



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEMAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCI  
GESTÃO 2021/2024



**Memorando: 082/SEMÁS/2024**

Rondolândia, em 17 de Junho de 2024.

**Da: Secretária municipal de Assistência Social**  
**Para: Protocolo Geral**

**Assunto: Abertura de Processo materiais de limpeza**

Senhor prefeito,

Com os devidos cumprimentos, aproveito para solicitar abertura de processo administrativo para “Aquisição de Materiais de Limpeza e Higienização, consumo e copa e cozinha para atender as necessidades das Secretaria Assistência Social”, para suprir demanda existente.

Respeitosamente,

**Dhandara Thaisa de Oliveira Nascimento**  
**Decreto 276/GAB/PMR, 2024 de 07 de Maio 2024**

Secretaria Municipal de Assistência Social – [assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br](mailto:assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br)

Av Dom Bosco, s/n, – Centro. - CEP: 78.338-000 Fone/Fax (66) 3542-1009



[

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

1.1 A presente contratação destina-se Aquisição de Materiais de Limpeza e Higienização, consumo e copa e cozinha para atender as necessidades das Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### **LOTE 1- Especificações Técnicas e descrição do Objeto:**

	<b>Código</b>	<b>UND</b>	<b>Quant.</b>	<b>Especificação</b>
1.	14376-6	<b>100</b>	<b>UN</b>	ÁGUA SANITARIA - SOLUÇÃO AQUOSA, A BASE DE HIPOCLORITO DE SODIO OU CALCIO, BOMBONA, 2% PP A 2,5PP, CONFORME PORTARIA MS N-89,25/0894 - FRASCO DE 1 LITRO
2.	311275-6	<b>30</b>	<b>UN</b>	ALCOOL ETILICO - A 70%, EM ALMOTOLIA PLASTICA, SOLUCAO, ANTI-SEPTICA, EMBALAGEM DE 1 LITRO
3.	164144-1	<b>40</b>	<b>UN</b>	ALCOOL ETILICO - COM TEOR ALCOOLICO ENTRE 92 - HIDRATADO, PARA USO DOMESTICO, EMBALADO EM EMBALAGEM PLASTICA DE 01 LITRO
4.	128596-3	<b>05</b>	<b>PAR</b>	BOTA DE BORRACHA, NÚMERO 34 Á 42 CANO CURTO
5.	334978-0	<b>30</b>	<b>UN</b>	DETERGENTE, 500 ML NEUTRO
6.	22661-0	<b>30</b>	<b>UN</b>	DESODORIZADOR DE AMBIENTE 400 ML (FLORES DO CAMPO, BRISA SUAVE, CHEIRINHO)
7.	36553-0	<b>100</b>	<b>UN</b>	DESINFETANTE BACTERICIDA - LIQUIDO, PRINCIPIO ATIVO CONTRA BACTERIAS, DESINFECCAO DOMESTICA GERAL, LIMPA E DESINFETA, ACONDICIONADO EM FRASCO DE 02 LITROS
8.	164888-8	<b>05</b>	<b>UN</b>	ESCOVA DE LAVAR ROUPA, BASE DE MADEIRA, MEDIDAS DA CEPA: 13CM x 6 CM x 1,50CM. CERDAS EM NYLON

Secretaria Municipal de Assistência Social – [assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br](mailto:assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br)

Av Dom Bosco, s/n, – Centro. - CEP: 78.338-000 Fone/Fax (66) 3542-1009



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEMAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
GESTÃO 2021/2024



