

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de insumos de higienização destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SME, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SDS, da Secretaria de Administração – SECAD, da Secretaria Geral do Governo – SEGOV e da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de insumos de higienização, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SME, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SDS, da Secretaria de Administração – SECAD, da Secretaria Geral do Governo – SEGOV e da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, pelo período de 1 (um) ano, mediante Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias participantes.

1.2. A contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento contínuo e adequado de materiais necessários às atividades de limpeza, higienização, asseio, desinfecção e conservação das unidades municipais, contribuindo para a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e funcionamento dos espaços públicos.

1.3. Os bens objeto da contratação possuem natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com adjudicação por item, considerando a natureza independente dos produtos, a diversidade de fornecedores existentes no mercado e a necessidade de ampliação da competitividade.

1.5. Os itens que compõem a contratação possuem as especificações, os quantitativos e os valores unitários e totais estimados apresentados na tabela a seguir, totalizando o valor estimado de R\$ 1.856.715,04 (um milhão, oitocentos e cinquenta e seis mil, setecentos e quinze reais e quatro centavos).

1.6. Os quantitativos indicados neste Termo de Referência constituem estimativas máximas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não representando obrigação da Administração de adquirir a totalidade dos produtos registrados.

1.7. O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante emissão de nota de empenho pela Secretaria requisitante, de acordo com a necessidade efetiva de cada órgão participante e observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

1.8. Os produtos deverão ser novos, de primeira qualidade, sem uso anterior, e atender integralmente às especificações técnicas, quantitativos, condições de embalagem, validade, rotulagem e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.9. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais, íntegras, lacradas e adequadamente identificadas, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis a cada categoria de produto.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.10. Os produtos sujeitos à regulamentação sanitária deverão atender integralmente às normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e pelos demais órgãos competentes, inclusive quanto à regularização, rotulagem, composição, fabricação, armazenamento e comercialização, quando aplicável.

1.11. A descrição detalhada dos produtos, os quantitativos máximos estimados, as unidades de fornecimento e os respectivos valores unitários referenciais serão apresentados na tabela de itens deste Termo de Referência,.

1.12. A contratação deverá observar o princípio do parcelamento do objeto, sendo 6 produtos distintos, distribuídos em 9 itens em razão da aplicação de cotas, adjudicados individualmente de modo a possibilitar a participação de maior número de fornecedores, preservar a competitividade e favorecer a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado.

MODALIDADE	ITEM	OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
Exclusivos para ME/EPP	1	ÁGUA SANITÁRIA , solução aquosa à base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro ativo de 2,0% a 2,5% p/p. Galão plástico resistente de 5 litros, com tampa de fechamento seguro, devidamente rotulado, contendo composição, lote, data de fabricação, validade, fabricante e regularização junto à ANVISA, conforme legislação vigente. Validade mínima de 12 meses.	GALÃO	1 a 7.348	10,26	75.390,48
Exclusivos para ME/EPP	2	HIPOCLORITO DE SÓDIO , solução aquosa, com cloro	UNIDADE	1 a 2.100	8,68	18.228,00

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		ativo de 2,0% a 2,5%, próprio e regularizado para higienização e desinfecção de frutas, verduras e hortaliças. Sem fragrância, corantes ou aditivos que deixem resíduos ou comprometam a segurança dos alimentos. Rótulo com concentração de cloro ativo e instruções de uso e diluição para hortifrutícolas. Frasco plástico resistente de 1 L, com tampa e vedação segura. Embalagem original, íntegra e lacrada, contendo fabricante, composição, concentração, lote, fabricação, validade, modo de uso, diluição e regularização ANVISA. Validade mínima de 6 meses, observado o requisito de validade remanescente estabelecido neste ETP.				
--	--	--	--	--	--	--

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Exclusivos para ME/EPP	3	SABONETE LÍQUIDO PEROLADO, para higienização frequente das mãos, com aspecto uniforme, viscosidade estável e fragrância suave. Formulado com tensoativos, umectantes e emolientes, proporcionando limpeza eficiente, maciez à pele e fácil enxágue. pH entre 5,5 e 6,5, compatível com a pele, boa formação de espuma e estabilidade, sem impurezas, separação de fases ou alterações. Compatível com dispensadores convencionais. Galão plástico resistente, lacrado, com 5 L. Rótulo com fabricante, lote, fabricação, validade, composição e modo de uso. Validade 12 meses, mínimo 80% na entrega. Alterado ou com embalagem danificada deverá ser substituído.	GALÃO	1 a 3.012	17,98	54.155,76
25% para exclusivos ME/EPP/COOP	4	SACO DE PANO ALVEJADO PARA LIMPEZA, branco, confeccionado em tecido 100% algodão ou predominantemente algodão, destinado à limpeza e secagem de superfícies. Tecido liso, uniforme,	UNIDADE	1 a 4.015	4,99	20.034,85

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		resistente e com alta absorção, isento de furos, rasgos, manchas, remendos ou emendas. Possuir acabamento reforçado nas extremidades, com costuras firmes, adequado ao uso contínuo e lavagens frequentes. Tamanho mínimo de 45 x 70 cm e peso mínimo de 120 g por unidade, admitida variação de 5%. Macio, resistente ao desgaste e adequado à limpeza institucional, mantendo suas características após lavagens. Acondicionado de forma a preservar sua integridade..				
Cota principal 75% para AMPLA PARTICIPAÇÃO	5	SACO DE PANO ALVEJADO PARA LIMPEZA, branco, confeccionado em tecido 100% algodão ou predominantemente algodão, destinado à limpeza e secagem de superfícies. Tecido liso, uniforme, resistente e com alta absorção, isento de furos, rasgos, manchas, remendos ou emendas. Possuir acabamento reforçado nas extremidades, com costuras firmes, adequado ao uso contínuo e lavagens frequentes. Tamanho mínimo de 45 x 70 cm e peso mínimo de 120 g por unidade,	UNIDADE	1 a 12.045	4,99	60.104,55

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		admitida variação de 5%. Macio, resistente ao desgaste e adequado à limpeza institucional, mantendo suas características após lavagens. Acondicionado de forma a preservar sua integridade..				
25% para exclusivos ME/EPP/COOP	6	PAPEL HIGIÊNICO TIPO ROLÃO, para uso institucional e compatível com dispenser, confeccionado em 100% celulose virgem, cor branca, folha simples, gofrado, sem picote e sem perfume. Dimensões mínimas por rolo: 10 cm de largura e 300 m de comprimento, admitida tolerância de $\pm 2\%$, e gramatura mínima de 16 g/m ² . Deverá apresentar maciez, resistência e boa capacidade de absorção, enrolamento uniforme e estar isento de manchas, sujidades, umidade, mofo ou materiais estranhos. Acondicionado em fardo ou caixa com 08 (oito) rolos, em embalagem íntegra e resistente, contendo identificação do produto, fabricante, quantidade, lote, data de fabricação e demais informações exigidas.	FARDO	1 a 5.790	46,90	271.551,00

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cota principal 75% para AMPLA PARTICIPAÇÃO	7	PAPEL HIGIÊNICO TIPO ROLÃO, para uso institucional e compatível com dispenser, confeccionado em 100% celulose virgem, cor branca, folha simples, gofrado, sem picote e sem perfume. Dimensões mínimas por rolo: 10 cm de largura e 300 m de comprimento, admitida tolerância de $\pm 2\%$, e gramatura mínima de 16 g/m ² . Deverá apresentar maciez, resistência e boa capacidade de absorção, enrolamento uniforme e estar isento de manchas, sujidades, umidade, mofo ou materiais estranhos. Acondicionado em fardo ou caixa com 08 (oito) rolos, em embalagem íntegra e resistente, contendo identificação do produto, fabricante, quantidade, lote, data de fabricação e demais informações exigidas	FARDO	1 a 17.370	46,90	814.653,00
25% para exclusivos ME/EPP/COOP	8	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO, folha dupla, para uso institucional e compatível com dispenser, confeccionado em 100% celulose virgem, cor branca, sem perfume, macio,	FARDO	1 a 12.015	11,29	135.649,35

