

CAMARA MUNICIPAL DE DOURADOS - MS

Termo de Referência 5/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 5/2026 928641-CAMARA MUNICIPAL DE DOURADOS - MS
Status ASSINADO
Editado por JOAO VITOR LEITE ALVES
Atualizado em 03/03/2026 11:26 (v 0.6)

Outras informações

Categoria II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo
Número da Contratação
Processo Administrativo 03/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de higiene e limpeza, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão participante.

ORGÃO GERENCIADOR: CÂMARA MUNICIPAL DE DOURADOS					
Item	Descrição	Unidade	Requisição mínima	Requisição máxima	Quantidade total
01	PAPEL HIGIÊNICO INSTITUCIONAL, folha dupla, 100% celulose virgem, não reciclado, rolo com 250 m x 10 cm, acondicionado em fardo com 08 rolos, alta resistência à tração e absorção, próprio para uso em ambientes de alto fluxo. Produto conforme ABNT NBR 15464-2.	Fardo	10	20	50
02	SABÃO EM PÓ, embalagem com 1,6 kg, biodegradável, para lavagem e limpeza geral, com tensoativos biodegradáveis, rótulo contendo composição, fabricante, lote e validade mínima de 12 meses.	Unidade	15	30	60
03	ÁGUA SANITÁRIA, galão de 5 litros, à base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0% e 2,5% p/p, bactericida e germicida, produto regularizado na ANVISA, embalagem resistente, lacrada, com rótulo completo.	Galão	13	26	52
04	DESINFETANTE PARA USO GERAL, galão de 5 litros, para pisos, azulejos, ralos, vasos sanitários e superfícies laváveis, com ação bactericida comprovada, fragrâncias	Galão	13	39	156

	diversas, registro ou notificação na ANVISA, validade mínima de 12 meses.				
05	DETERGENTE DESENGORDURANTE CONCENTRADO (GEL), galão de 5 litros, alto poder desengordurante, diluição mínima de 1:50, produto profissional, fragrância a definir na ordem de fornecimento, regularizado na ANVISA.	Galão	16	32	104
06	DESODORIZADOR DE AMBIENTE EM AEROSSOL, frasco metálico, volume mínimo de 400 ml, válvula spray, fragrâncias variadas, embalagem lacrada, com rótulo contendo fabricante, lote, composição, validade e registro ou notificação ANVISA.	Unidade	26	52	104
07	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO, frasco de 500 ml, biodegradável, para lavagem de louças, pH entre 5,5 e 8,0, transparente, sem partículas insolúveis, validade mínima de 12 meses.	Unidade	28	56	140
08	ÁLCOOL EM GEL 70%, frasco de 480 g, com ação antisséptica, produto regularizado na ANVISA.	Unidade	26	52	104
09	ÁLCOOL LÍQUIDO 70% INPM, frasco de 1 litro, etílico, com registro ou notificação na ANVISA.	Unidade	12	30	60
10	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO, pacote com 1.000 folhas duplas, 100% celulose virgem, medidas mínimas 22,5 x 20,5 cm.	Unidade	30	60	300
11	BRILHO ALUMÍNIO E INOX. Embalagem com 500 ml. Para alumínio e inox.	Unidade	2	8	10
12	LIMPADOR MULTIUSO, frasco de 500 ml, para limpeza pesada de superfícies laváveis.	Unidade	25	50	100
13	ESPONJA DUPLA FACE, espuma de poliuretano com abrasivo, antibacteriana, dimensões aproximadas 12 x 8 x 2 cm.	Unidade	25	50	100
14	PANO PARA LIMPEZA DE PISO. Em (80 x 50 cm) - pano para limpeza do chão, 100% algodão, com costuras laterais, alta absorção de umidade, medindo aproximadamente 80 x 50 cm.	Unidade	20	40	80
15	LUSTRA MOVEIS. Lustra móveis, cremoso, frasco de material resistente com 200 ml.	Unidade	5	20	25
16	LUVA DE BORRACHA – TAMANHO G, látex natural, multiuso, antiderrapante, conforme ABNT NBR 13393, embalagem com 1 par.	Unidade	25	50	100