9.	182109-1	30	UN	ESPONJA PARA LAVAR LOUÇA DUPLA FACE - AMARELA E VERDE, COM 3 UNIDADES
10.	125600-9	30	UN	FLANELA PARA LIMPEZA 30X40 AMARELA
11.	33290-9	15	UN	INSETICIDA DOMÉSTICO - AEROSOL, BAIXA TOXIDADE, COM SOLVENTE A BASE DE ÁGUA, SEM CFC
12.	181181-9	40	UN	LÃ DE AÇO - COMPOSTO DE AÇO CARBONO, ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO, EMBALADO EM PACOTE DE 60 GR CONTENDO 08 UNIDADES.
13.	304839-0	50	UN	LIMPA ALUMINIO - LIQUIDO, A BASE DE ACIDO SULFONICO E CLORIDRICO, EM USO DOMESTICO PARA LIMPEZA DE ALUMINIO, COM OU SEM FRAGRANCIA, EMBALAGEM DE 500 ML
14.	239972-5	20	UN	LIMPADOR MULTIUSO DOMÉSTICO - LIQUIDO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500 ML
15.	156802-7	10	UN	LIMPADOR DE VIDRO, COM BORIFADOR 500 ML
16.	55904-0	15	PCT	LUVA DE BORRACHA LATEX, CANO CURTO PARA LIMPEZA, RESISTENTE A ALCOOL, ACIDOS E DETERGENTES - TAMANHO M E G
17.	412984-9	15	UN	ODORIZADOR AEROSOL DE AMBIENTES, 250ML, AUTOMATICO, PRINCIPIO ATIVO ALCOOL ETILICO A 39,4%, FRAGRANCIA DE LAVANDA, BAIXA TOXIDADE
18.	18649-0	10	UN	PALHA DE AÇO - DO TIPO AÇO CARBONO, N. 01, PARA LIMPEZA/BRILHO PCT 25 GR
19.	0002019	50	UN	PANO DE LIMPEZA - DO TIPO PANO PARA CHAO DE USO DIARIO, 100% ALGODAO FLANELADO, MEDINDO 60 X 45 cm
20.	166531-6	100	PCT	PAPEL HIGIENICO - COMPOSTO DE PAPEL HIGIENICO, TEXTURA MACIA, NA COR BRANCA, COM SIMPLES, PICOTADA, MEDINDO 30M X 10CM
21.	148806-6	150	UN	PEDRA SANITARIA DESODORANTE DE 35 GR COM SUPORTE
22.	27287-6	20	UN	PILHA ALCALINA - 1,5V PALITO TIPO AAA, VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES,

*Secretaria Municipal de Assistência Social* – [assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br](mailto:assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br)

Av Dom Bosco, s/n, – Centro. - CEP: 78.338-000 Fone/Fax (66) 3542-1009



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEMAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
GESTÃO 2021/2024



				ACONDICIONADAS EM CARTELAS DE 2 UNIDADES.
23.	306679-7	30	UN	PILHA ALCALINA - 1,5V TIPO AA, VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES, ACONDICIONADAS EM CARTELAS DE 4 UNIDADES.
24.	132634-1	06	UN	RODO DE PLASTICO COM 02 BORRACHAS DE 60 CM
25.	148458-3	70	UN	SABAO ALVEJANTE - EM PÓ, PARA LIMPEZA PESADA, EM USO EM GERAL, ACONDICIONADA EM CAIXA DE 500 GR
26.	36567-0	50	UN	SABONETE - LIQUIDO, NEUTRO, HIDRATANTE, ACONDICIONADO EM RECIPIENTE APROPRIADO
27.	129263-3	200	PCT	SACO PARA LIXO DOMESTICO - DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 100 LITROS, MEDINDO (90CMX0,08MM), NA COR PRETA,PCT COM 10 UND
28.	130851-3	200	PCT	SACO PARA LIXO DOMESTICO - DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 30 LITROS, NA COR PRETA, PCT COM 10 UND
29.	0009605	200	PCT	SACO PARA LIXO DOMESTICO - DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 50 LITROS, MEDINDO (63CMX0,80CM), NA COR PRETA, CONTENDO 10 UNIDADES.
30.	86480-3	10	UN	SODA CAUSTICA - TIPO ESCAMA, EMBALADA EM POTES DE 1.000 GRAMAS, COMPOSTA DE HIDRÓXIDO DE SÓDIO
31.	133217-1	10	UN	VASSOURA - DE PELO SINTETICO DE NYLON, CABO DE MADEIRA REVESTIDO COM CAPA PLASTICA, MEDIDA DA BASE ENTRE 24 A 27 CM, COM BASE DE MADEIRA PINTADA, CONTENDO ROSCA PARA CABO
32.	285627-1	2	UN	VASSOURA - DE PIACAVA, MADEIRA, MEDINDO 20CM (TIPO GRANDE), BASE DE ALUMINIO
33.	130548-4	150	UN	SACO PARA LIXO DOMESTICO - DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 15 LITROS, MEDINDO (LARG.39CMXALT.58CMXESP.0,05MM), NA COR PRETA, PESANDO 850GRAMAS, NBR 9190, NBR 9191