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		resistente e com alta capacidade de absorção. Folhas interfolhadas para retirada individual, dimensões de 21 x 23 cm, admitida tolerância de $\pm 5\%$, e gramatura mínima de 16 g/m ² . Isento de manchas, sujidades, furos, rasgos ou partículas estranhas. Acondicionado em pacotes com 1.250 folhas e em fardos contendo, no mínimo, 05 pacotes, em embalagem íntegra, resistente e identificada conforme legislação aplicável.				
Cota principal 75% para AMPLA PARTICIPAÇÃO	9	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO, folha dupla, para uso institucional e compatível com dispenser, confeccionado em 100% celulose virgem, cor branca, sem perfume, macio, resistente e com alta capacidade de absorção. Folhas interfolhadas para retirada individual, dimensões de 21 x 23 cm, admitida tolerância de $\pm 5\%$, e gramatura mínima de 16 g/m ² . Isento de manchas, sujidades, furos, rasgos ou partículas estranhas. Acondicionado em pacotes com 1.250 folhas e em fardos contendo, no mínimo, 05 pacotes, em	FARDO	1 a 36.045	11,29	406.948,05

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		embalagem íntegra, resistente e identificada conforme legislação aplicável.				
--	--	---	--	--	--	--

TOTAL	R\$ 1.856.715,04
--------------	-------------------------

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o fornecimento contínuo, adequado e suficiente de insumos de higienização destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SME, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SDS, da Secretaria de Administração – SECAD, da Secretaria Geral do Governo – SEGOV e da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, considerando a natureza essencial desses materiais para a manutenção das condições adequadas de limpeza, higiene, conservação e salubridade dos ambientes públicos e para a continuidade das atividades desenvolvidas pelas unidades municipais.

2.2. Os insumos objeto da contratação são utilizados de forma recorrente nas atividades de limpeza, asseio, higienização, desinfecção e conservação dos espaços públicos municipais, abrangendo unidades escolares, administrativas, assistenciais, de saúde e demais instalações utilizadas pela Administração Municipal.

2.3. A ausência ou a interrupção do fornecimento desses materiais pode comprometer a rotina de funcionamento das unidades municipais, dificultando a execução das atividades de limpeza e conservação, com possíveis impactos sobre as condições sanitárias dos ambientes, a segurança dos usuários e servidores e a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

2.4. A necessidade da contratação foi identificada a partir do levantamento das demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais participantes, formalizado por meio da Circular nº 46.469/2026 – Levantamento de demandas para Aquisição de Insumos de Higienização, cujos dados foram utilizados para a consolidação dos quantitativos constantes deste Termo de Referência.

2.5. No âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SME, o dimensionamento dos quantitativos considerou a estrutura da Rede Municipal de Ensino, composta por 78 (setenta e oito) unidades escolares, além da sede administrativa da Secretaria, bem como as necessidades de abastecimento das unidades de pequeno e grande porte e as demandas relacionadas à manutenção do prédio administrativo da SME.

2.6. Para as unidades escolares de pequeno porte, a Secretaria Municipal de Educação realiza o suprimento contínuo dos insumos de higienização, considerando que os recursos financeiros descentralizados disponíveis para essas unidades podem não ser suficientes para a realização de aquisições independentes em condições economicamente adequadas.

2.7. Para as unidades escolares de maior porte, que dispõem de recursos próprios para aquisição de materiais, os quantitativos estimados pela SME também contemplam a necessidade de atendimento suplementar e a manutenção de reserva destinada a situações de emergência ou eventual insuficiência de estoque, contribuindo para a redução do risco de desabastecimento.

2.8. Os quantitativos relativos às demais Secretarias participantes foram consolidados a partir das informações encaminhadas no levantamento formalizado pela Circular nº 46.469/2026, considerando as necessidades apresentadas por cada órgão para o período estimado de vigência da contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.9. A consolidação das demandas em uma contratação conjunta mostra-se adequada diante da existência de necessidades comuns entre as Secretarias participantes, possibilitando a padronização das especificações dos produtos, a racionalização dos procedimentos administrativos, o melhor planejamento do abastecimento e a busca por condições mais vantajosas para a Administração.

2.10. A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP mostra-se adequada em razão da natureza recorrente das demandas e da impossibilidade de determinar, com precisão, o momento e a quantidade exata de cada aquisição ao longo do período de vigência. O sistema permite que os materiais sejam requisitados de forma parcelada e conforme a necessidade efetivamente verificada pelas Secretarias participantes.

2.11. O fornecimento parcelado permite maior adequação entre o consumo e às aquisições realizadas, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo riscos de perdas decorrentes de armazenamento inadequado ou vencimento de produtos e contribuindo para a manutenção de níveis adequados de abastecimento nas unidades municipais.

2.12. A contratação conjunta não afasta o parcelamento do objeto, uma vez que os insumos possuem utilização autônoma e serão estruturados em itens independentes, permitindo a participação de fornecedores que atuem em diferentes segmentos do mercado de produtos de higienização, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2.13. Os quantitativos estimados para a presente contratação possuem caráter estimativo e foram definidos a partir da consolidação das demandas das cinco Secretarias participantes, considerando as informações encaminhadas no levantamento realizado por meio da Circular nº 46.469/2026 e, no caso da Secretaria Municipal de Educação – SME, as características e necessidades específicas da Rede Municipal de Ensino e de sua estrutura administrativa.

2.14. A contratação observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas aplicáveis, especialmente os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, isonomia, competitividade e desenvolvimento nacional sustentável.

2.15. Considerando que os produtos pretendidos possuem características padronizadas e usuais de mercado e que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes deste Termo de Referência, a contratação caracteriza-se como aquisição de bens comuns, sendo adequada a adoção do Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, observadas as disposições legais aplicáveis.

2.16. Na definição das condições de participação e da forma de adjudicação, serão observadas as disposições legais relativas ao tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando aplicáveis, inclusive quanto à participação exclusiva e à reserva de cotas, conforme a legislação vigente e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

2.17. A contratação deverá observar as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive quanto às características dos produtos, composição, dimensões, embalagem, validade, condições de conservação, regularização sanitária, quando exigível, condições de entrega e substituição de produtos que apresentarem desconformidades.

2.18. A solução adotada busca assegurar o abastecimento regular das unidades municipais, reduzir o risco de descontinuidade das atividades de limpeza e higienização, racionalizar a formação de estoques e promover maior eficiência na utilização dos recursos públicos, mediante aquisições realizadas de acordo com a necessidade efetiva da Administração.

2.19. Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária e adequada ao atendimento do interesse público, tendo em vista a necessidade de garantir o fornecimento regular de insumos de higienização às Secretarias

Municipais participantes, assegurando condições adequadas de limpeza, higiene, conservação e salubridade dos ambientes e contribuindo para a continuidade e a adequada prestação dos serviços públicos municipais

3. DA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

3.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP mostra-se adequada à presente contratação em razão da natureza recorrente das demandas por insumos de higienização, bem como da necessidade de atendimento de diferentes Secretarias Municipais e de suas respectivas unidades durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

3.2. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência possuem caráter estimativo e foram definidos a partir do levantamento e da consolidação das demandas apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação – SME, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SDS, Secretaria de Administração – SECAD, Secretaria Geral do Governo – SEGOV e Secretaria Municipal de Saúde – SMS, conforme a Circular nº 46.469/2026 – Levantamento de demandas para Aquisição de Insumos de Higienização.

3.3. Considerando a natureza das necessidades apresentadas, não é possível determinar, com precisão, o momento em que cada aquisição será necessária, tampouco garantir que todos os quantitativos estimados serão requisitados durante a vigência da Ata. Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços permite maior adequação entre as aquisições realizadas e o consumo efetivamente verificado pelas unidades municipais.

