

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1106.02.048/2026.56**PROCESSO AUDESP Nº 21/2026– COTAÇÃO/DISPENSA Nº 15/2026
LEI Nº 14.133/2021, Art. 75, II (Dispensa por valor - Bens e Serviços Comuns)
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

Aquisição de materiais de limpeza, higiene, descartáveis e utensílios destinados ao abastecimento e à reposição do estoque do almoxarifado da RioPretoPrev, conforme especificações e quantitativos constantes deste Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO**2.1. Da contratação por dispensa de licitação**

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste na aquisição de bens comuns e que o valor estimado da contratação se encontra dentro do limite legal aplicável.

A escolha do procedimento mostra-se adequada à natureza do objeto, constituído por materiais de limpeza e consumo de especificações usuais e amplamente disponíveis no mercado, não apresentando complexidade que justifique a adoção de procedimento mais oneroso ou complexo para a Administração.

A contratação observará os princípios e diretrizes previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à seleção da proposta mais vantajosa, economicidade, eficiência, planejamento, competitividade e transparência.

2.2. Da delimitação regional da participação

A participação no procedimento será limitada a fornecedores estabelecidos em São José do Rio Preto/SP e municípios circunvizinhos, em razão das características específicas da contratação e das condições necessárias à adequada execução do objeto.

A aquisição envolve materiais de limpeza de uso contínuo, alguns deles sujeitos a prazo de validade, avarias, vazamentos, alterações de embalagem, divergências de especificação ou necessidade de substituição após o recebimento. Nessas hipóteses, a proximidade geográfica do fornecedor favorece a solução célere de ocorrências, possibilitando troca, reposição ou devolução dos produtos em prazo reduzido e com menor impacto sobre o funcionamento da Autarquia.

A delimitação regional também busca reduzir riscos relacionados ao transporte e aos custos logísticos, especialmente diante do baixo valor unitário dos produtos, evitando que despesas de frete tenham impacto desproporcional sobre os preços ofertados. A proximidade permite, ainda, maior agilidade no cumprimento do prazo de entrega e na resolução de eventuais intercorrências verificadas durante o recebimento.

A medida encontra respaldo na necessidade de assegurar eficiência, economicidade e adequada execução da contratação, devendo ser aplicada de forma proporcional e compatível com a manutenção da competitividade. A pesquisa de mercado realizada demonstrou a existência de

3. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de reposição e manutenção do estoque de materiais de limpeza e higiene utilizados nas dependências da RioPretoPrev, indispensáveis à conservação adequada dos ambientes de trabalho e de atendimento ao público.

Os produtos objeto desta contratação são utilizados rotineiramente na limpeza de salas, sanitários, áreas comuns, copa e demais dependências da Autarquia, sendo necessários para assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, organização e segurança para servidores, segurados, prestadores de serviços e demais usuários que frequentam suas instalações.

A manutenção de estoque em quantidade suficiente é necessária para evitar a interrupção das atividades de limpeza e higienização, especialmente considerando o consumo contínuo desses materiais ao longo do exercício.

Dessa forma, a aquisição pretendida visa assegurar o regular abastecimento do almoxarifado da RioPretoPrev, garantindo a continuidade dos serviços de limpeza e a manutenção das condições adequadas de funcionamento das instalações da Autarquia.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

ITEM	UND.	QTDE	ESPECIFICAÇÕES
01	GALÃO 5 L	25	Água sanitária: solução aquosa à base de hipoclorito de sódio ou cálcio, validade mínima de 6 meses, teor de cloro ativo entre 2% e 2,5%, rotulagem com identificação do fabricante.
02	LITRO	10	Álcool etílico líquido 46° INPM ou 70° INPM. Sugestão de apresentação: frasco de 1 litro, admitidas outras embalagens comerciais, com conversão proporcional para litro.
03	LITRO	30	Álcool gel 70% INPM (ou p/p), ação antisséptica e pH neutro/balanceado. Sugestão de apresentação: galão de 5 litros, admitidas outras embalagens volumétricas, com conversão proporcional para litro.
04	CAIXA	8	Copo plástico descartável para água, em polipropileno atóxico, branco/leitoso ou transparente, capacidade mínima de 180 ml, caixa equivalente a 2.500 unidades.
05	GALÃO 5 L	30	Desinfetante bactericida líquido, fragrância agradável, preferencialmente lavanda, embalagem de 5 litros, com identificação do fabricante e registro aplicável.
06	UNIDADE	20	Desodorizador de ambiente em aerossol, fragrância agradável/lavanda, conteúdo mínimo de 350 ml.
07	UNIDADE	144	Detergente líquido neutro para limpeza de louças, frasco com no mínimo 500 ml.
08	UNIDADE	4	Escova sanitária de nylon, cabeça redonda e cabo resistente.
09	UNIDADE	100	Esponja dupla face para limpeza de cozinha, aproximadamente 110 x 75 x 20 mm, uma face macia e outra abrasiva.
10	UNIDADE	20	Fibra abrasiva para limpeza geral/pesada, em poliéster/nylon com material abrasivo, resistente à água, cor típica verde.