17	LUVA DE BORRACHA – TAMANHO M, látex natural, multiuso, antiderrapante, conforme ABNT NBR 13393, embalagem com 1 par.	Unidade	25	50	100
18	LUVA DE BORRACHA – TAMANHO P, látex natural, multiuso, antiderrapante, conforme ABNT NBR 13393, embalagem com 1 par.	Unidade	10	20	50
19	PEDRA SANITÁRIA COM SUPORTE. Eficaz contra maus odores, não mancha o sanitário e possui alta durabilidade. Diferentes aromas e com haste para fixação no sanitário. PESO 25G	Unidade	30	50	200
20	ESPONJA DE AÇO. Biodegradável; sem perfume; embalagem com peso líquido mínimo de 60 gramas. Pacote com 8 unidades.	Pacote	5	15	20
21	FLANELA PARA LIMPEZA. Flanela para limpeza 100% algodão, peluciada em ambos os lados, medindo aproximadamente (variável 10%) 40 x 60 cm na cor laranja.	Unidade	30	50	150
22	ESCOVA PARA LAVAR ROUPA. Escova para Lavar Roupa – em madeira com Cerdas em Nylon.	Unidade	2	8	10
23	INSETICIDA AEROSSOL, mínimo 380 ml, eficaz contra mosquitos, moscas, baratas e insetos domésticos, regularizado na ANVISA.	Unidade	4	16	20
24	ANTIMOFO. Desumidificador de ambiente, fabricado em cristais de sílica (cloreto de cálcio), tampa com furos para absorver a umidade. Embalagem com no mínimo 180 gramas.	Unidade	10	20	30
25	SAPONÁCEO CREMOSO. De uso doméstico e profissional, com embalagem de no mínimo 300 ml e validade mínima de 24 meses a partir da data de fabricação. Deve conter na embalagem descrição, indicações, instruções de uso e composição.	Unidade	10	20	30
26	BALDE PLÁSTICO, capacidade mínima 10 litros, polietileno de alta densidade, com alça metálica.	Unidade	1	5	5
27	SACO PARA LIXO – capacidade nominal de 100 (cem) litros, cor preta, fabricado em polietileno de baixa densidade (PEBD) ou polietileno linear (PEBDL), não reciclado (material virgem), destinado à coleta de resíduos sólidos comuns, com espessura mínima individual comprovada entre 30 (trinta) e 35 (trinta e cinco) micras, medida em filme simples, conforme ABNT NBR 9191. Embalagem primária	Pacote	15	30	60

	lacrada, contendo 100 (cem) unidades, com rótulo impresso contendo obrigatoriamente: nome e CNPJ do fabricante, lote, data de fabricação, espessura em micras, capacidade nominal, referência à ABNT NBR 9191.				
28	SACO PARA LIXO – capacidade nominal de 30 (trinta) litros, cor preta, fabricado em polietileno de baixa densidade (PEBD) ou linear (PEBDL), material virgem, destinado à coleta de resíduos sólidos comuns, com espessura mínima individual comprovada entre 20 (vinte) e 25 (vinte e cinco) micras, conforme ABNT NBR 9191. Embalagem primária lacrada, contendo 100 (cem) unidades, com rótulo impresso contendo obrigatoriamente: nome e CNPJ do fabricante, lote, data de fabricação, espessura em micras, capacidade nominal, referência à ABNT NBR 9191.	Pacote	15	45	90
29	SABONETE LÍQUIDO PH NEUTRO, frasco de 500 ml com válvula pump, dermatologicamente testado, regularizado na ANVISA. Aromas devem ser definidos na solicitação de fornecimento.	Frasco	20	40	80

ÓRGÃO PARTICIPANTE: PREVID					
Item	Descrição	Unidade	Requisição mínima	Requisição máxima	Quantidade total
02	SABÃO EM PÓ, embalagem com 1,6 kg, biodegradável, para lavagem e limpeza geral, com tensoativos biodegradáveis, rótulo contendo composição, fabricante, lote e validade mínima de 12 meses.	Unidade	2	7	16
03	ÁGUA SANITÁRIA, galão de 5 litros, à base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0% e 2,5% p/p, bactericida e germicida, produto regularizado na ANVISA, embalagem resistente, lacrada, com rótulo completo.	Galão	2	9	20
04	DESINFETANTE PARA USO GERAL, galão de 5 litros, para pisos, azulejos, ralos, vasos sanitários e superfícies laváveis, com ação bactericida comprovada, fragrâncias diversas, registro ou notificação na ANVISA, validade mínima de 12 meses.	Galão	3	13	29
05	DETERGENTE DESENGORDURANTE CONCENTRADO (GEL), galão de 5 litros, alto poder desengordurante, diluição mínima de 1:50, produto profissional, fragrância a definir na ordem de fornecimento, regularizado na ANVISA.	Galão	3	14	31
07	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO, frasco de 500 ml, biodegradável, para lavagem de louças, pH entre 5,5 e 8,0, transparente, sem partículas insolúveis, validade mínima de 12 meses.	Unidade	16	67	150
08	ÁLCOOL EM GEL 70%, frasco de 480 g, com ação antisséptica, produto regularizado na ANVISA.	Unidade	8	31	70
09	ÁLCOOL LÍQUIDO 70% INPM, frasco de 1 litro, etílico, com registro ou notificação na ANVISA.	Unidade	8	31	70
10	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO, pacote com 1.000 folhas duplas, 100% celulose virgem, medidas mínimas 22,5 x 20,5 cm.	Unidade	12	49	110
11	BRILHO ALUMÍNIO E INOX. Embalagem com 500 ml. Para alumínio e inox.	Unidade	1	4	9
12	LIMPADOR MULTIUSO, frasco de 500 ml, para limpeza pesada de superfícies laváveis.	Unidade	12	44	100
14	PANO PARA LIMPEZA DE PISO. Em (80 x 50 cm) - pano para limpeza do chão, 100% algodão, com costuras laterais, alta absorção de umidade, medindo aproximadamente 80 x 50 cm.	Unidade	8	36	80

