



MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR REQUISITANTE: Secretarias Municipais

RESPONSÁVEL: Secretários Municipais

PRIORIDADE: médio

1. OBJETO

Contratação de fornecimento de produtos de consumo, higiene e limpeza, por itens, incluindo materiais não contemplados no Pregão Eletrônico nº 14/2025 e complementação de quantitativos necessários à recomposição de estoque, com entregas parceladas e/ou sob demanda, visando assegurar o abastecimento contínuo, a manutenção das rotinas de higienização e a adequada conservação dos ambientes, com observância às especificações funcionais, requisitos de qualidade, rotulagem, prazos de validade e condições logísticas de entrega e substituição.

Tabela de itens:

SEQ	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VLOR REF
01	01	Amaciante frasco 2L, concentrado, várias fragrâncias. Validade mínima de 12 meses a contar da entrega.	FR	50	4,89
02	02	Bolsa de algodão para limpeza, alvejado (branco), 100% algodão 12 tramas, tam 80cm x 110cm, gramatura 170gr	UN	300	9,50
03	03	Copo térmico isopor branco, 180ml, diâmetro 7,3 cm. Caixa com 40 pacotes, cada pacote com 25 unidades. Caixa com 1.000 und.	CX	185	257,23
04	04	Esfregão de aço 15 grs	UN	42	4,60
05	05	Isqueiro com chama grande com rigoroso padrão de segurança e durabilidade. Caixa com 50 und	CX	6	53,50
06	06	Limpador multiuso, 01L, com brilho (para limpeza de vidros, azulejos, pisos, pia e fogão), várias fragrâncias	UN D	50	5,18
07	07	Pano mágico em microfibra flanela anti risco, para limpeza geral. Tamanho mínimo 27 x 40 cm. Cores variadas.	UN D	50	2,24



MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

08	08	Rodo abrasivo multiuso, conjunto Mop com suporte e esponja abrasiva com rotação 360°, tam. 35 x 15 cm, com cabo 1,20m.	UN	10	47,70
09	09	Rodo de borracha para chão, tam. 60 cm, com borracha dupla, em metal galvanizado, com cabo de 1,50m	UN D	57	56,30
10	10	Rodo de espuma bola. Espuma de alta densidade, colada em base cilíndrica de plástico, para limpeza em superfícies como pisos, paredes e calçadas. Tam 30x10x8,5cm, com cabo 1,20m	UN D	60	19,90
11	11	Sabão em pó, branqueador, pó ultrafino, cx. papelão 1,60 kgs. Com os seguintes Componentes: Tensoativo aniônico, tamponantês, coadjuvantes, sinergista, corantes, enzimas, branqueador óptico, fragrâncias e carga, alquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo biodegradável. Contém ativo biodegradável. OBS: INFORMAÇÕES DEVE CONTER NA EMBALAGEM. Sugestão de Marcas compatíveis Tixan Ype Green, Omo Lavagem Perfeita, Tuff.	CX	600	40,00
12	12	Sabonete líquido de glicerina, várias fragrâncias. Frasco de 1l	UN D	250	8,62
13	13	Toalha de banho 100% algodão, tam. mínimo 70 x 1,30m, acabamento com barra, gramatura de 300gr/m, 100% SUPER BRANCA	UN D	90	34,59
14	14	Vassoura Mop Pó profissional completo 40 cm, para limpeza de pisos de madeira e cerâmica conjunto composto por armação e cabo retrátil de alumínio 1,40 cm, com refil 40 cm, armação Profis 40 x 12 cm	UN D	10	119,70
15	15	Vassoura de palha 05 fios, reforçada. Amarrada em cabo de madeira.	UN D	10	45,00
16	16	Bandeja Organizador Branca, Volume: 12,5, dimensões: 53,0x38,3x8,4cm, fabricado em polipropileno (PP), atóxico e livre de bisfenol-A (BPA FREE)	UN D	20	62,63



MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

17	17	Potes plásticos com tampa modular, volume 5,6 lts. Dimensões: 34,8x25,0x9,2cm. Confeccionados em polipropileno, material atóxico, livre de BPA. Podendo Ser utilizado no micro-ondas e freezer.	UN D	12	53,79
----	----	---	---------	----	-------

2. JUSTIFICATIVA

A contratação justifica-se pela necessidade de recompor e manter níveis mínimos de estoque de materiais de consumo, higiene e limpeza indispensáveis às rotinas diárias da unidade, considerando a existência de itens remanescentes não contemplados no Pregão Eletrônico nº 14/2025 e a necessidade de complementação de volumes para atendimento do consumo real.

Tais insumos sustentam atividades contínuas de limpeza, assepsia, reposição em pontos de uso e manejo de resíduos, com impacto direto na salubridade dos ambientes e na continuidade do serviço público.

A não contratação implica risco elevado de ruptura de estoque, com consequente redução da frequência e da qualidade das rotinas de higienização, aumento de condições insalubres, maior probabilidade de contaminações e deterioração de superfícies, mobiliários e equipamentos.

Adicionalmente, a insuficiência de materiais tende a induzir aquisições emergenciais e fragmentadas, com maior custo total, menor padronização, maior esforço administrativo e menor capacidade de controle de qualidade e rastreabilidade.

Há evidente interesse público na contratação, uma vez que a manutenção de ambientes limpos e adequadamente higienizados é condição básica para o funcionamento regular das atividades administrativas e operacionais, preservando a saúde e o bem-estar de servidores e usuários, bem como a conformidade com protocolos internos e boas práticas de limpeza.

A demanda encontra amparo no planejamento institucional, por estar prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), contribuindo para a execução das metas de suprimentos e de continuidade operacional.

Espera-se como ganhos: (i) maior eficiência no abastecimento por meio de fornecimento programado/parcelado; (ii) redução de riscos de descontinuidade e de



MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

compras urgentes; (iii) melhoria do controle de recebimento, validade e integridade; e (iv) incremento da qualidade e segurança no uso dos produtos, especialmente para itens químicos, com suporte de orientações de manuseio e armazenamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste no fornecimento, por itens, de produtos de consumo, higiene e limpeza necessários à recomposição e manutenção do estoque, abrangendo itens não contemplados no Pregão Eletrônico nº 14/2025 e itens com necessidade de complementação de quantitativos, com entregas parceladas e/ou conforme demanda formal da Administração.

Os produtos são descritos por especificações funcionais (finalidade, forma de apresentação e desempenho esperado), preservando a ampla concorrência e garantindo adequação ao uso rotineiro.

O fluxo operacional de ponta a ponta compreende: (i) planejamento do consumo e identificação da necessidade pelo setor demandante/almojarifado, com emissão de solicitação formal (ordem de fornecimento) contendo itens, quantidades, local e prazo; (ii) separação, embalagem e transporte pelo fornecedor, observadas as condições de acondicionamento para evitar avarias e preservar as características dos produtos; (iii) entrega nos locais indicados pela Administração; (iv) recebimento com conferência quantitativa e qualitativa, incluindo verificação de integridade de embalagens, conformidade com a descrição do item, identificação de marca (quando aplicável), lote, rotulagem em língua portuguesa, validade remanescente e, para itens químicos, disponibilidade de informações de segurança; (v) registro do recebimento e eventuais não conformidades; (vi) armazenamento e distribuição interna pelo almoxarifado/área responsável, conforme normas internas e orientações do fabricante.

Os principais componentes/entregáveis da solução incluem: (a) fornecimento dos itens e quantitativos contratados, conforme cronograma/solicitações; (b) documentação mínima de entrega (nota fiscal e, quando aplicável, informações de segurança/orientações do fabricante); (c) reposição/substituição de itens não conformes (ex.: avaria, vazamento, divergência de especificação, irregularidade de rotulagem, validade insuficiente) sem ônus; e (d) canal de comunicação para tratativas de entrega, devolução e reposição.

Como premissas, considera-se: (i) disponibilidade de locais de entrega e recebimento em dias e horários definidos pela Administração; (ii) capacidade de armazenamento interno compatível com entregas parceladas; (iii) definição prévia



MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro
TIO HUGO - RS | Gestão 2023/2028

de responsáveis pelo recebimento e registro; e (iv) observância, pelo fornecedor, de requisitos sanitários, de rotulagem e de transporte aplicáveis.

A interação com a Administração se dá por meio de solicitações formais, confirmação de entregas, aceite dos materiais e tratamento de ocorrências, visando assegurar continuidade e qualidade no abastecimento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação estão organizados por categorias, buscando assegurar qualidade, segurança e continuidade do abastecimento, sem impor exigências indevidas que restrinjam a competitividade.

4.1. Requisitos técnicos (obrigatórios)

- Fornecimento de produtos de consumo, higiene e limpeza conforme especificações funcionais definidas para cada item (finalidade de uso, forma de apresentação, volume/peso aproximado e desempenho esperado).
- Produtos novos, sem uso, em embalagens originais do fabricante, íntegros e adequados ao transporte e armazenamento.
- Rotulagem em língua portuguesa, contendo, no mínimo: identificação do fabricante/importador (quando aplicável), conteúdo/volume, modo de uso, precauções, número do lote e prazo de validade.
- Atendimento a requisitos sanitários e regulatórios aplicáveis à categoria do produto, incluindo registro/notificação/regularização quando exigido por órgão competente.
- Para itens químicos e/ou potencialmente perigosos: disponibilização de informações de segurança e orientações de uso e armazenamento do fabricante (no rótulo e/ou documentação pertinente), em conformidade com normas aplicáveis.

4.2. Requisitos operacionais e logísticos (obrigatórios)

- Entregas parceladas e/ou sob demanda formal da Administração, nos locais indicados, em quantidades compatíveis com as solicitações.
- Prazo de entrega compatível com a criticidade do estoque, a ser definido no instrumento convocatório/contratual, contado do recebimento da ordem de fornecimento.



MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

- Acondicionamento e transporte que preservem a integridade dos produtos, evitando vazamentos, violações e avarias.
- Validade remanescente mínima compatível com o consumo previsto, a ser estabelecida por item quando aplicável (ex.: percentual mínimo do prazo total ou prazo mínimo em meses), vedada a entrega de itens próximos ao vencimento sem anuência formal da Administração.
- Identificação dos volumes entregues por item e, quando aplicável, por marca e lote, para fins de rastreabilidade.
- Substituição, sem ônus e em prazo compatível, de itens recusados por não conformidade (ex.: divergência de especificação, embalagem violada, vazamento, avaria no transporte, validade insuficiente, irregularidade de rotulagem, vício aparente).

4.3. Requisitos de desempenho/qualidade (obrigatórios)

- Desempenho compatível com a finalidade declarada (limpeza, higienização e/ou desinfecção quando aplicável), sem causar danos a superfícies usuais nas rotinas da unidade, conforme instruções de uso.
- Conformidade com critérios de recebimento e inspeção definidos pela Administração, incluindo verificação amostral quando couber.

4.4. Requisitos normativos e de conformidade (obrigatórios)

- Observância à Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, especialmente quanto à formalização, execução, fiscalização, recebimento e pagamento.
- Emissão de nota fiscal correspondente, com descrição compatível com os itens fornecidos e com o instrumento contratual.

4.5. Requisitos de sustentabilidade (desejáveis, sem caráter restritivo)

- Preferência por produtos/embalagens com menor impacto ambiental quando disponíveis no mercado, tais como embalagens recicláveis ou com conteúdo reciclado, e formulações concentradas que reduzam volume de embalagem e transporte.
- Orientações de descarte e uso racional, quando aplicáveis, e minimização de embalagens secundárias, desde que preservada a integridade do produto.

5. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

A estimativa do valor da contratação foi elaborada conforme as diretrizes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a partir de pesquisa de preços por item, considerando a unidade de fornecimento e as especificações funcionais, com tratamento dos dados coletados para obtenção de valor estimado compatível com o mercado.

5.1. Metodologia adotada

- Definição da cesta de itens e respectivas unidades de medida (ex.: unidade, frasco, galão, pacote), com base na necessidade de recomposição/abastecimento e nas especificações funcionais.
- Coleta de preços por item em fontes idôneas, combinando, quando disponíveis: (i) contratações públicas similares (atas/contratos recentes de órgãos/entidades); (ii) bases e painéis públicos de preços; e (iii) cotações formais junto a fornecedores do ramo, com identificação de condições comerciais (impostos, frete, prazo de entrega e validade da proposta).
- Tratamento estatístico e saneamento: exclusão justificada de valores manifestamente inexecutáveis ou discrepantes e adoção de parâmetro de consolidação (mediana ou média saneada) para definição do preço unitário estimado de cada item.
- Apuração do valor total estimado pela soma dos subtotais (quantidade estimada × valor unitário estimado) de todos os itens.

5.2. Unidade de medida e memória de cálculo resumida

Para cada item: Subtotal do item = Quantidade estimada × Preço unitário estimado (na unidade correspondente).

O valor global estimado resulta de: Valor global estimado = Σ (Subtotal de cada item).

Com base na consolidação da pesquisa por item, o valor total estimado para a contratação é de R\$ 39.098,54.

Os valores estão detalhados no anexo "Pesquisa de Preços", que apresenta fontes consultadas e preços coletados em atendimento ao art. 23 da Lei 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução do objeto observará fornecimento por itens, com entregas parceladas e/ou sob demanda, de forma a compatibilizar o abastecimento contínuo com a capacidade de armazenamento e o consumo efetivo da unidade.



MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

6.1. Etapas de execução

- Emissão de ordem de fornecimento/solicitação: a Administração (setor demandante/almojarifado) formalizará a solicitação contendo itens, quantidades, local de entrega e prazo requerido, conforme o instrumento contratual.
- Preparação e expedição: o fornecedor realizará separação, conferência, acondicionamento e expedição dos itens, assegurando integridade das embalagens e atendimento às especificações.
- Entrega: entrega física nos endereços indicados pela Administração, em dias e horários previamente definidos, incluindo descarga quando aplicável.
- Recebimento e conferência: a Administração realizará verificação quantitativa e qualitativa, incluindo: integridade das embalagens, conformidade do item com a descrição, rotulagem, identificação de lote e validade remanescente.

Para itens químicos, será verificada a presença/disponibilidade de informações de segurança e orientações do fabricante.

- Tratamento de não conformidades: itens recusados serão registrados e o fornecedor deverá substituir/regularizar sem ônus, em prazo definido no contrato, mantendo a continuidade do abastecimento.
- Armazenamento e distribuição interna: após o aceite, a Administração providenciará armazenamento e distribuição interna conforme rotinas do almoxarifado e orientações do fabricante.
- Encerramento: ao final da vigência/execução, será realizada conferência do saldo contratual e registro de ocorrências para subsidiar lições aprendidas e planejamento de contratações futuras.

6.2. Responsabilidades

- Fornecedor: fornecer os itens conforme especificações; cumprir prazos; garantir acondicionamento e transporte adequados; disponibilizar documentação necessária; substituir itens não conformes; manter canal de comunicação para tratativas de entrega e pós-venda.
- Administração: emitir solicitações formais; disponibilizar local e condições para recebimento; realizar conferência e registrar aceite/recusa; comunicar não conformidades tempestivamente; efetuar pagamentos conforme condições pactuadas.



MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

6.3. Prazos, marcos e critérios de aceite

- Marcos: (i) emissão da ordem de fornecimento; (ii) entrega; (iii) recebimento provisório (quando aplicável); (iv) recebimento definitivo/aceite; (v) substituições por não conformidade.
- Critérios de aceite: conformidade do item com a especificação funcional; embalagem íntegra; rotulagem adequada; lote e validade atendidos; ausência de avarias, vazamentos ou sinais de adulteração; documentação fiscal regular.

6.4. Instalação, treinamento e suporte

Por se tratar de bens de consumo, não há instalação ou treinamento obrigatório.

O suporte de pós-venda compreende reposição e substituição de itens com vício aparente, avaria de transporte, divergência de especificação ou problemas de qualidade identificados no recebimento.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será estruturada para assegurar o cumprimento das condições de fornecimento, a qualidade dos itens entregues e a continuidade do abastecimento, com definição de papéis, rotinas de monitoramento e tratamento de ocorrências.

7.1. Papéis e responsabilidades

- Gestor do contrato: responsável pela coordenação da execução contratual, validação de demandas, acompanhamento de saldo/consumo, instrução de aditivos quando necessários e interlocução formal com o fornecedor.
- Fiscal técnico (quando aplicável): responsável por verificar conformidade técnica e de qualidade dos itens (rotulagem, validade, integridade, adequação ao uso), registrando ocorrências e recomendando aceite/recusa.
- Fiscal administrativo: responsável por conferência documental (nota fiscal, comprovações exigidas), controle de prazos e apoio na instrução de pagamentos e sanções.

7.2. Monitoramento e rotinas

- Registro de todas as ordens de fornecimento e entregas realizadas, com controle de saldo por item.



MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

- Inspeção no recebimento com registro de conformidade e, quando necessário, evidências de não conformidade (relato, fotos, laudo interno simples).
- Reuniões ou comunicações periódicas com o fornecedor, conforme criticidade, para alinhamento de entregas e correção de falhas recorrentes.
- Elaboração de relatórios sintéticos de execução (mensal ou por ciclo de fornecimento), contendo: entregas realizadas, recusas/substituições, prazos médios e ocorrências.

7.3. Indicadores de desempenho (KPIs) e SLAs

- Prazo de entrega (SLA): percentual de entregas realizadas dentro do prazo acordado.
- Conformidade no recebimento: percentual de itens/lotos aceitos na primeira inspeção (sem necessidade de substituição).
- Tempo de reposição/substituição (SLA): prazo para substituição de item recusado, contado da notificação formal.
- Recorrência de não conformidades: número de ocorrências por tipo (avaria, validade insuficiente, divergência de especificação, rotulagem inadequada).

7.4. Tratamento de não conformidades e sanções

- Não conformidades serão formalizadas pela fiscalização, com indicação do item, quantidade, motivo da recusa e evidências disponíveis.
- O fornecedor será notificado para substituição/regularização no prazo estabelecido, sem ônus para a Administração.
- Em caso de reincidência, atraso injustificado ou descumprimento contratual, poderão ser aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, entre outras), observados contraditório e ampla defesa.

8. ENTREGA, RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

8.1. Entrega

As entregas serão realizadas de forma parcelada e/ou sob demanda, mediante ordem de fornecimento emitida pela Administração, nos locais indicados e em dias/horários previamente estabelecidos.



MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

O fornecedor deverá assegurar acondicionamento adequado, transporte seguro e integridade das embalagens, bem como identificar os itens entregues de forma a permitir conferência e rastreabilidade (incluindo lote e validade quando aplicável).

8.2. Recebimento

O recebimento será realizado por servidor(es) designado(s), com conferência quantitativa e qualitativa.

Quando cabível, poderá haver recebimento provisório para verificação inicial e recebimento definitivo após a validação de conformidade com as especificações, observando-se:

- conferência de quantidades, unidades e itens;
- integridade de embalagens e ausência de avarias/vazamentos;
- conformidade do produto com a descrição;
- rotulagem em língua portuguesa, identificação de fabricante, lote e validade remanescente;
- para itens químicos, disponibilidade de informações de segurança e orientações do fabricante quando aplicável.

Materiais em desconformidade poderão ser recusados total ou parcialmente, com registro do motivo, devendo o fornecedor providenciar substituição sem ônus e em prazo compatível com a criticidade do estoque.

8.3. Documentos exigidos

- Nota fiscal/fatura com descrição compatível com os itens fornecidos e com o instrumento contratual.
- Quando aplicável, documentação/informações do fabricante relativas a segurança, manuseio e armazenamento de itens químicos, conforme a natureza do produto.

8.4. Garantias

Aplica-se a garantia legal contra vícios aparentes ou de qualidade/quantidade, com obrigação de substituição dos itens que apresentem defeitos, avarias de transporte, divergências de especificação, irregularidades de rotulagem ou validade insuficiente identificadas no recebimento, sem ônus para a Administração, nos termos contratuais.



MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

8.5. Condições de pagamento

O pagamento será realizado após o aceite do fornecimento (recebimento definitivo, quando aplicável) e apresentação/atesto da nota fiscal, no prazo estabelecido no instrumento contratual, observadas as retenções legais pertinentes e a regularidade fiscal/trabalhista quando exigida.

Poderão ser aplicadas glosas proporcionais em caso de entrega parcial, não conformidades não sanadas no prazo ou descumprimento de condições contratuais, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção do fornecedor

Considerando tratar-se de aquisição de bens comuns (produtos de consumo, higiene e limpeza), com especificações objetivas e usuais de mercado, a seleção do fornecedor deverá ocorrer, preferencialmente, por Pregão Eletrônico, visando ampliar a competitividade, assegurar transparência e obter melhor relação custo-benefício.

A divisão por itens favorece a ampla participação e reduz o risco de desabastecimento por dependência de um único item/fornecedor.

9.2. Critério de julgamento

Adota-se o critério de julgamento por menor preço por item, por ser o mais adequado a bens padronizáveis e comparáveis, desde que atendidas integralmente as especificações funcionais, requisitos de qualidade, rotulagem, validade e condições de entrega.

Alternativamente, quando tecnicamente justificável e previsto no edital, poderá ser utilizado maior desconto sobre tabela/referência, desde que a referência seja objetiva e auditável; contudo, para este objeto, o menor preço por item tende a oferecer maior clareza e controle.

9.3. Documentos de habilitação

Sem prejuízo do disposto no edital e na Lei nº 14.133/2021, a habilitação deverá contemplar:

- Habilitação jurídica: atos constitutivos/estatuto/contrato social e alterações, conforme o tipo de empresa; documento de identificação do representante legal e comprovação de poderes.



MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

- Regularidade fiscal, social e trabalhista: comprovações de regularidade perante as Fazendas federal, estadual e municipal (quando aplicável), FGTS e CNDT, na forma da legislação.
- Qualificação técnico-operacional: comprovação de aptidão para fornecimento de bens compatíveis com o objeto (ex.: atestado(s) de fornecimento anterior de itens de higiene/limpeza ou bens correlatos), em quantitativos e características compatíveis, evitando exigências desproporcionais.
- Qualificação econômico-financeira (quando exigível): documentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no edital, observada a pertinência e proporcionalidade ao risco da contratação.

9.4. Adequação às especificações e amostras (quando cabível)

A comprovação de atendimento às especificações deverá ocorrer por descrição técnica/proposta e verificação no recebimento.

A exigência de amostras, quando considerada necessária, deverá ser motivada, limitada a itens críticos e definida de forma objetiva, para não restringir indevidamente a competitividade.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria do órgão, a ser indicada no processo e no instrumento convocatório/contratual, em natureza de despesa compatível com a aquisição de materiais de consumo (ND a ser informada pela área orçamentária), observada a classificação programática e a fonte de recursos correspondentes.

Previamente à contratação, deverá ser registrada a disponibilidade orçamentária para suportar o valor estimado de R\$ 89.435,01, com emissão do respectivo documento de reserva/compromisso, conforme normas internas.

Caso se verifique insuficiência de saldo na dotação indicada, deverão ser adotadas as providências cabíveis para suplementação/anulação/remanejamento ou abertura de crédito adicional, antes da formalização da contratação, de modo a assegurar a compatibilidade entre a despesa e o orçamento vigente.

11. DAS SECRETARIAS:

- ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS;
- SAÚDE;



MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

- EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LASER;
- OBRAS;
- AGRICULTURA;
- ASSISTÊNCIA SOCIAL;

12. FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias da entrega da Nota Fiscal/Fatura. Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Tio Hugo-RS, conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012 a fim de viabilizar o cumprimento do Decreto Municipal nº 1324/2022 de 07 de Outubro de 2022

13. LOCAIS E PAZO DE ENTREGA/ NOTA FISCAIS

13.1 Os produtos deverão ser entregues conforme Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento, sendo a Nota Fiscal em nome do Município, por Secretarias.

13.2 Os produtos deverão ser entregues prazo máximo de 15 dias CORRIDOS, a contar do recebimento da nota de empenho e ordem de compras, por Secretaria:

- Secretaria da Administração: Rua Venezuela, 285, Bairro Progresso, Tio Hugo-RS;
- Secretaria de Saúde: Rua Florianópolis, 136, Bairro Rabello, Tio Hugo-RS.
- Secretaria de Educação: Rua Lourenço Gaspar da Silva;
- Secretaria de Obras: Rua Florianópolis;
- Secretaria da Agricultura: Rua Florianópolis;
- Secretaria de Assistência Social: Rua Paraná, nº , Bairro São Cristóvão, Tio Hugo-RS

13.3 Nos seguintes horários: Manhã das 8:00 às 11:30h, Tarde das 13:00 às 16:30h.

14. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.



MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

14.10 prazo de entrega dos materiais é de até 15 dias corridos, em conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE COMPRA.

14.2 A entrega será realizada nos endereços acima, cfe. Nota de empenho.

14.3 O recebimento provisório será realizado pela Secretária Municipal, fiscal setorial e fiscal de Contrato, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução dos serviços, qualidade e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato ou documento equivalente e por força das disposições legais em vigor.

14.5 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 substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.5 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

15.1 São obrigações da Contratante:

14.5.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

14.5.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

14.5.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.5.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

14.5.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

15.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

15.5 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

15.5.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

15.5.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

15.5.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;



MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

- 15.5.4 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;
- 15.5.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 15.5.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.5.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 15.5.8 Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;
- 15.5.9 Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO.

- 17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

- 18.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

- 19.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio



MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

19.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

19.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

19.5 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

19.6 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

20. DO PAGAMENTO.

20.1 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias da entrega da Nota Fiscal/Fatura. Na nota fiscal é obrigatório que a CONTRATADA informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Tio Hugo-RS, conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012 a fim de viabilizar o



MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

cumprimento do Decreto Municipal nº 1324/2022 de 07 de Outubro de 2022, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

a) Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

b) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

c) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

d) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

e) Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

f) Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

g) Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios



MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

i) Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

l) Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

m) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

n) A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

21. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

- a) 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:
- b) 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- c) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- d) Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- e) No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- f) No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 89.435,01 (oitenta e nove mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e um centavo).**

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Atividade: 2009 Manutenção das Atividades da Secretaria da Administração;

Elemento: 339030000000 Material de Consumo;



MUNICÍPIO DE TIO HUGO/RS



Um novo passo para o futuro
TIO HUGO - RS | Gestão 2025/2028

Atividade: 2021 Manutenção das Atividades da Secretaria da Educação;

Elemento: 339030000000 Material de Consumo;

Atividade: 2077 Manutenção do Ensino Fundamental 40%

Elemento: 339030000000 Material de Consumo;

Atividade: 2031 Manutenção das Atividades da Secretaria da Saúde;

Elemento. 339030000000 Material de Consumo.

Atividade: 2051 Manutenção das Ativid. da Secretária da Agricultura e Meio Ambiente

Elemento. 339030000000 Material de Consumo

Atividade: 2049 Manutenção das Atividades da Secretária da Assistência Social

Elemento. 339030000000 Material de Consumo

Atividade: 2063 Manutenção das Atividades da Secretária de Obras

Elemento. 339030000000 Material de Consumo

Tio Hugo, 04 de Março de 2026.

VALDUZE BACK VOLLMER

PREFEITA MUNICIPAL