ITEM	UND.	QTDE	ESPECIFICAÇÕES
11	UNIDADE	5	Flanela para limpeza em geral, preferencialmente 100% algodão, absorvente, lavável e durável, medidas aproximadas de 28 x 48 cm e cor preferencialmente laranja.
12	UNIDADE	24	Inseticida aerossol à base de água, baixa toxicidade, rótulo com composição, lote, validade e fabricante, conteúdo mínimo de 360 ml.
13	LITRO	30	Limpa-cerâmica/detergente líquido alcalino para limpeza pesada, com bom poder de detergência. Sugestão de apresentação: galão de 5 litros, admitidas outras embalagens com conversão proporcional para litro.
14	UNIDADE	24	Limpador multiuso líquido para limpeza de superfícies, embalagem com no mínimo 500 ml.
15	UNIDADE	10	Lustra-móveis, emulsão cremosa/perfumada para móveis e superfícies lisas, frasco com no mínimo 200 ml.
16	UNIDADE	10	Pano de chão/saco alvejado, absorvente e lavável, preferencialmente em algodão, dimensões aproximadas de 70 x 50 cm.
17	UNIDADE	20	Pano de copa/prato atalhado, resistente, preferencialmente em algodão, dimensões aproximadas de 45 x 70 cm.
18	UNIDADE	12	Pano de microfibra de alta performance para limpeza de vidros, monitores e superfícies.
19	UNIDADE	300	Pano de limpeza multiuso descartável, tipo Perfex ou similar, gramatura aproximada de 35 g, medidas aproximadas de 30 x 45 cm; admitidas diferentes apresentações comerciais, desde que equivalentes ao quantitativo total.
20	PACOTE C/4	36	Papel higiênico folha dupla, 30 m, largura aproximada de 10 cm, branco/neutro, 100% fibras celulósicas, pacote equivalente a 4 rolos.
21	PACOTE C/1.000	120	Papel-toalha interfolhado branco, dimensões aproximadas de 20,5 x 22 cm, 100% fibras virgens, pacote equivalente a 1.000 folhas.
22	UNIDADE	2	Rodo de 40 cm completo, com cabo resistente.
23	UNIDADE	6	Sabão em pó biodegradável, perfume suave, aplicação em limpeza geral, embalagem de aproximadamente 800 g.
24	GALÃO 5 L	6	Sabonete líquido de erva-doce ou fragrância agradável, neutro, antisséptico, galão de 5 litros.
25	UNIDADE	600	Saco plástico para lixo de 100 litros, preto, resistente, baixa densidade linear/reciclado, conforme normas aplicáveis; admitidas diferentes quantidades por embalagem.
26	UNIDADE	600	Saco plástico para lixo de 40 litros, preto, resistente, baixa densidade linear/reciclado, conforme normas aplicáveis; admitidas diferentes quantidades por embalagem.
27	UNIDADE	3	Vassoura doméstica multiuso com cerdas em polipropileno e cabo resistente, comprimento aproximado de 1,20 m.

4.1. A contratação será realizada **em lote único**. Para efeito de elaboração da proposta, deverão ser observadas todas as especificações e quantidades descritas na tabela acima, sendo obrigatória a cotação de todos os itens integrantes do lote.

4.2. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, observadas as exigências deste Termo de Referência e do Aviso de Contratação Direta quanto às especificações do objeto.