16	LUVA DE BORRACHA – TAMANHO G, látex natural, multiuso, antiderrapante, conforme ABNT NBR 13393, embalagem com 1 par.	Unidade	6	27	60
20	ESPONJA DE AÇO. Biodegradável; sem perfume; embalagem com peso líquido mínimo de 60 gramas. Pacote com 8 unidades.	Pacote	2	7	16
21	FLANELA PARA LIMPEZA. Flanela para limpeza 100% algodão, peluciada em ambos os lados, medindo aproximadamente (variável 10%) 40 x 60 cm na cor laranja.	Unidade	1	5	11
22	ESCOVA PARA LAVAR ROUPA. Escova para Lavar Roupa – em madeira com Cerdas em Nylon.	Unidade	1	4	9
25	SAPONÁCEO CREMOSO. De uso doméstico e profissional, com embalagem de no mínimo 300 ml e validade mínima de 24 meses a partir da data de fabricação. Deve conter na embalagem descrição, indicações, instruções de uso e composição.	Unidade	2	7	16
26	BALDE PLÁSTICO, capacidade mínima 10 litros, polietileno de alta densidade, com alça metálica.	Unidade	1	4	9
27	SACO PARA LIXO – capacidade nominal de 100 (cem) litros, cor preta, fabricado em polietileno de baixa densidade (PEBD) ou polietileno linear (PEBDL), não reciclado (material virgem), destinado à coleta de resíduos sólidos comuns, com espessura mínima individual comprovada entre 30 (trinta) e 35 (trinta e cinco) micras, medida em filme simples, conforme ABNT NBR 9191. Embalagem primária lacrada, contendo 100 (cem) unidades, com rótulo impresso contendo obrigatoriamente: nome e CNPJ do fabricante, lote, data de fabricação, espessura em micras, capacidade nominal, referência à ABNT NBR 9191.	Pacote	2	9	20
28	SACO PARA LIXO – capacidade nominal de 30 (trinta) litros, cor preta, fabricado em polietileno de baixa densidade (PEBD) ou linear (PEBDL), material virgem, destinado à coleta de resíduos sólidos comuns, com espessura mínima individual comprovada entre 20 (vinte) e 25 (vinte e cinco) micras, conforme ABNT NBR 9191. Embalagem primária lacrada, contendo 100 (cem) unidades, com rótulo impresso contendo obrigatoriamente: nome e CNPJ do fabricante, lote, data de fabricação, espessura em micras, capacidade nominal, referência à ABNT NBR 9191.	Pacote	3	14	31

29	SABONETE LÍQUIDO PH NEUTRO, frasco de 500 ml com válvula pump, dermatologicamente testado, regularizado na ANVISA. Aromas devem ser definidos na solicitação de fornecimento.	Frasco	12	44	100

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses prorrogável na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Câmara Municipal de Dourados, no exercício de suas atribuições constitucionais e legais, desenvolve atividades legislativas, administrativas e de atendimento ao público que demandam a manutenção permanente de condições adequadas de higiene, limpeza e conservação de seus ambientes, equipamentos e instalações.

2.2. A adequada higienização dos espaços físicos, sanitários, áreas de circulação, gabinetes, setores administrativos e áreas de atendimento é requisito indispensável para assegurar a saúde, a segurança, o bem-estar dos servidores, parlamentares e cidadãos, bem como para preservar o patrimônio público e garantir a continuidade das atividades institucionais.

2.3. Para o atendimento dessas finalidades, faz-se necessária a disponibilidade contínua de materiais de higiene e limpeza, tais como papéis, produtos químicos, materiais descartáveis e utensílios de limpeza, os quais são insumos de consumo regular e essencial, utilizados de forma recorrente no cotidiano da Câmara Municipal.

2.4. A ausência, insuficiência ou irregularidade no fornecimento desses materiais comprometeria diretamente a execução dos serviços de limpeza e conservação, podendo ocasionar riscos à saúde pública, à integridade dos ambientes de trabalho e à imagem institucional do Poder Legislativo Municipal.

2.5. A demanda por tais materiais apresenta caráter contínuo e previsível, decorrente do volume estável de atividades administrativas e legislativas, do número de servidores e do fluxo diário de atendimento ao público, circunstâncias que justificam o planejamento prévio e estruturado da contratação.

2.6. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA, no item “1.A – Material de Consumo – 3. Material de Limpeza e Higiene”, com dotação orçamentária estimada no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), assegurando o alinhamento da demanda ao planejamento institucional e à programação orçamentária vigente.

2.7. Nesse contexto, a contratação proposta visa assegurar o abastecimento regular, tempestivo e padronizado dos insumos necessários, de forma a permitir a adequada gestão dos estoques, a racionalização dos custos e a mitigação de riscos de desabastecimento ou desperdício.

2.8. A solução por meio do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com a natureza recorrente da demanda, pois permite a aquisição dos materiais conforme a necessidade efetiva da Administração, promovendo maior eficiência, economicidade e flexibilidade operacional.

2.9. Assim, a contratação revela-se necessária e adequada para o atendimento das necessidades institucionais da Câmara Municipal de Dourados, assegurando condições mínimas de funcionamento, salubridade e continuidade dos serviços públicos sob sua responsabilidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução adotada para o atendimento da necessidade consiste na aquisição de materiais de higiene e limpeza por meio de Sistema de Registro de Preços, contemplando o fornecimento contínuo e sob demanda dos itens especificados no Documento de Formalização da Demanda – DFD, de acordo com as quantidades estimadas e as características técnicas previamente definidas.

3.2. A solução compreende o fornecimento parcelado dos produtos, mediante requisições formais da Administração, conforme o consumo real e a disponibilidade orçamentária, permitindo maior flexibilidade na gestão dos quantitativos ao longo do ciclo de vida do objeto e assegurando o abastecimento regular dos insumos necessários à manutenção das atividades institucionais.

