacionalização da Educação Infantil
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00.00.00.00.1.550.000	Material de Consumo
Código Reduzido	219	

Órgão:	18.000	Secretaria Municipal de Educação
Unidade:	18.001	Secretaria Municipal de Educação
Funcional:	12.361.0203	Ensino fundamental
Projeto/Atividade	2.024	Manutenção e Operacionalização do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00.00.00.00.1.500.1001	Material de Consumo
Código Reduzido	168	

Órgão:	18.000	Secretaria Municipal de Educação
Unidade:	18.001	Secretaria Municipal de Educação
Funcional:	12.361.0203	Ensino fundamental
Projeto/Atividade	2.024	Manutenção e Operacionalização do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00.00.00.00.1.550.0000	Material de Consumo
Código Reduzido	168	

Órgão	18.000	Secretaria Municipal de Educação
Unidade:	18.001	Secretaria Municipal de Educação
Funcional:	12.361.0203	Educação indígena
Projeto/Atividade	2.026	Manutenção e operacionalização da Educação Indígena
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00.00.00.00.01.500.1001	Material de Consumo
Código Reduzido	180	

Órgão	18.000	Secretaria Municipal de Educação
Unidade:	18.001	Secretaria Municipal de Educação
Funcional:	12.361.0203	Educação Indígena
Projeto/Atividade	2.026	Manutenção e operacionalização da Educação Indígena
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00.00.00.00.01.550.0000	Material de Consumo
Código Reduzido	180	

Órgão	19.000	Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Unidade:	19.02	Fundo Municipal de Saúde - FMS
Funcional:	10.301.0208	Manutenção e Operacionalização dos Programas da at.
Projeto/Atividade	2.083	Manutenção e Operacionalização dos Programas da at.
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00.00.00.00.01.600.000	Material de Consumo
Código Reduzido	6	



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA

10.2 Caso da Ata de Registro de Preços venha a ser gerado contrato ou equivalente, as despesas decorrentes correrão a cargo do órgão gestor/usuário da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – A aquisição ora pretendida obedecerá ao estipulado no presente Termo de Referência, bem como às disposições da Lei Federal 14.133/21, do Decreto Municipal nº 149/2023 e 150/2023 publicados no DOEM de 31/10/23, do Decreto Municipal nº 11/2024 publicado no DOEM de 06/02/2024 e do Decreto Municipal nº 187/2023 publicado no DOEM de 21/12/2023.

11.2 – Considerando que foi seguido o previsto no inciso I do Art. 4º do Decreto Municipal nº 11/2024 dando a devida publicidade para que órgãos ou entidades manifestassem intenção de participar do Registro de Preços, após concluso o processo será permitida a adesão a órgãos ou entidades não participantes na forma do Decreto Municipal nº 11/2024 em especial seu CAPÍTULO VIII.

Aquidauana/MS, 01 de abril de 2025.

Jaine da Silva Avelar
Matrícula nº52454

De acordo/autorizado:

Marluce Martins Garcia Luglio
Secretária Municipal de Administração