4.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, inclusive tributos, encargos, embalagens, transporte, frete, carga, descarga e quaisquer outras despesas necessárias à entrega integral dos produtos no local indicado pela RioPretoPrev.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. A solução consiste no fornecimento integral, em lote único, dos materiais de limpeza,

higiene, descartáveis e utensílios descritos no item 4, em conformidade com as especificações mínimas, unidades de medição e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

5.2. Quando a unidade de medição adotada for litro ou unidade e o produto for comercializado em apresentação diversa daquela indicada como sugestão, será admitida apresentação equivalente, desde que preservadas as características mínimas exigidas e o quantitativo total contratado, realizando-se a conversão proporcional necessária.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO DO OBJETO, LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA E GARANTIA DO OBJETO

6.1. Entende-se desnecessária a exigência prévia de catálogo, ficha técnica e/ou amostra para todos os itens, sem prejuízo da possibilidade de solicitação de esclarecimentos ou documentos técnicos quando necessários à verificação da conformidade do produto ofertado.

6.2. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão das características e do baixo grau de complexidade do objeto.

6.3. O **prazo máximo para entrega integral do objeto será de 10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho pela CONTRATADA, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas, comunicadas tempestivamente e aceitas pela RioPretoPrev.

6.4. Caso a CONTRATADA identifique impossibilidade de cumprimento do prazo, deverá comunicar formalmente as razões à RioPretoPrev com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, sempre que possível, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas situações de caso fortuito, força maior ou outros fatos supervenientes devidamente comprovados.

6.5. A entrega deverá ser efetuada em dias úteis de expediente, na sede do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto - **RioPretoPrev, situada na Rua General Glicério, nº 3553, Centro, São José do Rio Preto/SP, CEP 15015-400, mediante prévio agendamento pelo telefone (17) 3222-7445**, acompanhada da correspondente Nota Fiscal.

6.6. A entrega deverá ser acompanhada pela Coordenadoria Administrativa ou por servidor por ela indicado, responsável pela conferência inicial dos produtos.

6.7. Observado o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, o recebimento do objeto ocorrerá provisoriamente, no momento da entrega, para posterior verificação de conformidade, e definitivamente, em até 07 (sete) dias após a entrega, depois de conferidas a qualidade, a integridade, a validade, as quantidades e as especificações dos produtos.

6.8. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e conservação, com embalagens íntegras e prazo de validade compatível com sua natureza e com o consumo previsto pela Autarquia, quando aplicável.

6.9. Caso sejam identificados produtos vencidos, com prazo de validade inadequado, embalagens avariadas, vazamentos, defeitos, quantidade incorreta ou qualquer desconformidade com as especificações, a RioPretoPrev poderá recusá-los total ou parcialmente, devendo a CONTRATADA providenciar sua retirada e substituição, sem qualquer custo adicional, no

prazo indicado pela fiscalização conforme a natureza da ocorrência.

6.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, regularidade, segurança e perfeita adequação dos produtos fornecidos.

6.11. O recebimento definitivo dependerá da verificação física da integridade dos produtos e da conformidade das quantidades, apresentações e especificações com este Termo de Referência, com a proposta vencedora e com a Nota de Empenho.

6.12. A participação na **disputa eletrônica será limitada a fornecedores com estabelecimento situado em São José do Rio Preto/SP ou nos municípios circunvizinhos** expressamente relacionados no Aviso de Contratação Direta, em razão das condições logísticas descritas no item 3 deste Termo de Referência.

6.12.1. A delimitação regional visa assegurar condições efetivas de cumprimento do prazo de entrega, reduzir custos e riscos de frete e transporte e possibilitar solução célere de trocas, devoluções e substituições, especialmente nos casos de produtos vencidos ou com validade inadequada, embalagens avariadas, vazamentos, defeitos ou desconformidades.