3.3. Considerando a natureza do objeto, classificado como bens de consumo comum, não se aplicam exigências relativas à manutenção ou assistência técnica, uma vez que o ciclo de vida dos produtos se encerra com sua utilização, limitando-se as obrigações da contratada ao fornecimento de itens em conformidade com as especificações técnicas, prazos, condições de acondicionamento e validade estabelecidas.

3.4. Sob a perspectiva técnica, a adoção do Sistema de Registro de Preços se justifica pela padronização dos itens, pela previsibilidade do consumo e pela ampla oferta de fornecedores no mercado, o que possibilita a obtenção de produtos com qualidade mínima assegurada, compatíveis com o uso institucional e com as normas sanitárias, ambientais e técnicas aplicáveis.

3.5. No aspecto econômico, a solução mostra-se mais vantajosa por permitir a aquisição dos produtos conforme a necessidade efetiva, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo perdas por vencimento ou deterioração e mitigando riscos de desperdício de recursos públicos, além de se beneficiar da economia de escala e da competitividade inerentes ao Sistema de Registro de Preços.

3.6. A solução também contribui para a racionalização dos processos administrativos ao reduzir a necessidade de repetição de procedimentos licitatórios para objetos de natureza recorrente, promovendo maior eficiência na gestão das contratações e assegurando a continuidade do serviço público com observância dos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade.

4.1.1. Os produtos a serem fornecidos deverão atender, no que couber, às normas técnicas, ambientais e sanitárias vigentes, especialmente quanto à composição, rotulagem, armazenamento, transporte e descarte de embalagens, de modo a minimizar impactos ambientais e garantir a segurança dos usuários.

4.1.2. Sempre que aplicável, os materiais de limpeza e higiene deverão possuir formulações biodegradáveis, baixa toxicidade e embalagens recicláveis ou reutilizáveis, observados os padrões de desempenho e eficácia exigidos para o uso institucional.

4.1.3. A contratada deverá adotar práticas de logística e fornecimento que reduzam desperdícios, riscos de vazamento, contaminação ou danos ambientais, respondendo por eventuais danos decorrentes do transporte, acondicionamento ou entrega inadequada dos produtos.

4.2. Subcontratação.

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo a empresa contratada executar diretamente todas as obrigações relativas ao fornecimento dos materiais, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.2. Será admitida, entretanto, a subcontratação de serviços acessórios e instrumentais à execução do objeto, tais como frete, transporte, carga e descarga, desde que não impliquem transferência da responsabilidade pela entrega do objeto principal.

4.3. Garantia da contratação.

4.3.1. Não será exigida garantia da contratação, prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza do objeto, classificado como bens de consumo comum, o baixo risco contratual e as razões técnicas e econômicas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo para entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Administração, devendo cada remessa corresponder integralmente ao lote solicitado.

5.2. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços, conforme a unidade requisitante:

a) Órgão Gerenciador: Câmara Municipal de Dourados.

Endereço: Avenida Marcelino Pires, nº 3.600, Sala A7 – Shopping Avenida Center Dourados/MS.

Horário de recebimento em dias úteis: 7:30h as 12:30h.

b) Órgão Participante: Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados – PreviD.

Endereço: Av. Weimar Gonçalves Torres, 3215 Centro, Dourados MS CEP.: 79.800-023

Horário de recebimento em dias úteis: 07:30h às 13:30h.

5.3. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, dentro do horário de funcionamento de cada unidade requisitante, conforme informado previamente à contratada.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. Em razão da natureza do objeto, classificado como bens de consumo comum, não se aplicam exigências de manutenção ou assistência técnica após a entrega, limitando-se as obrigações da contratada ao fornecimento de produtos em conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidos.

5.5. O prazo de garantia dos produtos fornecidos será aquele previsto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), devendo os itens ser entregues em perfeitas condições de uso, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações técnicas exigidas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado 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.

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização técnico administrativo

6.7. Caberá ao fiscal técnico administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: (Art. 21. Portaria Normativa 003/2024 da Câmara Municipal de Dourados / MS).

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII – fazer a manutenção dos prazos contratuais e comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil para renovação da licitação, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva, à prorrogação contratual ou para extinção;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico administrativo, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20 da portaria acima citada;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20 da Portaria Normativa 003/2024 da Câmara Municipal de Dourados / MS;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24 da Portaria Normativa 003/2024 da Câmara Municipal de Dourados / MS; mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico administrativo;

XI - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico administrativo, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20 da Portaria Normativa 003/2024 da Câmara Municipal de Dourados / MS;

XIII - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20 da Portaria Normativa 003/2024 da Câmara Municipal de Dourados / MS.