3.4. A utilização do Sistema de Registro de Preços possibilitará que os insumos sejam adquiridos de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando a aquisição integral dos quantitativos estimados em uma única oportunidade e reduzindo a necessidade de formação de estoques excessivos.

3.5. O fornecimento parcelado também contribui para reduzir riscos de perdas decorrentes de armazenamento prolongado, deterioração, vencimento de produtos e ocupação desnecessária de espaços destinados à armazenagem, além de possibilitar maior controle sobre os níveis de estoque e sobre a distribuição dos materiais entre as unidades atendidas.

3.6. A adoção do SRP mostra-se igualmente adequada em razão da participação conjunta das Secretarias Municipais envolvidas, possibilitando o planejamento centralizado da contratação e a utilização de uma única Ata de Registro de Preços para atendimento das demandas dos diferentes órgãos participantes, sem prejuízo da realização das requisições de acordo com as necessidades específicas de cada Secretaria.

3.7. A contratação conjunta proporciona racionalização dos procedimentos administrativos, padronização das especificações dos produtos, melhor organização do abastecimento e aproveitamento da demanda agregada para fins de obtenção de condições comerciais compatíveis com o mercado, sem afastar o parcelamento do objeto por itens.

3.8. O Sistema de Registro de Preços proporciona, ainda, maior flexibilidade para a Administração programar as aquisições ao longo da vigência da Ata, permitindo que os pedidos sejam realizados de acordo com o consumo efetivamente verificado, observados os quantitativos máximos registrados, os preços registrados e as demais condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.

3.9. O registro dos preços não implica obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos estimados, ficando as aquisições condicionadas à efetiva necessidade da Administração e à observância das condições estabelecidas no instrumento convocatório e na Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação aplicável.

3.10. Os quantitativos máximos registrados constituem limites de fornecimento durante a vigência da Ata, não representando garantia de aquisição integral por parte da Administração, devendo cada fornecimento observar a necessidade efetivamente verificada e as condições administrativas e orçamentárias aplicáveis à respectiva contratação.

3.11. A utilização do Sistema de Registro de Preços também se mostra compatível com o caráter estimativo da demanda, permitindo que as Secretarias participantes realizem as aquisições de maneira gradual e planejada, evitando tanto o desabastecimento quanto a manutenção de estoques superiores às necessidades efetivas das unidades.

3.12. Diante das características da contratação, da recorrência das necessidades, da impossibilidade de definição precisa do momento de cada aquisição e da conveniência do fornecimento parcelado, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui solução compatível com o planejamento da contratação e com a necessidade de garantir maior eficiência e racionalidade na aquisição dos insumos de higienização

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na realização de procedimento licitatório, mediante Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços, para aquisição de insumos de higienização destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SME, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SDS, da Secretaria de Administração – SECAD, da Secretaria Geral do Governo – SEGOV e da Secretaria Municipal de Saúde – SMS do Município de Viamão/RS, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as especificações, condições e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2. A solução contempla a aquisição dos seguintes insumos de higienização:

- a) água sanitária, em galão de 5 litros;
- b) hipoclorito de sódio próprio e regularizado para higienização e desinfecção de frutas, verduras e hortaliças, em frasco de 1 litro;
- c) sabonete líquido perolado, em galão de 5 litros;
- d) saco de pano alvejado para limpeza;
- e) papel higiênico tipo rolo, para uso institucional;
- f) papel toalha interfolhado, para uso institucional.

4.3. Os produtos serão destinados às atividades rotineiras de limpeza, asseio, higienização, desinfecção, conservação e manutenção dos ambientes públicos municipais, abrangendo unidades escolares, administrativas, assistenciais, de saúde e demais espaços utilizados pelas Secretarias participantes.

4.4. A contratação será estruturada em itens, observando-se o parcelamento do objeto e as condições de participação estabelecidas no instrumento convocatório. Os itens de saco de pano alvejado, papel higiênico tipo rolo e papel toalha interfolhado serão desdobrados em cota reservada e cota principal, mantendo-se as mesmas especificações técnicas e os mesmos valores unitários de referência para as respectivas cotas.

4.5. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada pelas Secretarias participantes, mediante emissão das respectivas solicitações de fornecimento, não havendo necessidade de aquisição integral dos quantitativos registrados em uma única oportunidade.

4.6. O fornecimento parcelado permitirá adequar as aquisições ao consumo efetivo das unidades municipais, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo os riscos de perdas decorrentes de armazenamento prolongado ou vencimento e proporcionando maior racionalidade na utilização dos recursos públicos.

4.7. Os produtos deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, em embalagens originais, íntegras, lacradas e adequadamente identificadas, observados,

quando aplicáveis, os requisitos de composição, concentração, dimensões, gramatura, validade, regularização sanitária, rotulagem e demais exigências previstas na legislação pertinente.

4.8. Os produtos sujeitos à regulamentação sanitária deverão atender às normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais órgãos competentes, conforme a natureza de cada produto, sendo de responsabilidade da contratada a entrega de materiais em condições adequadas de uso e conservação.

4.9. A solução compreende, ainda, a responsabilidade da futura contratada pelo adequado acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, observados os prazos, horários e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas respectivas solicitações de fornecimento.

4.10. Os produtos que apresentarem avarias, defeitos, alterações, desconformidades, embalagens danificadas ou qualquer divergência em relação às especificações estabelecidas deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, nos prazos e condições definidos neste Termo de Referência.

4.11. A solução contempla a fiscalização e o recebimento dos produtos pela Administração, mediante conferência das quantidades, especificações, condições das embalagens, validade e demais requisitos estabelecidos, de modo a assegurar que os materiais entregues sejam compatíveis com aqueles efetivamente contratados.

4.12. A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilitará que os materiais sejam requisitados de maneira gradual e de acordo com a necessidade efetiva das Secretarias participantes, proporcionando maior flexibilidade na gestão dos estoques e permitindo o planejamento do abastecimento ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

4.13. A solução também possibilita a padronização das especificações dos insumos de higienização utilizados pelas diferentes unidades municipais, contribuindo para maior uniformidade na qualidade dos materiais adquiridos e para o aperfeiçoamento dos procedimentos de aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição.

4.14. Dessa forma, a solução proposta contempla todas as etapas necessárias ao atendimento da necessidade identificada, desde a contratação e o registro dos preços até o fornecimento parcelado, recebimento, conferência e eventual substituição dos produtos desconformes, buscando assegurar o abastecimento regular das unidades municipais e a manutenção de condições adequadas de higiene, limpeza, conservação e salubridade dos ambientes públicos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, mediante Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento pelo **menor preço por item**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação aplicável às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando cabível, e demais normas pertinentes.

5.2. O objeto possui natureza de bem comum, considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos produtos podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme as características, dimensões, composição, apresentação, unidade de fornecimento e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.3. Para o fornecimento dos bens pretendidos, os interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação e apresentar a documentação necessária à habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

5.4. Considerando as características dos produtos e a necessidade de verificar sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, serão exigidas amostras, para adequada avaliação do objeto, observadas as condições, prazos, critérios e procedimentos estabelecidos no edital.

5.5. A contratada deverá entregar os produtos nos locais, horários e condições definidos pela Secretaria Municipal requisitante, observando o prazo estabelecido neste Termo de Referência e nas respectivas solicitações de fornecimento.

5.6. As despesas relativas ao transporte, seguro, carga, descarga, tributos, encargos e demais custos necessários ao fornecimento e à entrega dos produtos serão de responsabilidade da contratada.

5.7. A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, alterações, desconformidades, prazo de validade inadequado, embalagens danificadas ou qualquer outra irregularidade em relação às especificações estabelecidas.

5.8. Quando constatada desconformidade, o produto deverá ser substituído no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência, contado da comunicação formal da Administração, sem prejuízo das demais medidas e sanções administrativas cabíveis.