6.12.2. A pesquisa de preços realizada previamente identificou pluralidade de fornecedores/estabelecimentos no mercado regional, com cinco cotações obtidas e, após a normalização das unidades de medida, no mínimo três referências válidas por item, indicando a existência de ambiente competitivo compatível com a delimitação proposta.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.1.1. Obedecer às especificações, quantidades e demais condições constantes neste Termo de Referência, no Aviso de Contratação Direta e em seus anexos;

7.1.2. Observar a Política de Segurança da Informação e o Código de Ética e Conduta da CONTRATANTE, quando aplicáveis à execução do objeto;

7.1.3. Entregar integralmente os produtos no prazo estabelecido, em perfeitas condições de uso e conservação, observadas as exigências de validade, rotulagem, acondicionamento e integridade das embalagens;

7.1.4. Responsabilizar-se por todas as despesas de transporte, frete, carga, descarga e demais custos necessários ao cumprimento da obrigação, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

7.1.5. Providenciar, sem custo adicional, a retirada e a substituição de produtos recusados por desconformidade, defeito, avaria, vazamento, validade inadequada ou qualquer outra irregularidade, no prazo indicado pela fiscalização;

7.1.6. Comunicar imediatamente e por escrito à CONTRATANTE quaisquer fatos que possam comprometer ou atrasar a entrega, apresentando as justificativas e providências adotadas;

7.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução da contratação, sem prejuízo da fiscalização exercida

pela CONTRATANTE;

7.1.8. Manter com a CONTRATANTE relação formal e prestar os esclarecimentos necessários durante todo o período de execução da contratação;

7.1.9. Arcar com todos os ônus, tributos e encargos incidentes direta ou indiretamente sobre o fornecimento;

7.1.10. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto;

8.1.2. Tomar as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.1.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

8.1.4. Fornecer as informações e condições necessárias ao adequado cumprimento da entrega;

8.1.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade, desconformidade ou necessidade de substituição identificada;

8.1.6. Analisar a Nota Fiscal e verificar a correspondência com os produtos efetivamente entregues e aceitos;

8.1.7. Recusar os produtos que não atendam às especificações, quantidades ou condições estabelecidas, indicando as razões da recusa;

8.1.8. Exercer a mais ampla fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições do objeto, sem reduzir a responsabilidade da CONTRATADA.

9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida por representante da RioPretoPrev designado pelo Diretor-Superintendente, competindo-lhe acompanhar o recebimento dos produtos, atestar a Nota Fiscal e dirimir as dúvidas surgidas durante a execução, dando ciência à Diretoria quando necessário.

9.2. A fiscalização representará a RioPretoPrev para assegurar o fiel cumprimento das condições da contratação, podendo solicitar esclarecimentos, determinar a correção de irregularidades e acompanhar a substituição de produtos recusados.

9.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas aos superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis. A omissão eventual da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeita execução do objeto.

10. DA ESTIMATIVA, DO PAGAMENTO E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O valor médio global estimado para a contratação é de R\$ 7.942,73 (sete mil, novecentos

e quarenta e dois reais e setenta e três centavos), apurado por meio de pesquisa direta com 5 (cinco) fornecedores do ramo. Para a formação dos preços de referência, as diferentes apresentações comerciais foram normalizadas conforme as unidades de medição definidas para cada item, utilizando-se, após os ajustes, no mínimo 3 (três) preços válidos e comparáveis por item.

10.2. A pesquisa de preços e a memória de cálculo integram os autos do processo e constituirão a referência para a disputa eletrônica, sem prejuízo da busca pelo menor preço global do lote e pela proposta mais vantajosa para a Administração.

10.3. A CONTRATADA apresentará à RioPretoPrev a Nota Fiscal Eletrônica correspondente ao fornecimento efetuado, a qual será paga em até 10 (dez) dias após o recebimento e aceite do objeto, observadas as condições administrativas e fiscais aplicáveis.

10.4. Para a Nota Fiscal Eletrônica deverá ser observado, quando aplicável, o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, bem como as demais regras tributárias e de retenção vigentes.

10.5. A fonte de recursos que comportará a realização das despesas decorrentes da contratação é a seguinte:

Fonte: 04 - RECURSOS PROPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Ação: 2151 - Manutenção RPPS

Dotação: Ficha 03 – 04.01.04.122.0081.2.151.339030.04.602000 – Material de Consumo

São José do Rio Preto, na data da assinatura digital.

(Assinatura digital na margem)

LUDMILA ANDRADE SERNAGIOTTO DE SOUZA
Coordenadora Administrativa

(Assinatura digital na margem)

CEL. MIGUEL ELIAS DAFFARA
Diretor-Superintendente