



# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO

MUNICÍPIO DE RIO CLARO  
ESTADO DE SÃO PAULO

## DOCUMENTO DE FORMAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

PROCESSO DE COMPRA/CONTRATAÇÃO Nº009/2026

### IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO DEMANDANTE

Instituto de Previdência do Município de Rio Claro – IPRC  
Endereço: Av. 42, nº 844, Bairro Alto do Santana, CEP 13504-180 – Rio Claro/SP  
Telefone: (19) 3522-1300 E-mail: instituto.previdenciarc@gmail.com  
Setor Responsável: Compras e licitação.

### 1. OBJETO

1.1. O presente documento de formalização de demanda objetiva a contratação de empresa especializada no **fornecimento (aquisição) de materiais de limpeza**, destinados a atender o Instituto de Previdência de Rio Claro.

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

2.1. Os produtos solicitados destinam-se ao atendimento das necessidades do Instituto de Previdência de Rio Claro, com o escopo de assegurar o funcionamento contínuo e regular das atividades administrativa, mediante o fornecimento adequado de materiais de limpeza, indispensáveis à execução das rotinas institucionais.

### 3. ESTIMATIVA DO CONSUMO

3.1. O quantitativo estimado e especificações técnicas dos produtos a serem adquiridos serão demonstradas de forma detalhada no Termo de Referência e seu Anexo.

### 4. VALOR ESTIMADO TOTAL

4.1. O valor estimado será avaliado pela realização da Pesquisa de Preço e descrito no Termo de Referência.

### 5. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A previsão de início do fornecimento é para ocorrer ao longo do mês de fevereiro perpetuando até o final do mês de dezembro de 2026

Rio Claro/SP, 05/01/2026

EDUARDO COSTA DE LIMA  
DIRETOR ADMINISTRATIVO

Assinaturas dos responsáveis:

De acordo, com a necessidade do serviço.	De acordo, encaminhe-se para análise e providências.
<hr/> NOME DO REQUISITANTE	<hr/> LINEU VIANNA DE OLIVEIRA

## TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO DE COMPRA/CONTRATAÇÃO Nº003/2026

### IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO DEMANDANTE

Instituto de Previdência do Município de Rio Claro – IPRC  
Endereço: Av. 42, nº 844, Bairro Alto do Santana, CEP 13504-180 – Rio Claro/SP  
Telefone: (19) 3522-1300 E-mail: instituto.previdenciarc@gmail.com  
Setor Responsável: Compras e licitação.

### 1. OBJETO

1.1. Trata-se da **aquisição de materiais de limpeza**, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos neste Termo de Referência, destinados ao atendimento das demandas administrativas do Instituto de Previdência de Rio Claro, para utilização ao longo do exercício de 2026, em consonância com o planejamento institucional e com o disposto no art. 6º, inciso XXIII, e no art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

1.2. A contratação observa os princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, não caracterizando fracionamento indevido de despesa, tendo em vista que os quantitativos estimados decorrem de levantamento prévio das necessidades da Administração para o período considerado.

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o funcionamento contínuo e regular das atividades administrativas do Instituto de Previdência de Rio Claro, mediante o fornecimento adequado de materiais de limpeza, indispensáveis à execução das rotinas institucionais.

2.2. A ausência desses materiais comprometeria a prestação dos serviços públicos sob responsabilidade do Instituto, razão pela qual a aquisição do objeto revela-se necessária, adequada e proporcional, em consonância com os princípios do planejamento, eficiência, interesse público e continuidade do serviço público, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Ressalta-se, ainda, que a aquisição dos materiais de limpeza é necessária para garantir saúde, legalidade, boa imagem institucional, preservação do patrimônio e eficiência administrativa do próprio Instituto de Previdência de Rio Claro, quanto para a execução de suas atribuições institucionais junto a outros órgãos da Administração Pública, segurados do Instituto, conselhos, comissões e demais instâncias correlatas.

2.4. Os materiais objeto da contratação também são indispensáveis ao suporte das atividades administrativas cotidianas, incluindo a conservação dos móveis, equipamentos, pisos e estruturas prediais.