Gestor do Contrato

6.8. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial (Art. 20, Portaria Normativa 003/2024 da Câmara Municipal de Dourados / MS):

- I – exercer as atividades inerentes à gestão de contratos em conformidade com o inciso I do artigo 18 Portaria Normativa 003/2024 da Câmara Municipal de Dourados / MS, bem como coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnico administrativa, de que trata o incisos II, do caput do art. 18 da mesma portaria;
- II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III – examinar regularidade e acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao controle de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;
- VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico administrativos e orientação do supervisor de fiscalização contratual;
- VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e, eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.
- XI - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- XII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto no termo de referência e documento contratual;

Supervisor de Fiscalização Contratual

6.9. Caberá ao supervisor de fiscalização contratual e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as seguintes atribuições:

- I – Auxiliar e orientar os gestores de contratos no desempenho de suas competências;
- II – fiscalizar, auxiliar e orientar os fiscais técnico administrativos de contratos no desempenho de todas as suas competências, quanto aos aspectos quantitativo e qualitativo da execução contratual, economicidade, eficiência, produção de relatórios, tomada de decisões, instrução processual prévia e necessária nos atos de prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, orientando na solicitação e verificação das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo pertinente ao setor;
- III – exercer todas as atividades inerentes à supervisão e orientação de fiscalização, nos termos do inciso III do art. 18 Portaria Normativa 003/2024 da Câmara Municipal de Dourados / MS, devendo promover a consolidação de dados a respeito da execução contratual, de demandas da Administração, a fim de auxiliar e subsidiar na elaboração do plano anual de contratações públicas da Câmara Municipal de Dourados;
- IV – cumprir com exatidão as ordens e ações designadas pelo Diretor de Planejamento e Gestão Estratégica da Câmara Municipal de Dourados quanto à fiscalização, condutas e orientações na supervisão centralizada das execuções contratuais;
- V – informar e notificar os gestores e fiscais de contratos a respeito de irregularidades formais, materiais ou ilegalidades na execução, gestão e fiscalização contratual, a fim de promover a correção dos atos irregulares, proteção ao patrimônio público e à moralidade administrativa, evitando qualquer dano ao erário.

VI – orientar os gestores e fiscais de contrato às medidas a serem tomadas diante de fatos que impactem negativamente na execução contratual, sempre primando pela prevenção de riscos.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

8.2. Verificada qualquer desconformidade entre os bens entregues e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, poderá ser indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade constatada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, especialmente se o Contratado:

- I – entregar o objeto em desacordo com as especificações técnicas exigidas;
- II – fornecer bens com qualidade inferior à mínima exigida; ou
- III – deixar de cumprir obrigações acessórias relacionadas ao fornecimento, transporte ou instalação do objeto.

Recebimento Provisório

8.3. O recebimento provisório dos bens ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, contado da data da entrega, mediante termo circunstanciado elaborado pelos fiscais técnico e administrativo, quando verificado o atendimento às exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4. O prazo para o recebimento provisório será contado a partir do recebimento da comunicação de entrega do objeto pelo Contratado, acompanhada da respectiva Nota Fiscal.

8.5. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento às especificações técnicas do objeto contratado.

8.6. O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento às exigências administrativas e documentais.

8.7. Quando houver fiscal setorial designado, este participará do recebimento provisório sob os aspectos técnico e administrativo.

8.8. Para fins de faturamento, será considerada a efetiva entrega do objeto, após o recebimento provisório.

8.9. Considerar-se-á ocorrido o recebimento provisório com a emissão do respectivo termo circunstanciado ou, havendo mais de um, com a emissão do último.

8.10. O Contratado ficará obrigado a reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, não sendo efetuado o recebimento definitivo enquanto persistirem pendências apontadas pela fiscalização.

8.11. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão quanto aos aspectos técnicos e administrativos, sendo encaminhado ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.

Recebimento Definitivo

8.13. O recebimento definitivo dos bens ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, contado do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade do objeto, mediante emissão de termo definitivo.

8.14. Emitido o termo de recebimento definitivo, o Contratado será comunicado para emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente ao valor efetivamente aceito.

8.15. No caso de controvérsia quanto à qualidade ou quantidade do objeto entregue, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, possibilitando-se a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa.

8.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.17. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do Contratado pela solidez, segurança e conformidade do objeto fornecido.

Liquidação

8.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, prorrogável por igual período, quando justificado.

8.19. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal contém todos os elementos essenciais, tais como:

- I – data de emissão;
- II – dados do contrato e do órgão contratante;
- III – descrição do objeto fornecido;
- IV – valor a pagar; e
- V – destaque das retenções tributárias cabíveis, quando houver.

8.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até a regularização pelo Contratado, reiniciando-se o prazo após a devida correção, sem ônus para o Contratante.

8.21. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, verificada por meio de consulta ao SICAF ou conforme disposto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo e Forma de Pagamento

8.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa.

8.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta indicada pelo Contratado.

8.24. Considerar-se-á como data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária.

8.25. No caso de atraso no pagamento por culpa do Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente com base no IPCA, desde o término do prazo até a data do efetivo pagamento.

8.26. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

8.27. O Contratado optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenções relativas aos tributos abrangidos por esse regime, desde que apresente a documentação comprobatória pertinente.

Reequilíbrio Econômico-Financeiro

8.28. Independentemente da inexistência de cláusula de repactuação ou reajuste periódico, fica assegurado às partes o direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, alheios à vontade das partes.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

9.3. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. 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;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$SG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$$

9.26. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de patrimônio líquido mínimo de 1% do valor total estimado da contratação.

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.31. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica.

9.32. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, quando for o caso.

9.33. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 65.660,94 (Sessenta e cinco mil seiscentos e sessenta reais e noventa e quatro centavos), conforme custos unitários apostos nos quadros a seguir.