5.9. Não será admitida a substituição dos produtos por outros de características diferentes das estabelecidas neste Termo de Referência sem prévia e expressa anuência da Administração, ressalvadas as hipóteses de equivalência tecnicamente comprovada e formalmente aceita, quando cabível.

5.15. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

5.15.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser observado o princípio do parcelamento quando este se mostrar tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.15.2. Conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar, o objeto será **parcelado por item**, considerando que os produtos possuem características, finalidades, processos de fabricação, fornecedores e condições de comercialização distintas, podendo ser fornecidos, recebidos, armazenados e utilizados de forma independente.

5.15.3. Os 06 (seis) produtos distintos, distribuídos em 9 itens, em razão da aplicação de cotas, que compõem o objeto não apresentam interdependência técnica ou operacional que justifique sua contratação conjunta por lote, sendo possível a adjudicação individualizada de cada item sem prejuízo da execução da solução.

5.15.4. A adjudicação por item possibilita a participação de maior número de fornecedores, inclusive empresas especializadas em segmentos específicos do mercado de produtos de higienização, ampliando a competitividade e reduzindo o risco de restrição indevida à participação de fornecedores aptos ao fornecimento de apenas determinados produtos.

5.15.5. O parcelamento por item também permite a comparação individualizada dos preços ofertados para cada produto, favorecendo a obtenção de valores compatíveis com os preços de mercado e evitando que eventual preço superior de determinado produto seja compensado ou diluído nos preços dos demais.

5.15.6. A adoção do parcelamento por item não compromete a padronização da contratação, uma vez que as especificações técnicas, requisitos de qualidade, condições de entrega, critérios de recebimento e demais exigências serão previamente estabelecidos pela Administração neste Termo de Referência.

5.15.7. A existência de diferentes fornecedores para os itens não prejudica a logística de abastecimento, tendo em vista que os produtos possuem utilização autônoma e poderão ser objeto de fornecimento, recebimento, fiscalização e pagamento individualizados.

5.16. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS

5.16.1. Na definição das condições de participação e julgamento, deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis ao tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando cabível.

5.16.2. Para os itens cujo valor estimado e demais condições legais permitam a aplicação da reserva de participação, poderá ser estabelecida cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) para microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que atendam aos requisitos legais, mantendo-se a correspondente cota principal para ampla participação, conforme definido no instrumento convocatório.

5.16.3. A divisão em cota reservada e cota principal, não altera a natureza do objeto nem afasta o parcelamento por item estabelecido neste Termo de Referência, constituindo apenas mecanismo de aplicação do tratamento diferenciado previsto na legislação.

5.17. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.17.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto, cabendo à empresa detentora da Ata de Registro de Preços a responsabilidade integral pelo fornecimento dos produtos, incluindo seu adequado acondicionamento, transporte e entrega, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

5.18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

5.18.1. Será admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa detentora da Ata de Registro de Preços, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições da Ata, não haja prejuízo à execução do objeto e haja anuência da Administração, observada a legislação aplicável.

5.19. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva das Secretarias participantes, mediante emissão das respectivas ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes.

5.20. O registro de preços dos quantitativos estimados não gera obrigação de aquisição integral pela Administração, ficando as contratações condicionadas à efetiva necessidade dos órgãos participantes, à disponibilidade orçamentária e às demais condições estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços.

5.21. A contratada deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.22. A contratada deverá comunicar formalmente à Administração qualquer fato que possa comprometer ou prejudicar o regular fornecimento dos produtos.

5.23. Os produtos serão submetidos à conferência no momento do recebimento, especialmente quanto à quantidade, integridade das embalagens, prazo de validade e conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.24. O recebimento dos produtos não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, conformidade e adequação dos materiais fornecidos, permanecendo sujeita às responsabilidades previstas na legislação e no instrumento convocatório.

5.25. Os requisitos estabelecidos neste item deverão ser observados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, de modo a assegurar a qualidade, regularidade, segurança e adequação dos insumos de higienização destinados ao atendimento das Secretarias Municipais participantes.

6. PRAZOS

6.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as disposições do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 22 do Decreto Municipal nº 156/2025.

6.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada mediante assinatura digital pelo fornecedor vencedor, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do arquivo encaminhado ao endereço eletrônico cadastrado pelo licitante, observadas as disposições estabelecidas no edital.

6.3. O fornecimento dos insumos de higienização ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva e a demanda das Secretarias Municipais participantes, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão da respectiva Nota de Empenho, conforme estabelecido no instrumento convocatório.

6.4. O CONTRATADO deverá efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho, no local indicado pela Secretaria Municipal requisitante.

6.5. As entregas deverão ser realizadas nos endereços, horários e condições indicados pela Secretaria Municipal requisitante, acompanhadas da documentação necessária à conferência do fornecimento.

6.6. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, conservação e acondicionamento, em embalagens originais, íntegras e adequadamente identificadas, e em conformidade com as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na respectiva Nota de Empenho.

6.7. Os produtos que apresentarem desconformidade com as especificações exigidas, avarias, defeitos, alterações, embalagens danificadas, prazo de validade em desacordo com o estabelecido ou quaisquer outras irregularidades poderão ser recusados pela Administração, devendo o fornecedor realizar a substituição, sem qualquer ônus para o Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da comunicação formal da irregularidade.

6.8. A entrega de produtos em desconformidade não será considerada, para fins de cumprimento do prazo de fornecimento, como efetiva entrega do objeto, permanecendo o fornecedor responsável pela regularização até a integral aceitação dos produtos pela Secretaria requisitante.

6.9. O recebimento dos produtos ficará condicionado à conferência das quantidades, à verificação da integridade das embalagens, do prazo de validade, quando aplicável, e da conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência, no edital e na respectiva Nota de Empenho.

6.10. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade, segurança, conformidade e adequação dos materiais fornecidos, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas no instrumento convocatório.

6.11. Os prazos estabelecidos neste Termo de Referência poderão ser prorrogados, mediante solicitação devidamente fundamentada do fornecedor e desde que previamente aceita pela Administração, nas hipóteses legalmente admitidas, sem prejuízo das responsabilidades decorrentes de eventual atraso injustificado.

6.12. O fornecimento será realizado de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias participantes, não constituindo os quantitativos registrados obrigação de aquisição integral por parte da Administração.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O fornecimento dos insumos de higienização será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva das Secretarias Municipais participantes — Secretaria Municipal de Educação – SME, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SDS, Secretaria de Administração – SECAD, Secretaria Geral do Governo – SEGOV e Secretaria Municipal de Saúde – SMS — durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos máximos registrados e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na respectiva Ata.

7.2. O fornecimento ocorrerá mediante solicitação da Secretaria Municipal requisitante, formalizada por meio da emissão da respectiva Nota de Empenho, observados os quantitativos, especificações e demais condições constantes da Ata de Registro de Preços.

7.3. Os produtos deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria requisitante, nos endereços e horários por ela estabelecidos, observadas as condições constantes da respectiva solicitação de fornecimento.

7.4. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho, salvo condição diversa expressamente estabelecida no instrumento convocatório.

7.5. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais, íntegras, lacradas e adequadamente acondicionadas e identificadas, quando aplicável, em perfeitas condições de uso e conservação, observando rigorosamente as especificações, unidades de fornecimento, quantitativos, características e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

7.6. Os produtos estarão sujeitos à conferência pela Administração quanto às quantidades, características, integridade das embalagens, prazo de validade, quando aplicável, e conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e na respectiva solicitação de fornecimento.

7.7. A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os produtos que não atendam às especificações exigidas, apresentem avarias, defeitos, alterações, contaminações, embalagens violadas ou danificadas, prazo de validade inadequado ou qualquer outra desconformidade que comprometa sua qualidade, segurança ou utilização.

7.8. Constatada qualquer irregularidade ou desconformidade, a CONTRATADA deverá providenciar, sem qualquer ônus para o Município, a substituição dos produtos recusados no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da comunicação formal da irregularidade pela Secretaria requisitante.