1.2. O(s) item(ns) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Secretaria Municipal de Assistência Social – [assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br](mailto:assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br)

Av Dom Bosco, s/n, – Centro. - CEP: 78.338-000 Fone/Fax (66) 3542-1009



1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ARP e/ou contrato, na forma, os artigos e 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação foi previamente autorizada pela autoridade competente, visto que o PCA – Plano de Contratação Anual ainda não foi aprovado.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei n. 14.133/2021).**

3.1. O objeto da contratação, solucionará as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e órgãos vinculados.

3.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**

4.1. A contratação deverá observar em relação aos bens adquiridos, se se enquadram como comum e cujos padrões de desempenho e qualidade possam, objetivamente serem definidos por meio de especificações usuais de mercado.

4.2. Na presente contratação, não será admitida a indicação das características ou modelos do (s) objeto (s), porém, serão realizados levantamento de mercado que possam sugerir a obtenção de propostas, as mais vantajosas para administração, com a preservação da qualidade dos produtos.

4.3. Os itens objeto da aquisição deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, ou diretamente no local indicado pela Secretaria.

4.4. O fornecimento dos itens serão de forma fracionada, no decorrer da vigência do contrato, solicitados de acordo com a necessidade da Secretaria contratante e mediante a expedição da Requisição e Nota de Empenho, conforme o caso.

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

*Secretaria Municipal de Assistência Social – [assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br](mailto:assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br)*

*Av Dom Bosco, s/n, – Centro. - CEP: 78.338-000 Fone/Fax (66) 3542-1009*



4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts.

96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por tratar-se de produtos de pronta entrega.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).**

5.1. Os itens serão entregues, de forma fracionada, contados do recebimento da Solicitação, pedido ou Nota de Empenho, no prazo de 5 (cinco) dias.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (3) três dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os itens deverão ser entregues no Município de Rondolândia/MT, conforme item 4.3.

5.4. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de (03) três dias, pelo(a) 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.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os bens serão considerados recebidos definitivamente, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

6.1. Tratando-se de materiais de copa e cozinha e materiais de limpeza, o prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 06 (seis) meses,

*Secretaria Municipal de Assistência Social – [assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br](mailto:assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br)*



contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**6.2.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 1 (um) mês, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**6.3.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fenecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**6.4.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**6.5.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**6.6.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**6.7.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**6.8.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**6.9.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**6.10.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de

*Secretaria Municipal de Assistência Social – [assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br](mailto:assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br)*



seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**6.11.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**6.12.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

**6.13.** Dependendo da natureza do objeto e sim o exigir, a Administração exigirá que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância não superior a 150 quilômetros, conforme Art. 40, §4º, Lei nº 14.133/2021.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**7.1.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**7.2.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**7.3.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, da Secretaria Municipal de Assistência Social, com as atribuições definidas neste Termo de Referência, designado pelo Decreto Municipal n. 106/GAB/PMR/2021, Sr. Anderson José Guilherme, em cumprimento ao art. 117, caput, Lei nº 14.133/2021.

**7.3.1.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**7.3.2.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**7.4.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas



expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

7.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação a Regularidade Fiscal da empresa, sendo: a) Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Regularidade Contribuições Previdenciárias; b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.10. O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme item 7.9.