10.1.1. Quadro órgão gerenciador: Câmara Municipal de Dourados.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	PAPEL HIGIÊNICO INSTITUCIONAL, folha dupla, 100% celulose virgem, não reciclado, rolo com 250 m x 10 cm, acondicionado em fardo com 08 rolos, alta resistência à tração e absorção, próprio para uso em ambientes de alto fluxo. Produto conforme ABNT NBR 15464-2.	Fardo	50	R\$ 180,09	R\$ 9.004,50
2	SABÃO EM PÔ, embalagem com 1,6 kg, biodegradável, para lavagem e limpeza geral, com tensoativos biodegradáveis, rótulo contendo composição, fabricante, lote e validade mínima de 12 meses.	Unidade	60	R\$ 15,63	R\$ 937,80
3	ÁGUA SANITÁRIA, galão de 5 litros, à base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0% e 2,5% p/p, bactericida e germicida, produto regularizado na ANVISA, embalagem resistente, lacrada, com rótulo completo.	Galão	52	R\$ 8,48	R\$ 440,96
4	DESINFETANTE PARA USO GERAL, galão de 5 litros, para pisos, azulejos, ralos, vasos sanitários e superfícies laváveis, com ação bactericida comprovada, fragrâncias diversas, registro ou notificação na ANVISA, validade mínima de 12 meses.	Galão	156	R\$ 7,91	R\$ 1.233,96
5	DETERGENTE DESENGORDURANTE CONCENTRADO (GEL), galão de 5 litros, alto poder desengordurante, diluição mínima de 1:50, produto profissional, fragrância a definir na ordem de fornecimento, regularizado na ANVISA.	Galão	104	R\$ 24,29	R\$ 2.526,16
6	DESODORIZADOR DE AMBIENTE EM AEROSSOL, frasco metálico, volume mínimo de 400 ml, válvula spray, fragrâncias variadas, embalagem lacrada, com rótulo contendo fabricante, lote, composição, validade e registro ou notificação ANVISA.	Unidade	104	R\$ 17,81	R\$ 1.852,24
7	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO, frasco de 500 ml, biodegradável, para lavagem de louças, pH entre 5,5 e 8,0, transparente, sem partículas insolúveis, validade mínima de 12 meses.	Unidade	140	R\$ 2,99	R\$ 418,60
8	ÁLCOOL EM GEL 70%, frasco de 480 g, com ação antisséptica, produto regularizado na ANVISA.	Unidade	104	R\$ 7,42	R\$ 771,68
9	ÁLCOOL LÍQUIDO 70% INPM, frasco de 1 litro, etílico, com registro ou notificação na ANVISA.	Unidade	60	R\$ 7,56	R\$ 453,60
10	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO, pacote com 1.000 folhas duplas, 100% celulose virgem, medidas mínimas 22,5 x 20,5 cm.	Unidade	300	R\$ 64,12	R\$ 19.236,00
11	BRILHO ALUMÍNIO E INOX. Embalagem com 500 ml. Para alumínio e inox.	Unidade	10	R\$ 11,58	R\$ 115,80
12	LIMPADOR MULTIUSO, frasco de 500 ml, para limpeza pesada de superfícies laváveis.	Unidade	100	R\$ 4,96	R\$ 496,00
13	ESPONJA DUPLA FACE, espuma de poliuretano com abrasivo, antibacteriana, dimensões aproximadas 12 x 8 x 2 cm.	Unidade	100	R\$ 1,46	R\$ 146,00
14	PANO PARA LIMPEZA DE PISO. Em (80 x 50 cm) - pano para limpeza do chão, 100% algodão, com costuras laterais, alta absorção de umidade, medindo aproximadamente 80 x 50 cm.	Unidade	80	R\$ 10,60	R\$ 848,00
	LUSTRA MOVEIS.				