7.9. A entrega de produtos em desconformidade não será considerada, para fins de cumprimento do prazo de fornecimento, como efetiva entrega do objeto, permanecendo a CONTRATADA responsável pela regularização até a integral aceitação dos produtos pela Secretaria requisitante.

7.10. As despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, mão de obra e quaisquer outros custos necessários à entrega dos produtos nos locais determinados pela Administração correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA.

7.11. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá corresponder ao CNPJ da empresa detentora da Ata de Registro de Preços responsável pelo fornecimento, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

7.12. O recebimento dos produtos será realizado pela Secretaria requisitante, mediante conferência das quantidades e verificação da conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e na respectiva solicitação de fornecimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.13. O recebimento dos produtos não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança, adequação e conformidade dos materiais fornecidos, permanecendo responsável pela substituição daqueles que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente constatados, nos termos da legislação aplicável.

7.14. O pagamento será realizado após o regular recebimento e aceite dos produtos, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos pela Administração, observadas as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

7.15. Eventuais despesas decorrentes do deslocamento de representantes ou técnicos da CONTRATADA aos locais de entrega, quando necessárias à execução, conferência ou regularização do fornecimento, bem como todas as despesas de transporte, seguro, materiais e demais custos envolvidos, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

7.16. Os produtos sujeitos à regulamentação sanitária deverão observar integralmente as normas e regulamentações aplicáveis, inclusive quanto à fabricação, comercialização, transporte, armazenamento, rotulagem e utilização, especialmente quando exigida regularização, registro, notificação ou autorização perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

7.17. A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, comunicando à Administração qualquer fato que possa comprometer a regularidade do fornecimento.

7.18. A execução do objeto ocorrerá de acordo com a necessidade efetivamente verificada pelas Secretarias participantes, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preços.

7.19. A CONTRATADA deverá observar, durante toda a execução do fornecimento, os requisitos de sustentabilidade ambiental estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto ao uso racional dos produtos, à redução de desperdícios e à adequada destinação das embalagens e resíduos, quando aplicável.

8. HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021:

8.1. Habilitação Jurídica

8.1.1. Ato constitutivo, estatuto em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.2. Cédula de identidade para pessoa física e registro comercial, no caso de empresa individual;

8.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista

8.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.2.6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal, sendo prevista a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

8.3. Habilitação Econômico-Financeira

8.3.1. Certidão negativa em matéria falimentar, de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.3.2. Demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e notas explicativas, referente dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. De acordo com a data de abertura da licitação, há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão ser apresentadas as demonstrações contábeis do penúltimo exercício social.

8.3.2.1. As empresas com escrituração digital deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil, constante na sede da empresa, dos 2 (dois) últimos exercícios:

- a) Termo de Autenticação, com a identificação do Autenticador (impresso do arquivo SPED Contábil);
- b) Termo de Abertura e Encerramento (impresso e autenticado do arquivo SPED Contábil) com a chave de acesso do documento (hash da escrituração);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED Contábil) com a chave de acesso do documento (hash da escrituração);
- d) Demonstração do Resultado do Exercício (impresso e autenticado do arquivo SPED Contábil) com a chave de acesso do documento (hash da escrituração);
- e) Campo J800 com as Notas Explicativas.

8.3.2.2. Não serão aceitas Demonstrações Contábeis, registradas em outro órgão competente, caso a empresa tenha feito a entrega do SPED Contábil, de acordo com art. 39-A e art. 39-B da lei nº 8.934/1994.

8.3.2.3. No momento da análise financeira, a Administração se reservará ao direito de exigir cópia de segurança do arquivo SPED, devidamente autenticado pela Receita Federal do Brasil, para fins de verificação de autenticidade.

8.3.2.4. As empresas que não estão obrigadas a enviar SPED-ECD deverão apresentar demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, autenticados em órgão competente, como segue:

- a) Termos de Abertura e Encerramento;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstrações do Resultado do Exercício;
- d) Notas Explicativas.

8.3.3. As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, registrado em órgão competente;

8.3.4. É dispensada a exigência do item 8.3.2 e 8.3.2.1 para o Microempreendedor Individual – MEI, que prescindir da elaboração do Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis na forma do §2º do art.1.179 do Código Civil – Lei nº 10.406/02.

8.3.5. Sociedades Anônimas, deverão apresentar da publicação do Diário Oficial, as demonstrações contábeis, exigidas no art. 176 Lei no 6.404/1976, incluindo notas Explicativas, dos 2 (dois) últimos exercícios, bem como:

- a) Ata da Assembleia Geral que aprovou as Demonstrações Contábeis;
- b) Do parecer dos auditores independentes, se houver;
- c) Para atendimento do item "a.", em substituição à publicação no Diário Oficial, será aceita a cópia autenticada da Ata da Assembleia Geral que aprovou as Demonstrações Contábeis, com o devido registro na Junta Comercial;
- d) Para atendimento do item "b", as companhias de capital fechado apresentarão parecer dos auditores independentes, se houver.

8.3.6. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da licitante, com a apuração dos seguintes índices:

LIQUIDEZ CORRENTE (LC) = AC/PC (deve ser igual ou superior a 1,0)

LIQUIDEZ GERAL (LG) = (AC+RLP)/(PC+ELP) (deve ser igual ou superior a 1,0)

SOLVÊNCIA GERAL (SG) = AT/(PC+ELP) (deve ser igual ou superior a 1,0)

8.4. Habilitação Técnica e Amostras

8.4.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para o fornecimento de bens compatíveis e pertinentes, em características e natureza, com o(s) item(ns) objeto da contratação para o(s) qual(is) apresentar proposta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.4.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, a identificação da pessoa jurídica emitente, a identificação da licitante, a descrição dos bens fornecidos e demais informações suficientes para permitir a verificação da compatibilidade do fornecimento realizado com o objeto da presente contratação.

8.4.3. Considerando as características dos produtos, a necessidade de assegurar sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e a possibilidade de avaliação objetiva de aspectos relacionados à composição, apresentação, embalagem, dimensões, características e qualidade dos materiais, será exigida a apresentação de amostra.

8.4.4. A amostra será exigida exclusivamente da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para o respectivo item, após a fase de lances e classificação, observadas as condições, os prazos e os critérios de avaliação estabelecidos no edital.

8.4.5. Deverá ser apresentada 01 (uma) amostra de cada item para o qual a licitante estiver provisoriamente classificada em primeiro lugar, correspondente exatamente ao produto ofertado, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.4.6. As amostras deverão ser apresentadas em suas embalagens originais, sempre que aplicável, devidamente identificadas e acompanhadas das informações necessárias à sua avaliação, incluindo, conforme a natureza do produto, fabricante, marca, composição, lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de uso e demais informações exigidas pela legislação aplicável.

8.4.7. Para os produtos sujeitos à regulamentação sanitária, a amostra deverá permitir a verificação da regularização perante a ANVISA ou outro órgão competente, quando exigível, bem como das demais informações obrigatórias constantes da embalagem ou rotulagem.

8.4.8. A análise das amostras terá por finalidade verificar a conformidade dos produtos ofertados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no edital, considerando, conforme aplicável a cada item, características como composição, concentração, dimensões, gramatura, capacidade, acabamento, embalagem, rotulagem, integridade, apresentação, funcionalidade e demais requisitos técnicos.

8.4.9. No caso dos itens 6 e 7, 8 e 9, correspondentes, respectivamente, ao papel higiênico tipo rolo e ao papel toalha interfolhado, poderão ser verificadas, além das características documentais e visuais, a compatibilidade com as especificações dimensionais, a qualidade aparente, a resistência, o acabamento, a conformidade da embalagem e, quando necessário, a compatibilidade com os respectivos dispensadores institucionais.