7.11. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

7.12. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser realizado o pagamento.

7.13. Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram



sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

7.14. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços.

7.15. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)**

8.1. 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.

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do TCE/MT;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontadas no Relatório de Ocorrências da PGM.

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

8.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de



contratação.

8.7. Para fins de contratação, deverá observar os requisitos de Habilitação Jurídica, fiscal, social e trabalhista.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 140.992,45 (Cento e quarenta mil e novecentos e noventa e dois reais e quarenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1.1 deste termo de referência.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, a conta da seguinte dotação:

**Órgão: 0701 – Secretaria Municipal de Assistência Social**

**Unidade: 01 – Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social**

Projeto Atividade: **2.150** – Gestão da assistência social e fortalecimento da rede de proteção social

Elemento de Despesa: (306)3.3.90.30. – Material de Consumo

**Órgão 0702- Secretaria Municipal de Assistência social**

**Unidade.03-Fundo municipal da Criança e Adolescente**

Projeto Atividade: 2.156 – Manutenção e custeio do Conselho Tutelar

Elemento de Despesa:(382 )3.3.90.30 – Material de Consumo

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEMAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
GESTÃO 2021/2024



Rondolândia -MT, 17 de Junho de 2024.

*Dhandara Thaisa de Oliveira Nascimento*

Dhandara Thaisa de Oliveira Nascimento  
Secretária Municipal de Assistência Social  
Decreto nº 276/GAB/PMR/2022

Servidor e/ou equipe responsável pela elaboração do TR.

*Nyuriane Cristine Miranda*

Nyuriane Cristine Miranda  
Agente Administrativo  
Decreto nº 285/GAB/PMR/2024

---

Secretaria Municipal de Assistência Social – [assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br](mailto:assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br)

Av Dom Bosco, s/n, – Centro. - CEP: 78.338-000 Fone/Fax (66) 3542-1009



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 010/2024

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo:

#### 1. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Não há equipe técnica formalmente designada

#### 2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

A contratação de empresa para aquisição de materiais de Limpeza e Higienização, consumo e copa e cozinha, será disciplinada através das normativas:

- Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Decreto nº 243, de 03 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 14.133/2021.

#### 4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de matérias de limpeza e Higienização, consumo e copa e cozinha, se baseiam na necessidade de manter a assepsia no ambiente, diante do grande fluxo de pessoas que circulam dentro da Secretaria Assistência Social e demais órgãos vinculados, evitando a proliferação de vírus e bactérias dentro dos espaços. Além disso, procura proporcionar um ambiente mais adequado com a manutenção da limpeza tornando-o agradável tanto para os colaboradores como para a população, tendo como principal objetivo o interesse da coletividade, para com o cumprimento de suas atividades finalísticas e administrativas.

#### ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
SEC. MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL	DHANDARA THAISA DE OLIVEIRA NASCIMENTO

### 5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação pública enquadra-se na classificação de serviço comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade dos itens serem objetivamente definidos, em edital, por meio de especificações usuais/habituais de mercado, nas quais os fornecedores do segmento estão acostumados a tratar.



5.2. No presente caso, a Administração deverá realizar licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, para aquisição dos itens mediante utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), na forma do art. 3º, I e IV, do Decreto nº. 11.462/2023.

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Há, no mercado, diversos fornecedores que trabalham com os produtos solicitados, desde fabricantes, distribuidores e comerciantes, não havendo, portanto, restrições de mercado. Também foram considerados preços praticados por fornecedores locais e regionais, sites, e inseridos no processo licitatório e considerados para a média de preços.

7.2. A solução requer licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, visando estabelecer registro de preços, para aquisição dos materiais e equipamentos necessários para atendimento da demanda.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação tem por objetivo prover materiais necessários ao atendimento e desenvolvimento da qualidade de ensino nas escolas municipais, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão.