2.5. Dessa forma, a presente contratação revela-se necessária, adequada e proporcional às demandas institucionais, atendendo ao interesse público e garantindo a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos previdenciários prestados pelo IPRC, em conformidade com os princípios estabelecidos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

### 3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1. As quantidades estimadas foram definidas com base em levantamento prévio do consumo histórico e na projeção das necessidades para o exercício de 2026, estando devidamente especificadas em quantidade e descrição no Anexo I, parte integrante deste Termo de Referência.

3.2. O fornecimento dos materiais deverá ocorrer de forma parcelada, de acordo com a demanda do Instituto, visando à otimização do armazenamento, ao controle do consumo e à eficiência na gestão dos recursos públicos.

3.3. Os produtos deverão ser entregues na sede do Instituto de Previdência de Rio Claro, localizada na Avenida 42, nº 844, Bairro Alto do Santana, Rio Claro/SP, no horário das 8h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h.

3.4. Os produtos deverão ser entregues no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva solicitação de material/produto, diretamente na sede da Autarquia, com as embalagens devidamente intactas e dentro do prazo de validade.

3.5. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, por igual período de 03 (três) dias úteis, mediante solicitação formal, devidamente justificada pela contratada, e posterior aceitação do Instituto de Previdência de Rio Claro – IPRC.

3.6. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três)

dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. Os materiais a serem fornecidos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas e quantitativos definidos neste Termo de Referência, observando padrões mínimos de qualidade, durabilidade e funcionalidade.
- 4.2. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos ou vícios aparentes, e compatíveis com as normas técnicas aplicáveis.
- 4.3. A empresa contratada deverá possuir regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, comprovada por meio da documentação pertinente no momento da contratação.

#### **5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 5.1. A medição do fornecimento será realizada com base na quantidade efetivamente entregue e devidamente aceita pelo setor competente do Instituto de Previdência de Rio Claro, mediante conferência dos materiais e atesto em documento próprio.
- 5.2. O pagamento será efetuado após a entrega dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal devidamente emitida, atestada pelo devido responsável.
- 5.3. O pagamento ocorrerá de forma mensal no prazo estabelecido pela Administração, observado o disposto no art. 145 da Lei nº 14.133/2021, desde que não haja pendências quanto à regularidade fiscal da contratada ou inconformidades na entrega.
- 5.4. Eventuais irregularidades constatadas na entrega dos materiais deverão ser sanadas pela contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

#### **6. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pelos membros da comissão permanente de licitação designada pelo Instituto de Previdência de Rio Claro, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2. Compete à fiscalização:
  - Verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações deste Termo de Referência;
  - Atestar as notas fiscais para fins de pagamento;
  - Comunicar formalmente à empresa quaisquer irregularidades constatadas;
  - Solicitar, quando necessário, a substituição de materiais em desacordo com o contratado.
- 6.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa fornecedora dos materiais/produtos quanto à perfeita execução do objeto.

#### **7. JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

- 7.1. O preço estimado para a presente contratação será apurado mediante pesquisa de preços, realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando valores praticados no mercado para objetos de mesma natureza, especificações e padrões de qualidade.
- 7.2. A pesquisa contemplará fontes idôneas e diversificadas, com cotações junto a fornecedores do ramo, permitindo a análise comparativa dos valores obtidos.
- 7.3. Após a avaliação dos dados coletados, será constatado se o preço estimado se encontra compatível com os valores de mercado, mostrando-se adequado e vantajoso para a Administração, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade.
- 7.4. Ressalta-se que os valores estimados englobam todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto, tais como tributos, encargos, transporte e demais despesas, não sendo admitidos acréscimos posteriores.

#### **8. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR**

- 8.1. A escolha do fornecedor decorrerá da apresentação da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando o critério de menor preço, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. O fornecedor selecionado comprovará possuir regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como capacidade técnica e operacional para o fornecimento dos materiais, atendendo às exigências previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.3. A contratação direta, a ser realizada por dispensa de licitação, será devidamente motivada e instruída nos autos, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, eficiência e interesse público, não configurando fracionamento indevido de despesa.

## **9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

IX - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

X - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

Advertência, aplicada quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato;

Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta por qualquer das infrações descritas nos incisos do item 17.1 e art. 155 da Lei nº 14.133/21;

Impedimento de licitar e contratar com o Instituto de Previdência de Rio Claro conforme art. 155 da Lei nº 14.133/21;

A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei n.º 14.133/21.

Verificadas as situações especificadas na Lei nº 14.133/21 cabe a Administração a prerrogativa de extinguir unilateralmente o contrato.