8.4.10. No caso dos itens 1, 2 e 3 correspondentes à água sanitária, ao hipoclorito de sódio para higienização e desinfecção de hortifrutícolas e ao sabonete líquido perolado, serão verificadas, conforme aplicável, as informações constantes do rótulo, composição, concentração, prazo de validade, condições da embalagem, regularização sanitária e demais características previstas nas especificações do respectivo item.

8.4.11. No caso dos itens 4 e 5 correspondentes ao saco de pano alvejado para limpeza, serão verificadas, conforme aplicável, as características do tecido, composição, dimensões, peso, acabamento, costuras, absorção, integridade e demais requisitos estabelecidos na descrição do item.

8.4.12. As amostras deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação, **Rodovia Acrísio Prates, 647 - Sítio São José , Viamão, no prazo de 10 (dez) dias corridos**, contado da respectiva convocação realizada pelo Pregoeiro por meio do sistema eletrônico.

8.4.13. A análise das amostras será realizada por comissão designada pela Administração, com conhecimento compatível com o objeto, que deverá verificar o atendimento das especificações estabelecidas no edital e neste Termo de Referência, podendo realizar os procedimentos e testes necessários à avaliação da conformidade do produto.

8.4.14. O resultado da análise deverá ser formalizado mediante parecer, relatório ou documento equivalente, contendo a identificação do item avaliado, os critérios utilizados, o resultado da avaliação e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação da amostra.

8.4.15. A amostra que não atender integralmente às especificações exigidas será considerada reprovada, hipótese em que a proposta da licitante poderá ser desclassificada quanto ao respectivo item, observadas as disposições do edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4.16. Na hipótese de reprovação da amostra ou de não apresentação no prazo estabelecido, será observada a ordem de classificação, sendo convocada a licitante subsequente, quando cabível, para apresentação da respectiva amostra.

8.4.17. As amostras poderão ser abertas, manuseadas ou submetidas a procedimentos de avaliação compatíveis com a natureza do produto, quando necessários à verificação de sua conformidade.

8.4.18. Quando a análise implicar o consumo ou inutilização da amostra, esta não será devolvida à licitante, não cabendo indenização, ressarcimento ou compensação pela sua utilização.

8.4.19. A apresentação e aprovação da amostra não afasta a responsabilidade da futura contratada quanto à qualidade, autenticidade, conformidade e desempenho dos produtos efetivamente entregues durante a execução da Ata de Registro de Preços.

8.4.20. Os procedimentos de análise das amostras serão realizados exclusivamente para fins de verificação da conformidade dos produtos ofertados, não constituindo etapa de execução contratual nem implicando recebimento antecipado dos quantitativos registrados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada.

9.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos insumos de higienização, por meio de servidor(es) ou comissão formalmente designado(s), verificando o cumprimento das especificações, quantitativos, prazos, condições de entrega e demais obrigações estabelecidas na contratação.

9.3. Receber e conferir os produtos entregues pela CONTRATADA, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e na respectiva Nota de Empenho.

9.4. Recusar, total ou parcialmente, os produtos que não atendam às especificações estabelecidas, que apresentem defeitos, avarias, embalagens danificadas, sinais de violação, alterações, prazo de validade em desacordo com o exigido ou qualquer outra desconformidade, solicitando sua substituição nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.5. Realizar, quando cabível, conferências, inspeções e verificações necessárias para aferir a conformidade dos produtos fornecidos com as especificações técnicas estabelecidas na contratação, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA pela qualidade e adequação dos produtos.

9.6. Registrar e documentar as ocorrências verificadas durante o fornecimento, especialmente àquelas relacionadas a atrasos, entregas incompletas, desconformidades, defeitos, avarias, divergências quantitativas e demais irregularidades.

9.7. Comunicar formalmente à CONTRATADA as irregularidades ou desconformidades verificadas no fornecimento, indicando, quando cabível, as providências necessárias para sua correção ou substituição.

9.8. Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias à adequada execução do fornecimento, especialmente quanto aos locais, horários, quantitativos e condições de entrega, desde que relacionadas ao objeto da contratação.

9.9. Emitir as respectivas solicitações de fornecimento e Notas de Empenho, observados os quantitativos máximos registrados e a efetiva necessidade da Administração.

9.10. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA após o regular recebimento e aceite dos produtos, mediante a apresentação da documentação exigida e a correspondente liquidação da despesa, observados os prazos e condições estabelecidos no edital e na Ata de Registro de Preços.

9.11. Efetuar as retenções tributárias eventualmente devidas sobre os pagamentos realizados à CONTRATADA, em conformidade com a legislação vigente.

9.12. Aplicar à CONTRATADA as penalidades cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9.13. Adotar as providências administrativas necessárias ao regular funcionamento da Ata de Registro de Preços e ao atendimento das demandas das Secretarias participantes, observados os quantitativos registrados, a disponibilidade orçamentária e a efetiva necessidade da Administração.

9.14. Acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços e, quando cabível, promover as verificações necessárias quanto à manutenção das condições registradas e à vantajosidade da contratação, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

9.15. Designar formalmente os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, competindo-lhes registrar as ocorrências, acompanhar o recebimento dos produtos e comunicar à autoridade competente as situações que demandem providências administrativas.

9.16. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações assumidas, especialmente quanto ao acesso aos locais de entrega previamente indicados pela Administração.

9.17. Não exigir da CONTRATADA quantidade superior àquela prevista na respectiva solicitação de fornecimento ou Nota de Empenho.

9.18. Comunicar à CONTRATADA, em tempo hábil, eventuais alterações nas condições de entrega ou outras informações necessárias à adequada execução do fornecimento, observadas as disposições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Cumprir integralmente todas as obrigações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e em sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da execução do fornecimento.

10.2. Fornecer os insumos de higienização de acordo com as especificações técnicas, quantitativos, unidades de medida, padrões de qualidade, condições de embalagem, validade e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.3. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, autenticidade, integridade, segurança e conformidade dos produtos fornecidos, respondendo pelos vícios, defeitos, avarias, alterações ou incorreções que apresentarem, nos termos da legislação aplicável.

10.4. Entregar os produtos no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento da respectiva Nota de Empenho, no local indicado pela Secretaria requisitante.

10.5. Entregar os produtos em suas embalagens originais, íntegras, lacradas e adequadamente identificadas, quando aplicável, em condições adequadas de transporte, armazenamento e utilização, de modo a preservar suas características e qualidade.

10.6. Garantir que os produtos entregues atendam integralmente às especificações estabelecidas para o respectivo item, inclusive quanto à composição, concentração, dimensões, gramatura, capacidade, apresentação, acabamento, embalagem e demais características técnicas previstas neste Termo de Referência.

10.7. Garantir que os produtos que possuam prazo de validade sejam entregues com prazo de validade remanescente mínimo correspondente a 80% (oitenta por cento) da validade total indicada pelo fabricante, contado da data de entrega, salvo justificativa técnica específica e devidamente aceita pela Administração.

10.8. Nos produtos sujeitos à regulamentação sanitária, manter e apresentar, quando solicitado, a regularização, registro, notificação, autorização ou documentação equivalente perante a ANVISA ou outro órgão competente, quando exigível pela legislação aplicável.

10.9. Substituir, sem qualquer ônus para o Município, os produtos que apresentarem vícios, defeitos, avarias, alterações, embalagens danificadas, sinais de violação, prazo de validade em desacordo com o exigido, divergências quantitativas ou qualquer desconformidade em relação às especificações estabelecidas na contratação.

10.10. Efetuar a substituição dos produtos recusados pela Administração no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da comunicação da irregularidade pela Secretaria requisitante, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Administração em razão de situação devidamente justificada.

10.11. Arcar integralmente com os custos decorrentes da substituição dos produtos recusados, incluindo transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos e demais despesas necessárias à regularização do fornecimento.

10.12. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que possível, qualquer fato que possa impedir ou dificultar o cumprimento do prazo de entrega, apresentando justificativa e documentação comprobatória quando cabível, sem prejuízo da responsabilidade decorrente de eventual atraso não justificado.