15	Lustra móveis, cremoso, frasco de material resistente com 200 ml.	Unidade	25	R\$ 6,01	R\$ 150,25
16	LUVA DE BORRACHA – TAMANHO G, látex natural, multiuso, antiderrapante, conforme ABNT NBR 13393, embalagem com 1 par.	Unidade	100	R\$ 2,20	R\$ 220,00
17	LUVA DE BORRACHA – TAMANHO M, látex natural, multiuso, antiderrapante, conforme ABNT NBR 13393, embalagem com 1 par.	Unidade	100	R\$ 2,17	R\$ 217,00
18	LUVA DE BORRACHA – TAMANHO P, látex natural, multiuso, antiderrapante, conforme ABNT NBR 13393, embalagem com 1 par.	Unidade	50	R\$ 2,17	R\$ 108,50
19	PEDRA SANITÁRIA COM SUPORTE. Eficaz contra maus odores, não mancha o sanitário e possui alta durabilidade. Diferentes aromas e com haste para fixação no sanitário. PESO 25G	Unidade	200	R\$ 2,82	R\$ 564,00
20	ESPONJA DE AÇO. Biodegradável; sem perfume; embalagem com peso líquido mínimo de 60 gramas. Pacote com 8 unidades.	Pacote	20	R\$ 2,08	R\$ 41,60
21	FLANELA PARA LIMPEZA. Flanela para limpeza 100% algodão, peluciada em ambos os lados, medindo aproximadamente (variável 10%) 40 x 60 cm na cor laranja.	Unidade	150	R\$ 4,36	R\$ 654,00
22	ESCOVA PARA LAVAR ROUPA. Escova para Lavar Roupas – em madeira com cerdas em Nylon.	Unidade	10	R\$ 2,74	R\$ 27,40
23	INSETICIDA AEROSSOL, mínimo 380 ml, eficaz contra mosquitos, moscas, baratas e insetos domésticos, regularizado na ANVISA.	Unidade	20	R\$ 21,63	R\$ 432,60
24	ANTIMOFO. Desumidificador de ambiente, fabricado em cristais de sílica (cloreto de cálcio), tampa com furos para absorver a umidade. Embalagem com no mínimo 180 gramas.	Unidade	30	R\$ 13,12	R\$ 393,60
25	SAPONÁCEO CREMOSO. De uso doméstico e profissional, com embalagem de no mínimo 300 ml e validade mínima de 24 meses a partir da data de fabricação. Deve conter na embalagem descrição, indicações, instruções de uso e composição.	Unidade	30	R\$ 5,82	R\$ 174,60
26	BALDE PLÁSTICO, capacidade mínima 10 litros, polietileno de alta densidade, com alça metálica.	Unidade	5	R\$ 8,85	R\$ 44,25
27	SACO PARA LIXO – capacidade nominal de 100 (cem) litros, cor preta, fabricado em polietileno de baixa densidade (PEBD) ou polietileno linear (PEBDL), não reciclado (material virgem), destinado à coleta de resíduos sólidos comuns, com espessura mínima individual comprovada entre 30 (trinta) e 35 (trinta e cinco) micras, medida em filme simples, conforme ABNT NBR 9191. Embalagem primária lacrada, contendo 100 (cem) unidades, com rótulo impresso contendo obrigatoriamente: nome e CNPJ do fabricante, lote, data de fabricação, espessura em micras, capacidade nominal, referência à ABNT NBR 9191.	Pacote	60	R\$ 78,08	R\$ 4.684,80
28	SACO PARA LIXO – capacidade nominal de 30 (trinta) litros, cor preta, fabricado em polietileno de baixa densidade (PEBD) ou linear (PEBDL), material virgem, destinado à coleta de resíduos sólidos comuns, com espessura mínima individual comprovada entre 20 (vinte) e 25 (vinte e cinco) micras, conforme ABNT NBR 9191. Embalagem primária lacrada, contendo 100 (cem) unidades, com rótulo impresso contendo obrigatoriamente: nome e CNPJ do fabricante, lote, data de fabricação, espessura em micras, capacidade nominal, referência à ABNT NBR 9191.	Pacote	90	R\$ 36,59	R\$ 3.293,10
29	SABONETE LÍQUIDO PH NEUTRO, frasco de 500 ml com válvula pump, dermatologicamente testado, regularizado na ANVISA. Aromas devem ser definidos na solicitação de fornecimento.	Frasco	80	R\$ 9,26	R\$ 740,80

10.1.2. Quadro órgão participante: Previd.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
02	SABÃO EM PÓ, embalagem com 1,6 kg, biodegradável, para lavagem e limpeza geral, com tensoativos biodegradáveis, rótulo contendo composição, fabricante, lote e validade mínima de 12 meses.	Unidade	16	R\$ 15,63	R\$ 250,08
03	ÁGUA SANITÁRIA, galão de 5 litros, à base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0% e 2,5% p/p, bactericida e germicida, produto regularizado na ANVISA, embalagem resistente, lacrada, com rótulo completo.	Galão	20	R\$ 8,48	R\$ 169,60
04	DESINFETANTE PARA USO GERAL, galão de 5 litros, para pisos, azulejos, ralos, vasos sanitários e superfícies laváveis, com ação bactericida comprovada, fragrâncias diversas, registro ou notificação na ANVISA, validade mínima de 12 meses.	Galão	29	R\$ 7,91	R\$ 229,39
05	DETERGENTE DESENGORDURANTE CONCENTRADO (GEL), galão de 5 litros, alto poder desengordurante, diluição mínima de 1:50, produto profissional, fragrância a definir na ordem de fornecimento, regularizado na ANVISA.	Galão	31	R\$ 24,29	R\$ 752,99
07	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO, frasco de 500 ml, biodegradável, para lavagem de louças, pH entre 5,5 e 8,0, transparente, sem partículas insolúveis, validade mínima de 12 meses.	Unidade	150	R\$ 2,99	R\$ 448,50
08	ÁLCOOL EM GEL 70%, frasco de 480 g, com ação antisséptica, produto regularizado na ANVISA.	Unidade	70	R\$ 7,42	R\$ 519,40
09	ÁLCOOL LÍQUIDO 70% INPM, frasco de 1 litro, etílico, com registro ou notificação na ANVISA.	Unidade	70	R\$ 7,56	R\$ 529,20
10	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO, pacote com 1.000 folhas duplas, 100% celulose virgem, medidas mínimas 22,5 x 20,5 cm.	Unidade	110	R\$ 64,12	R\$ 7.053,20
11	BRILHO ALUMÍNIO E INOX. Embalagem com 500 ml. Para alumínio e inox.	Unidade	9	R\$ 11,58	R\$ 104,22
12	LIMPADOR MULTIUSO, frasco de 500 ml, para limpeza pesada de superfícies laváveis.	Unidade	100	R\$ 4,96	R\$ 496,00
14	PANO PARA LIMPEZA DE PISO. Em (80 x 50 cm) - pano para limpeza do chão, 100% algodão, com costuras laterais, alta absorção de umidade, medindo aproximadamente 80 x 50 cm.	Unidade	80	R\$ 10,60	R\$ 848,00
16	LUVA DE BORRACHA – TAMANHO G, látex natural, multiuso, antiderrapante, conforme ABNT NBR 13393, embalagem com 1 par.	Unidade	60	R\$ 2,20	R\$ 132,00
20	ESPONJA DE AÇO. Biodegradável; sem perfume; embalagem com peso líquido mínimo de 60 gramas. Pacote com 8 unidades.	Pacote	16	R\$ 2,08	R\$ 33,28
21	FLANELA PARA LIMPEZA. Flanela para limpeza 100% algodão, peluciada em ambos os lados, medindo aproximadamente (variável 10%) 40 x 60 cm na cor laranja.	Unidade	11	R\$ 4,36	R\$ 47,96
22	ESCOVA PARA LAVAR ROUPA. Escova para Lavar Roupas – em madeira com Cerdas em Nylon.	Unidade	9	R\$ 2,74	R\$ 24,66
25	SAPONÁCEO CREMOSO. De uso doméstico e profissional, com embalagem de no mínimo 300 ml e validade mínima de 24 meses a partir da data de fabricação. Deve conter na embalagem descrição, indicações, instruções de uso e composição.	Unidade	16	R\$ 5,82	R\$ 93,12
26	BALDE PLÁSTICO, capacidade mínima 10 litros, polietileno de alta densidade, com alça metálica.	Unidade	9	R\$ 8,85	R\$ 79,65
	SACO PARA LIXO – capacidade nominal de 100 (cem) litros, cor preta, fabricado em polietileno de baixa densidade (PEBD) ou polietileno linear (PEBDL), não reciclado (material virgem), destinado à coleta de				

27	resíduos sólidos comuns, com espessura mínima individual comprovada entre 30 (trinta) e 35 (trinta e cinco) micras, medida em filme simples, conforme ABNT NBR 9191.	Pacote	20	R\$ 78,08	R\$ 1.561,60
28	SACO PARA LIXO – capacidade nominal de 30 (trinta) litros, cor preta, fabricado em polietileno de baixa densidade (PEBD) ou linear (PEBDL), material virgem, destinado à coleta de resíduos sólidos comuns, com espessura mínima individual comprovada entre 20 (vinte) e 25 (vinte e cinco) micras, conforme ABNT NBR 9191.	Pacote	31	R\$ 36,59	R\$ 1.134,29
29	SABONETE LÍQUIDO PH NEUTRO, frasco de 500 ml com válvula pump, dermatologicamente testado, regularizado na ANVISA. Aromas devem ser definidos na solicitação de fornecimento.	Frasco	100	R\$ 9,26	R\$ 926,00

10.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação IPCA; ou

10.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício correspondente, no Item VII.A – Material de Consumo – Material de Limpeza e Higiene, com mês de abertura previsto para março, grau de prioridade médio e dotação estimada no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), assegurando o adequado planejamento e a compatibilidade da despesa com as necessidades institucionais.

11.2. Os recursos necessários à execução da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas ao órgão gerenciador e aos órgãos participantes, em rubrica própria de Material de Consumo, observadas as classificações orçamentárias vigentes e os limites estabelecidos na Lei Orçamentária Anual.

11.3. Por se tratar de contratação por Sistema de Registro de Preços, a existência de dotação orçamentária suficiente será exigida no momento da formalização de cada empenho ou ordem de fornecimento, em conformidade com o art. 7º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, garantindo que cada aquisição esteja amparada por crédito orçamentário disponível.

11.4. A estimativa de despesa global foi calculada com base nos quantitativos máximos previstos no Documento de Formalização da Demanda e nos preços de referência apurados em pesquisa de mercado, demonstrando compatibilidade entre o valor estimado, a previsão no PCA e a capacidade orçamentária da Administração, em observância aos princípios do planejamento, da responsabilidade fiscal e da economicidade.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A presente contratação será regida pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações públicas, especialmente aquelas relativas ao Sistema de Registro de Preços, observando-se, em todas as fases, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, isonomia, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório.

12.2. O Termo de Referência constitui peça essencial do processo de contratação e servirá de base para a elaboração do edital, para a seleção da proposta mais vantajosa e para a futura execução contratual, vinculando a Administração e os fornecedores registrados às especificações, quantitativos, condições de fornecimento e demais requisitos aqui estabelecidos.

12.3. Eventuais omissões, dúvidas ou divergências de interpretação deste Termo de Referência deverão ser solucionadas à luz da legislação vigente, da finalidade pública da contratação e do interesse da Administração, prevalecendo, em qualquer hipótese, a solução que melhor atenda à continuidade, à qualidade e à economicidade do fornecimento.

12.4. A Administração reserva-se o direito de, por motivo de interesse público devidamente justificado, revogar ou anular o procedimento, no todo ou em parte, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, sem que disso resulte direito à indenização aos licitantes, ressalvados os casos legalmente previstos.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUCAS COIMBRA FERLE

Membro da comissão de contratação

JOAO VITOR LEITE ALVES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 03/03/2026 às 11:26:00.

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

DNW**NOO****Y91****XLQ**