Os itens são passíveis de contratação em conjunto ou isoladamente, eis que sua utilização se dará para suprir demandas eventuais e/ou corriqueiras.

## 8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

De acordo com a perspectiva de uso dos materiais durante 12 meses, os recursos necessários foram elencados de forma a suprir a demanda existente e/ou eventual, conforme tabela abaixo:

### LOTE 1- MATERIAIS DE COPA E COZINHA

Item	UND	Quant.	Especificação	V. UNITARIO	V. TOTAL
1.	UND	100	ÁGUA SANITARIA - SOLUÇÃO AQUOSA, A BASE DE HIPOCLORITO DE SODIO OU CALCIO, BOMBONA, 2% PP A 2,5PP, CONFORME PORTARIA MS N-89,25/0894 - FRASCO DE 1 LITRO	6,00	600,00
2.	UND	30	ALCOOL ETILICO - A 70%, EM ALMOTOLIA PLASTICA, SOLUCAO, ANTI-SEPTICA, EMBALAGEM DE 1 LITRO	12,00	360,00
3.	UND	40	ALCOOL ETILICO - COM TEOR ALCOOLICO ENTRE 92 - HIDRATADO,	12,00	480,00

Secretaria Municipal de Assistência Social – [assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br](mailto:assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br)

Av Dom Bosco, s/n, – Centro. - CEP: 78.338-000 Fone/Fax (66) 3542-1009



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEMAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
GESTÃO 2021/2024



			PARA USO DOMESTICO, EMBALADO EM EMBALAGEM PLASTICA DE 01 LITRO		
4.	PAR	05	<b>BOTA DE BORRACHA</b> , NÚMERO 34 Á 42 CANO CURTO	88,00	440,00
5.	UND	30	<b>DETERGENTE</b> , 500 ML NEUTRO	4,00	120,00
6.	UND	30	<b>DESODORIZADOR DE AMBIENTE</b> 400 ML (FLORES DO CAMPO, BRISA SUAWE, CHEIRINHO)	16,00	480,00
7.	UND	100	<b>DESINFETANTE BACTERICIDA</b> - LIQUIDO, PRINCIPIO ATIVO CONTRA BACTERIAS, DESINFECCAO DOMESTICA GERAL, LIMPA E DESINFETA, ACONDICIONADO EM FRASCO DE 02 LITROS	9,00	900,00
8.	UND	05	<b>ESCOVA DE LAVAR ROUPA</b> , BASE DE MADEIRA, MEDIDAS DA CEPA: 13CM x 6 CM x 1,50CM. CERDAS EM NYLON	8,00	40,00
9.	UND	30	<b>ESPONJA PARA LAVAR LOUÇA DUPLA FACE</b> - AMARELA E VERDE, COM 3 UNIDADES	6,00	180,00
10.	UND	30	<b>FLANELA PARA LIMPEZA</b> 30X40 AMARELA	7,00	210,00
11.	UND	15	<b>INSETICIDA DOMÉSTICO</b> - AEROSOL, BAIXA TOXIDADE, COM SOLVENTE A BASE DE ÁGUA, SEM CFC	18,00	270,00
12.	UND	40	<b>LÃ DE AÇO</b> - COMPOSTO DE AÇO CARBONO, ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO, EMBALADO EM PACOTE DE 60 GR CONTENDO 08 UNIDADES.	5,00	200,00
13.	UND	50	<b>LIMPA ALUMINIO - LIQUIDO</b> , A BASE DE ACIDO SULFONICO E CLORIDRICO, EM USO DOMESTICO PARA LIMPEZA DE ALUMINIO, COM OU SEM FRAGRANCIA, EMBALAGEM DE 500 ML	8,00	400,00
14.	UND	20	<b>LIMPADOR MULTIUSO DOMÉSTICO</b> - LIQUIDO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500 ML	9,00	180,00
15.	UND	10	<b>LIMPADOR DE VIDRO</b> , COM BORIFADOR 500 ML	22,00	220,00
16.	PCT	15	<b>LUVA DE BORRACHA LATEX</b> , CANO CURTO PARA LIMPEZA, RESISTENTE A ALCOOL, ACIDOS E DETERGENTES - TAMANHO M E G	10,00	150,00