10.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor ou fiscal responsável pelo acompanhamento da Ata de Registro de Preços e prestar os esclarecimentos e informações solicitados relacionados ao fornecimento dos produtos.

10.14. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação no fornecimento dos produtos, independentemente do acompanhamento e da fiscalização exercidos pelo Município.

10.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais obrigações legais decorrentes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.16. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, quando houver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.17. Arcar integralmente com todas as despesas necessárias ao fornecimento dos produtos, incluindo fabricação ou aquisição, embalagem, transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos, mão de obra e demais custos incidentes sobre o objeto.

10.18. Atender às solicitações de fornecimento regularmente emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos registrados, as condições estabelecidas no edital, na Ata e na respectiva Nota de Empenho, sem que o registro implique obrigação de fornecimento de quantidade superior à efetivamente solicitada pela Administração.

10.19. Prestar, sempre que solicitado pela Administração, informações e apresentar documentos relativos à origem, fabricante, marca, composição, concentração, lote, data de fabricação, prazo de validade, regularidade sanitária e demais características dos produtos fornecidos, quando aplicável.

10.20. Assegurar que os produtos fornecidos sejam novos, de primeiro uso e estejam em perfeitas condições de utilização, conservação e acondicionamento, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, adulterados ou que apresentem características incompatíveis com as exigências deste Termo de Referência.

10.21. Observar integralmente as normas sanitárias, ambientais, técnicas e de segurança aplicáveis à fabricação, comercialização, transporte, armazenamento e fornecimento dos produtos objeto da contratação.

10.22. Observar os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto à utilização racional dos produtos, às condições das embalagens e ao atendimento da legislação ambiental aplicável.

10.23. Não transferir ou ceder a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, observada a vedação à subcontratação estabelecida neste Termo de Referência.

10.24. Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração em seus dados cadastrais, endereço, razão social, representação legal ou demais informações que possam interferir na execução das obrigações assumidas.

10.25. Responsabilizar-se pelos riscos e custos decorrentes de erros ou omissões em sua proposta, ressalvadas as hipóteses de revisão, reajuste, repactuação ou alteração dos preços admitidas pela legislação e pelos instrumentos da contratação.

10.26. Guardar sigilo sobre informações eventualmente obtidas em razão da execução do fornecimento, quando protegidas por legislação específica ou quando sua divulgação não for autorizada pela Administração.

10.27. Cumprir as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 156/2025, do edital, da Ata de Registro de Preços e dos demais documentos integrantes da contratação, bem como as demais normas aplicáveis ao fornecimento dos produtos.

11.MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços serão realizadas de acordo com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 156/2025, do edital, deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e demais normas aplicáveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.2. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar o fornecimento dos produtos, verificar sua conformidade com as condições estabelecidas e registrar as ocorrências relacionadas à execução.

11.3. A Administração designará formalmente os fiscais responsáveis pelo acompanhamento da Ata de Registro de Preços, observadas as atribuições estabelecidas na legislação aplicável e nas normas municipais pertinentes.

11.4. Compete aos fiscais acompanhar e verificar, durante o fornecimento, a quantidade, a unidade de medida, as especificações técnicas, a integridade das embalagens, as condições de conservação, o prazo de validade e os demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e na respectiva solicitação de fornecimento.

11.5. Os materiais deverão ser conferidos no momento da entrega, mediante verificação da correspondência entre os produtos fornecidos, a respectiva Nota de Empenho, a Nota Fiscal e as especificações constantes da proposta vencedora e da Ata de Registro de Preços.

11.6. Constatada divergência, avaria, defeito, vício, irregularidade ou qualquer desconformidade com as especificações exigidas, os materiais poderão ser recusados, total ou parcialmente, devendo a empresa fornecedora providenciar sua substituição, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

11.7. Quando aplicável, a fiscalização poderá verificar a regularidade sanitária dos produtos, inclusive quanto à existência de registro, notificação, autorização ou outra forma de regularização perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA ou outro órgão competente, conforme a natureza de cada produto e a legislação vigente.

11.8. O fiscal responsável deverá registrar, em instrumento próprio, as ocorrências relacionadas ao fornecimento, indicando, quando necessário, a data, o local, a descrição da ocorrência, os produtos envolvidos e as providências adotadas ou recomendadas.

11.9. O fiscal deverá comunicar ao gestor da Ata de Registro de Preços as ocorrências que possam comprometer o regular fornecimento dos materiais, o cumprimento das condições estabelecidas ou ensejar a adoção de medidas administrativas ou a aplicação de sanções.

11.10. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços coordenar e acompanhar sua execução, promovendo as providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações assumidas, bem como receber e avaliar os registros e relatórios elaborados pelos fiscais.

11.11. O gestor deverá acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa fornecedora, inclusive quanto aos prazos de entrega, substituição de materiais recusados, manutenção das condições de habilitação e demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

11.12. Os fiscais deverão comunicar à autoridade competente, quando necessário, situações que possam caracterizar descumprimento das obrigações assumidas pela empresa fornecedora, para adoção das providências administrativas cabíveis.

11.13. As comunicações entre a Administração e a empresa fornecedora deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, quando cabível, o uso de correio eletrônico institucional ou outros meios oficiais de comunicação.

11.14. A Administração poderá convocar representante da empresa fornecedora para prestar esclarecimentos, apresentar documentos ou adotar as providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

11.15. A empresa fornecedora ficará sujeita à fiscalização da Administração, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pelos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da Ata, bem como a apresentar, quando solicitado, os documentos necessários à comprovação da regularidade e conformidade dos produtos fornecidos.

11.16. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da empresa fornecedora pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação, tampouco por vícios, defeitos, inadequações ou desconformidades dos produtos fornecidos.

11.17. As notas fiscais referentes aos materiais efetivamente entregues deverão ser conferidas e atestadas pelos servidores responsáveis, após a verificação da quantidade e da conformidade do fornecimento com a respectiva solicitação, a Nota de Empenho e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

11.18. A fiscalização deverá comunicar formalmente à empresa fornecedora as irregularidades eventualmente constatadas, estabelecendo, quando cabível, prazo para sua correção ou para substituição dos materiais recusados, observado o prazo previsto neste Termo de Referência.

11.19. O recebimento dos materiais não afasta a responsabilidade da empresa fornecedora pela qualidade, segurança, validade, adequação e conformidade dos produtos, inclusive quanto a vícios ou defeitos que venham a ser identificados posteriormente, nos termos da legislação aplicável.

11.20. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 156/2025, no edital e na Ata de Registro de Preços, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.21. O gestor da Ata deverá acompanhar sua vigência e, quando necessário, adotar as providências administrativas pertinentes quanto à sua prorrogação, caso legalmente admitida, ou à realização de novo procedimento para atendimento das necessidades da Administração.

11.22. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados na forma estabelecida no edital e na própria Ata, podendo ser prorrogada por igual período, desde que atendidos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis e demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 156/2025.

12 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. Do recebimento dos materiais

12.1.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, mediante conferência inicial da quantidade, da integridade das embalagens e das demais condições aparentes dos produtos, acompanhados da respectiva Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

12.1.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos materiais, ficando os produtos sujeitos à conferência quanto à quantidade, qualidade, características, especificações técnicas, unidade de fornecimento, prazo de validade, condições de embalagem e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e na respectiva solicitação de fornecimento.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.1.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas na contratação, apresentarem avarias, defeitos, vícios, quantidade divergente, embalagem inadequada ou qualquer outra desconformidade que comprometa sua utilização ou segurança.

12.1.4. Os materiais rejeitados deverão ser substituídos pela empresa fornecedora, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da comunicação da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

12.1.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após a verificação da quantidade, qualidade e conformidade dos materiais e sua consequente aceitação pelo servidor responsável, mediante atesto ou registro próprio, quando cabível.