**Rio Claro/SP, 05/01/2026**

**EDUARDO COSTA DE LIMA**  
DIRETOR ADMINISTRATIVO

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE COMPRA/CONTRATAÇÃO Nº003/2026

### 01. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E QUANTITATIVOS.

1.1. O presente Anexo I tem por finalidade detalhar os materiais de limpeza, com suas respectivas unidades de medida e quantitativos estimados, destinados ao atendimento das demandas administrativas do Instituto de Previdência do Município de Rio Claro – IPRC, conforme condições, exigências e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Os quantitativos estimados foram definidos com base em levantamento prévio do consumo histórico do Instituto e na projeção das necessidades administrativas para o exercício de 2026, não caracterizando fracionamento indevido de despesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Ordem	Material	Unidade	Quantidade
1	Água Sanitária embalagem de 01 litro.	Unidade	20
2	Álcool Gel Assepsia das mãos 01 litro, refil. (500grs)	Unidade	15
3	Álcool Gel Assepsia das mãos 01 litro, pote. (450grs)	Unidade	10
4	Álcool comum n. 46 01 litro.	Unidade	20
5	Assento Sanitário	Unidade	8
6	Balde (20 litros)	Unidade	4
7	Copo Água Plástico Descartável 180 ml, caixa 2.500 unid.	Caixa	10
8	Copo Café Plástico Descartável 50 ml, caixa 5.000 unid.	Caixa	8
9	Desengripante 300ml	Unidade	2
10	Desinfetante, 1 litro	Unidade	25
11	Detergente, 500 ml.	Unidade	14
12	Escova Sanitária em Nylon	Unidade	5
13	Espanador de Pena 20md	Unidade	4
14	Esponja dupla face (pacote 10 unidades)	Unidade	10
15	Filtro de Papel 103	Caixa	22
16	Flanela 38x58cm	Unidade	10
17	Guardanapo (20x22 cm) 50fls	Pacote	10
18	Inseticida aerossol (300ml)	Unidade	10
19	Inseticida elétrico aparelho (45 noites de 35ml)	Unidade	5
20	Inseticida elétrico, refil (45 noites de 35ml)	Unidade	10
21	Lã de aço 60gr, com 08 unidades	Unidade	5
22	Lixeira Pedal 7 litros	Unidade	4
23	Lixeira Basculante 6,5 litros (5lts)	Unidade	4
24	Luva Látex P, par.	Unidade	8
25	Mangueira de Jardim (30 metros)	Unidade	2
26	Limpador Multiuso 500ml	Unidade	20
27	Odorizador de Ar, aromatizador ambientes aerossol 360ml	Unidade	5
28	Saco alvejado Algodão 45x65 (tipo pano de chão)	Unidade	15
29	Pano Multiuso 33x50cm, 5 unidades	Unidade	10
30	Pano de Prato, com bainha 40x60	Unidade	10
31	Papel higiênico folha dupla 16x4x30m, com 64 rolos	Unidade	10
32	Papel toalha interfolhas, 20x21, 600gr.	Unidade	50
33	Rodo de madeira EVA 40 cm	Unidade	5
34	Sabão em pedra, 5unid. 200gr.	Pacote	5
35	Sabão em pó, 01 kg	Unidade	5
36	Sabonete líquido, 02 litros	Unidade	10
37	Sacos de lixo preto 100 litros, 100 unidades	pacote	12
38	Sacos de lixo preto 60 litros, 100 unidades	Pacote	10
39	Sacos de lixo preto 40 litros, 100 unidades	Pacote	5
40	Tapete capacho 40x60cm	Unidade	4
41	Tira Limo (500 ml)	Unidade	10



# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO

MUNICÍPIO DE RIO CLARO  
ESTADO DE SÃO PAULO

42	Vassoura Multiuso (sintética)	Unidade	5
43	Vassoura de Madeira	Unidade	5

### 3. DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, e atender às especificações mínimas de qualidade compatíveis com as necessidades administrativas do Instituto de Previdência do Município de Rio Claro – IPRC.

3.2. Este Anexo I integra o Termo de Referência para aquisição de materiais de escritório e papelaria, para todos os fins legais e administrativos.

**Rio Claro/SP, 05/01/2026**

**EDUARDO COSTA DE LIMA**  
DIRETOR ADMINISTRATIVO