Secretaria Municipal de Assistência Social – [assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br](mailto:assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br)

Av Dom Bosco, s/n, – Centro. - CEP: 78.338-000 Fone/Fax (66) 3542-1009



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEMAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
GESTÃO 2021/2024



17.	UND	15	<b>ODORIZADOR AEROSOL DE AMBIENTES</b> , 250ML, AUTOMATICO, PRINCIPIO ATIVO ALCOOL ETILICO A 39,4%, FRAGRANCIA DE LAVANDA, BAIXA TOXIDADE	18,00	270,00
18.	UND	10	<b>PALHA DE AÇO</b> - DO TIPO AÇO CARBONO, N. 01, PARA LIMPEZA/BRILHO PCT 25 GR	6,00	60,00
19.	UND	50	<b>PANO DE LIMPEZA</b> - DO TIPO PANO PARA CHAO DE USO DIARIO, 100% ALGODAO FLANELADO, MEDINDO 60 X 45 cm	18,00	900,00
20.	PCT	100	<b>PAPEL HIGIENICO</b> - COMPOSTO DE PAPEL HIGIENICO, TEXTURA MACIA, NA COR BRANCA, COM SIMPLES, PICOTADA, MEDINDO 30M X 10CM	25,00	2,500,00
21.	UND	150	<b>PEDRA SANITARIA DESODORANTE</b> DE 35 GR COM SUPORTE	6,00	900,00
22.	UND	20	<b>PILHA ALCALINA</b> - 1,5V PALITO TIPO AAA, VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES, ACONDICIONADAS EM CARTELAS DE 2 UNIDADES.	12,00	240,00
23.	UND	30	<b>PILHA ALCALINA</b> - 1,5V TIPO AA, VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES, ACONDICIONADAS EM CARTELAS DE 4 UNIDADES.	12,00	360,00
24.	UND	06	<b>RODO DE PLASTICO</b> COM 02 BORRACHAS DE 60 CM	22,00	132,00
25.	UND	70	<b>SABAO ALVEJANTE</b> - EM PÓ, PARA LIMPEZA PESADA, EM USO EM GERAL, ACONDICIONADA EM CAIXA DE 500 GR	9,00	630,00
26.	UND	50	<b>SABONETE</b> - LIQUIDO, NEUTRO, HIDRATANTE, ACONDICIONADO EM RECIPIENTE APROPRIADO	16,00	800,00
27.	PCT	200	<b>SACO PARA LIXO DOMESTICO</b> - DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 100 LITROS, MEDINDO (90CMX0,08MM), NA COR PRETA, PCT COM 10 UND	7,00	1,400,00
28.	PCT	200	<b>SACO PARA LIXO DOMESTICO</b> - DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 30 LITROS, NA COR PRETA, PCT COM 10 UND	7,00	1,400,00
29.	PCT	200	<b>SACO PARA LIXO DOMESTICO</b> - DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 50 LITROS, MEDINDO (63CMX0,80CM),	7,00	1,400,00

Secretaria Municipal de Assistência Social – [assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br](mailto:assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br)

Av Dom Bosco, s/n, – Centro. - CEP: 78.338-000 Fone/Fax (66) 3542-1009



			NA COR PRETA, CONTENDO 10 UNIDADES.		
30.	UND	10	<b>SODA CAUSTICA</b> - TIPO ESCAMA, EMBALADA EM POTES DE 1.000 GRAMAS, COMPOSTA DE HIDRÓXIDO DE SÓDIO	26,00	260,00
31.	UND	10	<b>VASSOURA</b> - DE PELO SINTETICO DE NYLON, CABO DE MADEIRA REVESTIDO COM CAPA PLASTICA, MEDIDA DA BASE ENTRE 24 A 27 CM, COM BASE DE MADEIRA PINTADA, CONTENDO ROSCA PARA CABO	19,00	190,00
32.	UND	2	<b>VASSOURA</b> - DE PIACAÇA, MADEIRA, MEDINDO 20CM (TIPO GRANDE), BASE DE ALUMINIO	36,00	72,00
33.	UND	150	<b>SACO PARA LIXO DOMESTICO</b> - DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 15 LITROS, MEDINDO (LARG.39CMXALT.58CMXESP.0,05MM), NA COR PRETA, PESANDO 850GRAMAS, NBR 9190, NBR 9191	12,00	1,800,00

O método utilizado para a estimativa das quantidades foi a consulta em contratos anteriores e estimativa de recursos necessários, além de observar as reais necessidades da contratação, a fim de evitar o superdimensionamento do quantitativo.

#### 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme pesquisa de preços, o valor estimado da contratação é R\$ 18,544,00 (Dezoito mil reais, quinhentos e quarenta e quatro reais ) No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no art. 23, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, são autoaplicáveis, no que couber.

A estimativa de preços foi feita como definido de acordo com art. 41 do Decreto municipal nº 243 de 03 de janeiro de 2024.

#### 10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Como regra geral, exige-se o parcelamento do objeto sempre que isso se mostre técnica e economicamente viável, pois exprime a necessidade do parcelamento para proporcionar competitividade às empresas que compõem o mercado e economicidade à administração

*Secretaria Municipal de Assistência Social – [assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br](mailto:assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br)*

*Av Dom Bosco, s/n, – Centro. - CEP: 78.338-000 Fone/Fax (66) 3542-1009*



Pública que ampliará as possibilidades de contratar com melhor qualidade e menor preço, permitindo, com isso, a participação de um número maior de empresas.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Inexistem contratações correlatas e/ou interdependentes à contratação prevista neste estudo.

#### **13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A contratação foi previamente autorizada pela autoridade competente, visto que o PCA – Plano de Contratação Anual ainda não foi aprovado.

#### **14. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Atender a demanda e ou necessidades da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, com a continuidade do fluxo de trabalho realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, como também o alcance de metas e ou indicativos, bem como, visam a economicidade a ser obtida pela administração em relação à aquisição de materiais de limpeza e higienização, consumo copa e cozinha supracitados, para contratação de empresa(s) habilitada(s) para fornecimentos dos itens com ênfase na qualidade e melhores custos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia e contratações de forma centralizada, obtendo-se ganho em escala nas possíveis demandas.

#### **15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado.

#### **16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Foi pesquisado o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis 6º edição - da CGU/AGU/SETEMBRO2023, e não foi localizado manifestações sobre as práticas e ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotadas na contratação dos referidos objetos destas futura contratação.

No entanto, em observância à promoção do desenvolvimento sustentável, as especificações para a aquisição de bens, buscaram atender critérios de sustentabilidade ambiental, atentando-se para os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas que deram origem aos bens ou serviços a serem contratados. Adotaremos nesta contratação os critérios e boas práticas de sustentabilidade, veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigações da contratada. Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais;

*Secretaria Municipal de Assistência Social – [assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br](mailto:assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br)*



preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia. Adotaremos, sempre que viáveis critérios plausíveis com os praticados no mercado local e nacional, mas como regra geral o equilíbrio entre os três princípios norteadores da licitação pública: sustentabilidade, economicidade e competitividade.

### **17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante no art. 21 do Decreto nº 243, de 03 de janeiro de 2024.

### **18. RESPONSÁVEIS**

Rondolândia -MT, 23 de julho 2024.

Autoridades da área requisitante:

DHANDARA THAISA DE OLIVEIRA NASCIMENTO  
Sec. Mun. de Assistência Social  
Decreto nº 276/GAB/PMR/2024 de 07 de maio 2024

Servidor e/ou equipe responsável pela elaboração ETP:

Nyuriane Cristine Miranda  
Agente Administrativo  
Matricula nº 3278