12.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa, por igual período, quando houver necessidade de diligências adicionais para a verificação da conformidade dos materiais fornecidos.

12.1.7. Na hipótese de rejeição total ou parcial dos materiais, o prazo para recebimento definitivo será contado após a efetiva substituição ou correção das irregularidades constatadas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora pelos vícios, defeitos, inadequações ou desconformidades dos materiais, inclusive aqueles que venham a ser constatados posteriormente, nos termos da legislação aplicável.

12.2. Da medição, análise e liquidação da despesa

12.2.1. A medição do fornecimento será realizada com base nos quantitativos de materiais efetivamente entregues, conferidos e aceitos pela Administração, observadas as unidades de fornecimento e os valores registrados na Ata de Registro de Preços e constantes da respectiva Nota de Empenho.

12.2.2. Após o recebimento dos materiais, o setor competente verificará a conformidade da Nota Fiscal e dos documentos necessários à liquidação da despesa.

12.2.3. A Nota Fiscal deverá conter, no mínimo, as informações necessárias à identificação do fornecimento, incluindo os dados da empresa fornecedora, a descrição dos materiais efetivamente entregues, os respectivos quantitativos e valores, o número da licitação, o número da Nota de Empenho e os demais elementos exigidos pela Administração.

12.2.4. A Nota Fiscal deverá corresponder aos materiais efetivamente entregues e aceitos pela Administração, não sendo admitida a cobrança de quantitativos não fornecidos ou não recebidos.

12.2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à empresa fornecedora para regularização, ficando suspensa a contagem do prazo para pagamento até a efetiva correção da pendência.

12.2.6. O prazo para a solução de inconsistências na documentação ou para o saneamento da Nota Fiscal não será computado para fins de pagamento, sendo retomado após a comprovação da regularização da situação.

12.3. Do prazo e forma de pagamento

12.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo dos materiais, da apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente devidamente atestado e da regular liquidação da despesa, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.3.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Viamão e deverá discriminar os materiais efetivamente fornecidos, seus respectivos quantitativos e valores, devendo constar, ainda, o número da licitação e o número da Nota de Empenho correspondente.

12.3.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela empresa fornecedora.

12.3.4. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária correspondente.

12.3.5. Quando da realização do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

12.3.6. Independentemente do percentual de tributo eventualmente indicado na proposta, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação tributária aplicável.

12.3.7. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, desde que apresente a documentação comprobatória de sua condição e do direito ao tratamento tributário favorecido, na forma da legislação aplicável.

12.3.8. O pagamento será efetuado relativamente aos materiais efetivamente entregues e aceitos pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no instrumento de fornecimento correspondente.

12.3.9. Eventuais pendências relacionadas à documentação fiscal ou à regularidade necessária à liquidação da despesa deverão ser sanadas pela empresa fornecedora, observada a legislação aplicável e sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

12.3.10. O pagamento não será efetuado relativamente à parcela de fornecimento que não tenha sido regularmente entregue, recebida e aceita pela Administração, sem prejuízo do pagamento das parcelas incontroversas e regularmente liquidadas, quando cabível.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 156/2025 e demais normas aplicáveis.

13.1.2. A licitação será processada e julgada de acordo com as condições estabelecidas no edital e seus anexos, observados os princípios e normas aplicáveis às contratações públicas.

13.1.3. A adjudicação será realizada em favor do licitante que apresentar a proposta de menor preço, por item, desde que atendidos integralmente os requisitos de aceitabilidade da proposta, habilitação, qualificação técnica e demais exigências previstas no edital.

13.1.4. Nos itens destinados exclusivamente às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e, quando cabível, Cooperativas – COOP, somente poderão participar os licitantes que se enquadrem nas condições estabelecidas na legislação aplicável e no edital.

13.1.5. Nos itens submetidos ao regime de reserva de cota, deverão ser observadas as disposições legais relativas ao tratamento favorecido às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Cooperativas – COOP, quando cabível, bem como as condições estabelecidas no edital para a cota reservada e para a correspondente cota de ampla participação.

13.1.6. As propostas deverão atender integralmente às especificações dos materiais descritos neste Termo de Referência, não sendo admitidos produtos que apresentem características inferiores às exigidas ou que não atendam aos requisitos mínimos estabelecidos para cada item.

13.1.7. A aceitabilidade da proposta ficará condicionada à compatibilidade dos preços ofertados com os valores estimados pela Administração, à adequação às especificações técnicas e ao atendimento das demais condições estabelecidas no edital.

13.1.8. Quando houver cota reservada e cota principal para o mesmo objeto, deverão ser observadas as regras estabelecidas no edital quanto à participação, julgamento, adjudicação e eventual aplicação dos mecanismos legais de preferência ou de tratamento favorecido às empresas beneficiárias da legislação aplicável.

13.3. Habilitação

13.3.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos do art. 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e das exigências estabelecidas no edital.

13.4. Registro de Preços

13.4.1. Após o julgamento das propostas, a habilitação dos licitantes e o cumprimento das demais etapas previstas no procedimento licitatório, os preços vencedores serão registrados na Ata de Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

13.4.2. O registro de preços não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, ficando as aquisições condicionadas às necessidades efetivas das Secretarias Municipais participantes, à disponibilidade orçamentária e às demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no instrumento convocatório.

13.4.3. Os fornecimentos serão realizados de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SME, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SDS, da Secretaria de Administração – SECAD, da Secretaria Geral do Governo – SEGOV e da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, mediante as respectivas solicitações de fornecimento e emissão das Notas de Empenho, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

14. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os órgãos e entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento de registro de preços poderão aderir à Ata, na condição de órgão ou entidade não participante, desde que observados os requisitos, limites e procedimentos estabelecidos no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 156/2025 e nas demais normas aplicáveis.

14.2. A adesão dependerá da demonstração de que a contratação decorrente da Ata de Registro de Preços é vantajosa para o órgão ou entidade não participante, bem como da prévia consulta e aceitação do órgão gerenciador e da concordância do fornecedor, observadas as condições estabelecidas na legislação vigente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

14.3. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes das adesões deverão observar os limites quantitativos estabelecidos no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 156/2025 e demais regulamentações aplicáveis.

14.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, assegurada ao beneficiário do registro a preferência nas condições estabelecidas na legislação aplicável.

14.5. As adesões eventualmente realizadas não poderão comprometer as obrigações assumidas pelo órgão gerenciador e pelas Secretarias Municipais participantes, devendo ser observados os quantitativos disponíveis, os limites legais e regulamentares e as demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. Estima-se para a contratação pretendida o valor total máximo de **R\$ 1.856.715,04 (um milhão, oitocentos e cinquenta e seis mil, setecentos e quinze reais e quatro centavos)**, conforme os quantitativos e valores unitários constantes deste Termo de Referência e da pesquisa de preços realizada pela Administração.

15.2. O valor estimado da contratação foi obtido mediante pesquisa de preços, visando assegurar a compatibilidade dos valores estimados com aqueles praticados no mercado, observando-se os procedimentos estabelecidos pela Ordem de Serviço nº 04/2023, que disciplina o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Viamão, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o disposto no art. 23 da referida Lei.

15.3. As referências de preços utilizadas para a composição do valor estimado foram obtidas, prioritariamente, por meio de pesquisa no Banco de Registro de Preços, considerando-se registros com características, unidades de fornecimento e especificações compatíveis com os objetos pretendidos pela Administração.

15.4. A estimativa de preços contempla os quantitativos previstos para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SME, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SDS, da Secretaria de Administração – SECAD, da Secretaria Geral do Governo – SEGOV e da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados pela Administração.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, conforme a necessidade de cada contratação, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e as disposições da legislação aplicável.

16.2. A indicação da dotação orçamentária correspondente será realizada por ocasião da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, mediante a emissão da respectiva Nota de Empenho,, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Viamão, setembro de 2026.

Patricia Ronize Bedin Barcellos
Secretária Municipal de Educação

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO