



COMPRAS
TERMO DE REFERÊNCIA

PEDIDO DE COMPRA: 000007 / 2026
EMIÇÃO: 21/01/2026
SECRETARIA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Objetivo: Registro de preço para aquisição de material de higiene e limpeza conforme a necessidade para todas as secretarias.

Justificativa: Atendimento a demanda de todas as secretarias municipais quanto a produtos de higiene e limpeza durante 12 meses.

DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente certame tem por objeto o registro de preços para aquisição de materiais diversos de higiene e limpeza para utilização de todas as Secretarias Municipais de Roque Gonzales, independente da quantidade.

O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias úteis após a emissão da ordem de compra.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Essa contratação está fundamenta pelo Estudo Técnico Preliminar e pelo artigos das Lei 14.133/2021:

Das definições:

Art 6º

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

Das modalidades de licitação:

Art 28, inc I - pregão

Art 29 - A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Art 84 - Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é o Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de materiais diversos de higiene e limpeza para utilização de todas as Secretarias Municipais de Roque Gonzales, inclusive escolas municipais, independente da quantidade. Este registro de preço é de uma necessidade imprescindível para a administração municipal uma vez que esses itens garantem a continuidade da manutenção da higiene, conservação de ambientes públicos, cuidado com a saúde dos funcionários e demais pessoas evitando um ambiente insalubre e diversas demandas das secretarias municipais com custos reduzidos, mais agilidade na compra de produtos, menor burocracia, melhor gestão de estoques, melhor organização e com previsão orçamentária. Isso tudo com produtos de qualidade e que vão atender satisfatoriamente a finalidade a qual foram adquiridos e com fornecedores realmente interessados em atender as necessidades do órgão.

A empresa vencedora deverá realizar o objeto conforme condições, local, horário e prazos definidos no edital.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

Os bens pretendidos têm natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado;

Obedecer o princípio do parcelamento, onde os itens serão solicitados sempre que necessário.

Fornecer os itens na forma especificada em edital;

Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução do presente processo licitatório;

Manter durante todo o período de vigência do Registro de preço, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas.

Não é admitida a terceirização do objeto licitado;

A licitação será realizada na modalidade Pregão por Sistema de Registro de Preço, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento/prestação dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar documentos a título de habilitação conforme Item 5 do Edital.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Fazer as entregas nos endereços das secretarias requisitantes (posteriormente serão informados às vencedoras e também serão informados nas requisições) nos horários de expediente das secretarias, de segunda a sexta-feira das 08:00h às 11:30h e das 13:30h às 17:00;

Os itens serão solicitados mediante requisições de despesa que serão feitas sempre que existir a necessidade nas secretarias, visto que não se pode prever a sua ocorrência e nem qual a quantidade exatamente necessária;

A (as) empresa (as) vencedora(as) deverá (ão) realizar a entrega dos itens em um prazo de até 15 (quinze) dias contados após emissão da Requisição;

Desde que não se torne recorrente, de forma eventual, caso não seja possível a entrega na data prevista, a empresa deverá comunicar o órgão para alinhamento de posterior entrega com os gestores do contrato;

Os produtos, objeto desta licitação, que se apresentarem impróprios para o uso deverão ser substituídos pela contratada imediatamente;

Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora;

Pelo fato de que as quantidades constantes no presente Edital são estimadas, poderão ocorrer na sua totalidade, em quantidades inferiores ou nem serem requisitadas.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano a contar da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com o Art 84 da Lei 14.133/2021 e desde que houver saldo previsto de itens o suficiente para atender o período.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 3338/2022, que regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Roque Gonzales, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Deverão os gestores:

Assegurar as obrigações das partes;



COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

Assegurar que toda a documentação necessária esteja completa e acessível na formalização do contrato;

Coordenar com todas as partes envolvidas (internas e externas) para garantir a execução harmoniosa do contrato;

Monitorar os custos associados ao contrato para garantir que permaneçam dentro do orçamento;

Verificar e aprovar notas fiscais, garantindo que os pagamentos sejam feitos conforme os termos acordados.

Avaliar a necessidade de renovar ou estender a Ata de Registro de Preço com antecedência suficiente e iniciar o processo de renovação ou extensão conforme os termos do contrato, incluindo negociações e formalização de aditivos, se necessário;

Observar revisão, reajuste e reequilíbrio de valores durante o prazo de vigência e corrigidos pelo IGP-M acumulado do período;

Utilizar sistemas de gerenciamento de processo licitatórios;

Fazer controle de saldos.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO DO OBJETO

Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação quanto as condições de consumo;

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após a verificação dos itens pelas partes interessadas;

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade do vencedor quanto a qualidade dos produtos entregues;

LIQUIDAÇÃO

Após recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de (10) dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como a data da emissão, a secretaria requisitante, o valor unitário e total a pagar pelo item e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus;

Havendo a efetiva execução do objeto e dos documentos fiscais, os pagamentos serão realizados normalmente.

PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento e aprovação do documento fiscal, conforme seção anterior.

No caso de atraso por parte do Município, os valores devidos a empresa vencedora serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INDICE NACIONAL D PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados em nome da sua Razão Social;

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável - se houver.

Independentemente do percentual de tributo inserido, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4 deste TR, os fornecedores serão selecionados mediante processo licitatório na modalidade Pregão Sistema de Registro de Preço, em formato Eletrônico e julgamento de menor preço por item. Fornecedor interessados deverão cadastrar suas propostas tempestivamente na plataforma Compras Net, obedecendo o prazo de publicação exigido legalmente para a modalidade de Processo Licitatório. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos do item 5 do edital.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 364.489,10**. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto na Lei de Licitações nº14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 3138/2022 que regulamenta o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens. O preço estimado unitário de cada item está listado no Anexo II do Edital.

Quanto a providência realizada para a pesquisa de preço estimado, o Setor de Licitações procedeu de acordo com Art 23, Inc IV, da Lei 14.133/2021, portanto, foi realizada pesquisa de preço de mercado com, no mínimo, três fornecedores distintos, mediante solicitação formal de cotação e desde que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência à data do Documento de Formalização de Demanda. A justificativa para escolha dos fornecedores consta em declaração interna emitida pelo Setor de Licitações. Todos os fornecedores e os seus orçamentos, bem como o preço estimado final unitário de cada item, constam no Mapa Comparativo de Preços, anexo deste Termo de Referência.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do objeto dessa licitação correrão por conta dos recursos designados no Orçamento Geral do Município, com indicação da dotação orçamentária na "Requisição de Despesa" sempre que emitida.