**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES - SMCL
Departamento de Gestão de Compras - SMCL-DGC

# TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº 477/2026/SMCL-DGC

Porto Velho, 21 de setembro de 2026.

| | |
|---|---|
| Processo Administrativo Nº: 017.008292/2026-97 | |
| Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração - SEMAD. | |
| Órgão Gerenciador: Secretaria-Executiva de Gestão de Gastos Públicos SMCL/SEG. | |
| Nome do Requisitante: JOÃO RODRIGUES DE LIMA | Cadastro: 10078428 |
| Setor/Departamento: DPLCR/SEMAD | Data do Pedido: 17/09/2025 |

## 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** Constitui o objeto do presente termo de referência o **Sistema de Registro de Preços – SRP para eventual aquisição de materiais hidrossanitários, louças sanitárias, metais, conexões, tubos, acessórios hidráulicos e demais materiais correlatos, destinados à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas e sanitárias das unidades administrativas do Município de Porto Velho, por intermédio do Departamento de Patrimônio, Arquivo, Logística, Conservação e Reparos – DRLP,** visando atender as necessidades da **Secretaria Municipal Administração - SEMAD**, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste instrumento.

**1.2.** A prestação dos serviços será sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço, respeitando as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

| ITEM | CATMAT/ CATSERV | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | PEDIDO MÍNIMO | TOTAL A REGISTRAR | CÓDIGO SINAPI/mês |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| 1 | 264236 | Vaso Sanitário com Caixa Acoplada cor Branca | Unidade | 5 | 10 | 010422 |
| 2 | 396476 | Assento Sanitário Almofadado Branco | Unidade | 30 | 50 | - |
| 3 | 445012 | Lavatório C/coluna P/banheiro Branco | Unidade | 5 | 10 | 010426 |
| 4 | 233930 | Adesivo Plástico Cola Cano Pvc Frasco 175g C/ Pincel | Unidade | 12 | 24 | 020080 |
| **5** | 214730 | **Tubo Soldável 20mm Barra de 6M** | **Unidade** | **16** | **32** | **009867** |
| 6 | 214731 | Tubo Soldável 25mm Barra de 6M | Unidade | 12 | 24 | 009868 |
| 7 | 214734 | Tubo Soldável 50mm Barra de 6M | Unidade | 12 | 24 | 009875 |
| 8 | 601486 | Joelho soldável 20mm | Unidade | 30 | 50 | 003542 |
| **9** | 324198 | **Joelho soldável 25mm** | **Unidade** | **36** | **60** | **003529** |
| 10 | 240427 | Joelho LR 20mm para 1/2” | Unidade | 30 | 50 | 003531 |
| 11 | 265135 | Joelho LR 25mm para 1/2” | Unidade | 30 | 50 | 020147 |
| 12 | 242713 | TE LR 20mm para 1/2” | Unidade | 30 | 50 | 007121 |
| 13 | 351414 | TE LR 25mm para 1/2” | Unidade | 30 | 50 | 007137 |
| 14 | 374822 | TE soldável 20mm | Unidade | 30 | 50 | 007138 |
| 15 | 351409 | TE soldável 25mm | Unidade | 30 | 50 | 007139 |
| 16 | 351411 | | Unidade | 30 | 50 | 007142 |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 17 | 415174 | Registro De Chuveiro Pressão ¾ Metal | Unidade | 15 | 25 | 006021 |
| 18 | 236922 | Registro De Chuveiro Pressão 1/2 Metal | Unidade | 15 | 25 | 006024 |
| 19 | 261038 | | Unidade | 30 | 60 | 036791 |
| 20 | 261037 | Torneira para tanque de Esfera 3/4” | Unidade | 30 | 50 | 007602 |
| 21 | 375137 | Torneira para tanque de Esfera 1/2” | Unidade | 15 | 25 | 007602 |
| 22 | 250701 | Sifão simples | Unidade | 18 | 30 | 006136 |
| 23 | 441316 | Sifão Duplo | Unidade | 30 | 50 | 038637 |
| 24 | 231505 | Válvula de Lavatório | Unidade | 15 | 25 | 038643 |
| 25 | 619050 | Lavatório / cuba de sobrepor, retangular, de louca colorida, com ladrão, dimensões *52 x 45* cm (l x c) | Unidade | 12 | 18 | 010428 |
| 26 | 347431 | Torneira metálica cromada de parede longa para lavatório, com arejador, acionamento alavanca, 1/4 de volta | Unidade | 8 | 14 | 036792 |
| **27** | **630614** | **Saboneteira plástica tipo dispenser para sabonete liquido com reservatório 800 a 1500 ml** | **Unidade** | **17** | **31** | **011758** |
| **28** | **150454** | **Toalheiro plástico tipo dispenser para papel toalha interfolhado** | **Unidade** | **14** | **27** | **037401** |
| 29 | **438912** | Papeleira plástica tipo dispenser para papel higiênico roldão | Unidade | 8 | 13 | 037400 |
| 30 | 607814 | Papeleira de parede em metal cromado sem tampa | Unidade | 5 | 5 | 011703 |
| 31 | **618198** | Bacia sanitária (vaso) com caixa acoplada, sifão oculto / carenado, de louca branca (sem assento) - padrão alto | Unidade | 8 | 12 | 044019 |
| 32 | 274654 | Bacia sanitária (vaso) convencional para pcd, sem furo frontal, de louca branca (sem assento) | Unidade | 1 | 2 | 036520 |
| 33 | 258317 | Assento sanitário de plástico, tipo convencional | Unidade | 9 | 14 | 000377 |
| **BANHEIRO SEMAD** | | | | | | |
| 34 | 382123 | Assento sanitário em polipropileno, cor branca, compatível oval, com tampa e kit de fixação | Unidade | 10 | 20 | 000377 |
| **35** | **601171** | **Botão de acionamento para caixa acoplada, acionamento superior, material ABS cromado, compatível com padrão nacional.** | Unidade | 10 | 20 | - |
| 36 | 633407 | Engate flexível 1/2, comprimento 40cm, malha inox, para lavatório/ caixa acoplada | Unidade | 10 | 20 | 011684 |
| 37 | 616677 | Sifão universal para lavatório/ pia, diâmetro 1.1/2, material PVC ou sanfonado. | Unidade | 10 | 20 | 044945 |
| | | **Torneira de lavatório de mesa, acionamento por pressão,** | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **38** | **618199** | **acabamento cromado, fechamento automático, rosca 1/2, uso institucional** | Unidade | 5 | 10 | - |
| 39 | 627259 | Válvula para pia/lavatório, diâmetro 3.1/2, com tampa e vedação, material metal cromado ou PVC | Unidade | 10 | 20 | 006155 |
| 40 | 150455 | Porta papel higiênico institucional para rolo de até 500 metros, material plástico ABS, com trava | Unidade | 10 | 20 | 037400 |
| 41 | 151437 | Tanque/pia de lavagem, dimensões aproximadas 50 x 40 cm, material louça branca ou inox, com furação | Unidade | 3 | 5 | 011688 |
| 42 | 391727 | Torneira de lavatório bica móvel, mesa, acabamento cromado, rosca 1/2. | Unidade | 5 | 10 | 036791 |
| 43 | 138094 | Caixa de descarga externa (caixa alta), capacidade mínima 9 litros, material plástico resistente, entrada 1/2, completa | Unidade | 10 | 20 | 001030 |
| 44 | 138066 | Torneira bica fixa baixa, mesa, acabamento cromado, para lavatório (Gabinete SEMAD). | Unidade | 3 | 8 | 013415 |
| 45 | 138112 | Engate flexível inox 1/2, comprimento 40 ou 50 cm | Unidade | 3 | 5 | 011684 |
| 46 | 150095 | Joelho roscável, diâmetro 1/2, PVC ou metal | Unidade | 3 | 8 | **003475** |
| 47 | 138058 | Torneira em aço inox, diâmetro 1/2, uso geral | Unidade | 2 | 4 | 013417 |
| **48** | **138101** | **Reparo completo para caixa acoplada, compatível com padrão nacional** | Unidade | 10 | 20 | - |
| 49 | 150096 | Válvula/registro roscável, diâmetro 1/2, PVC ou metal. | Unidade | 5 | 10 | 006029 |
| 50 | 150071 | Cola para tubo PVC rígido, adesivo plástico para soldagem, embalagem mínima 75g | Unidade | 5 | 10 | 000119 |
| 51 | 150463 | Silicone PU transparente antimofo, indicado para vedação | Unidade | 5 | 10 | 000142 |

**1.3**. Em caso de divergência entre as especificações do objeto deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPRASNET, prevalecerão as especificações deste Termo de Referência.

**1.4. Da natureza do objeto:** A referida contratação é considerada **BEM COMUM**, com características e especificações usuais de mercado, conforme disposição do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.5.** A forma de contratação pretendida será através de **LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO**, utilizando procedimento auxiliar Sistema de **Registro de Preço – SRP.**

**1.6.** Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar o **MENOR PREÇO** para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos listados no Art. 5º da Lei 14.133/21. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável atendendo as necessidades da **Secretaria Municipal Administração - SEMAD.**

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** O Presente Termo de Referência foi elaborado em consonância ao inciso XXIII, art. 6º da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade ao art. 82 da mesma lei, que se refere ao Sistema de Registro de Preços – SRP e ao art. 38 do Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho em consonância ao Estudo Técnico Preliminar (id. 1501358) .

**2.2.2.** A **SEMAD** apresentou a devida justificativa, extraída dos autos do Processo Administrativo nº 017.008292/2026-97, que visa motivar a contratação pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD,** a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de **PLANEJAMENTO.** Neste sentido, foi juntado a Minuta do Termo de Referência (id. Termo de Referência de Bens e Serviço - TR 110 (1501374)) elaborada pelo setor competente, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

**2.2.3.** Importante mencionar, que houve reforma administrativa, contudo, a tramitação e avaliação do procedimento ocorrem já sob a vigência da nova estrutura organizacional, instituída pela Lei Complementar nº 1.000, de 2025, e regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 3 de julho de 2025. Dessa forma, os procedimentos serão realizados considerando as competências anteriores que estavam atribuídas ao departamento, e ainda ajustes que forem necessários para o bom andamento da contratação, fundamentando-se nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e legalidade previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como nos artigos 39, 40 e 44 da LC nº 1.000/2025 e no art. 20 do Decreto nº 21.133/2025.

**2.2.4.** Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada da Lei de licitações nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar nº 1.000, regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 03 de julho de 2025, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, publicado no DOM nº 3444, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho, Decreto Municipal nº **22.270, de 27 de julho de 2026**, Rondônia, 28 de Julho de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XVII | Nº 4285, que Dispõe sobre a padronização de procedimentos a serem adotados nos processos de licitações e contratações públicas no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Município de Porto Velho e dá outras providências, e demais normas regulamentares é que formalizamos o presente Termo de Referência Definitivo, com os elementos técnicos apresentados nos autos e nos limites da competência desta **Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL.**

**2.3. Justificativa da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**

**2.3.1.** A presente aquisição encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar - ETP 92 (1501358).

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP (id. 1501358) , apêndice deste Termo de Referência, seguindo as normas do procedimento auxiliar de **Sistema de registro de preços - SRP.** Justifica-se:

**3.1.1.** De acordo com o inciso XLV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, Sistema de Registro de Preços é o "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, as obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras".

**3.1.2.** O doutrinador Marçal Justen Filho, comentando o tema, asseverando que:

> "O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa."
>
> (...)
>
> "Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar."

**3.1.3.** Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema just in time, utilizado por

grandes empresas e fábricas e recomendado pela Administração. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certame fosse de forma isolada.

**3.1.4.** Em âmbito Municipal o procedimento de Sistema de Registro de Preços é regulamentado no art. 38 do Decreto nº 18.892/2023, que se refere às hipóteses de cabimento, vejamos:

> "Art. 38. O Sistema de Registro de Preços – SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, será adotado pela Administração Municipal quando julgar pertinente e obedecerá ao disposto nos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 2021, e neste Decreto, nas seguintes hipóteses:
>
> I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
>
> II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;
>
> III – quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas do Município;
>
> IV – quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou via compra centralizada; ou
>
> V – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração."

**3.2. Da possibilidade da utilização da ata de registro de preços por órgão não participante (ADESÃO)**

**3.2.1.** Nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, esta Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**3.2.2.** O órgão gerenciador deve consultar o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

**3.2.3.** É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços aceitar ou não o fornecimento adicional a órgão não participante, ressalvada a garantia de cumprimento das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes (art. 73 do Decreto nº 18.892/2023).

**3.2.4.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata,

**3.2.5.** Conforme determinado no art. 71 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, o órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras no âmbito do controle para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme os limites abaixo estabelecidos:

> “I – as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatórios registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.
>
> II – o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.”

**3.2.6.** Excepciona-se o limite que trata o inciso II do art. 71 do referido Decreto quando se tratar de aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal gerenciados pelo Ministério da Saúde, consoante dispõe o § 1º do mesmo Decreto.

**3.3. Da Alteração da Ata de registro de preços**

**3.3.1.** Os preços registrados na SRP poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, desde que se enquadrem em alguma das situações do art. 79 do Decreto nº 18.892/2023.

**3.3.2.** Nenhuma alteração de preços terá efeito enquanto não for publicado o extrato da ata atualizada, consoante dispõe o §5º do art. 79 do Decreto nº 18.892/2023, in verbis:

> "§ 5º Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º deste artigo, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado."

**3.4. Da vigência da Ata de registro de preços**

**3.4.1.** O prazo de vigência ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir da sua publicação no **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM)** e sua divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações – PNCP,** podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso conforme o Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023.

**3.4.2.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado ainda no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A contratação deverá assegurar o fornecimento de materiais hidrossanitários, louças sanitárias, metais, conexões, tubos, acessórios hidráulicos e demais materiais correlatos destinados à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas e sanitárias das unidades administrativas do Município de Porto Velho, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, por intermédio do Departamento de Patrimônio, Arquivo, Logística, Conservação e Reparos – DRLP, observadas integralmente as especificações, os quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**4.1.2.** Os materiais deverão ser compatíveis com as atividades desenvolvidas pelas equipes de manutenção do DRLP, possibilitando a execução de serviços de instalação, substituição, reparo, ampliação e conservação das redes hidráulicas e sanitárias, bem como de seus componentes e acessórios.

**4.1.3**. Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e provenientes de fabricação regular, não sendo admitidos materiais usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados ou que apresentem sinais de utilização anterior.

**4.1.4.** Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação, livres de vícios, defeitos, avarias, corrosão, deformações, trincas, fissuras, rachaduras ou quaisquer outras irregularidades que possam comprometer sua qualidade, durabilidade, segurança ou utilização.

**4.1.5.** Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, especialmente quanto às dimensões, diâmetros, bitolas, espessuras, capacidades, pressões de trabalho, tipos de conexão, materiais de fabricação e demais características técnicas exigidas para cada item.

**4.1.6.** Não serão aceitos materiais cujas características técnicas sejam inferiores às especificações mínimas estabelecidas, ainda que possuam finalidade semelhante ou aplicação equivalente.

**4.1.7.** Os materiais deverão apresentar padrão de qualidade compatível com sua utilização em instalações hidráulicas e sanitárias prediais, possuindo resistência mecânica, estanqueidade, durabilidade e desempenho adequados às condições normais de utilização.

**4.1.8.** Os tubos, conexões e acessórios hidráulicos deverão possuir compatibilidade dimensional e funcional entre si, permitindo perfeita montagem dos sistemas hidráulicos e sanitários, sem comprometer sua eficiência ou segurança.

**4.1.9.** As louças sanitárias deverão apresentar acabamento uniforme, superfície lisa, ausência de trincas, rachaduras, empenamentos, falhas de esmaltação ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização ou aparência.

**4.1.10**. Os metais sanitários, registros, torneiras, válvulas, sifões e demais componentes metálicos deverão apresentar resistência à corrosão, perfeito funcionamento dos mecanismos de acionamento e vedação eficiente, observando as especificações técnicas exigidas para cada item.

**4.1.11.** Os materiais sujeitos à condução de água deverão apresentar resistência às pressões de serviço normalmente verificadas nas instalações prediais, garantindo estanqueidade e adequada vida útil.

**4.1.12.** Os produtos deverão ser fornecidos completos, acompanhados dos componentes indispensáveis à sua instalação e funcionamento, quando tais componentes integrarem a especificação do respectivo item.

**4.1.13.** Os materiais deverão observar, quando aplicável, as normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais normas técnicas vigentes aplicáveis aos respectivos produtos.

**4.1.14.** Os itens sujeitos à certificação compulsória deverão possuir selo, certificação, registro ou comprovação de conformidade expedidos pelos órgãos competentes, quando exigidos pela legislação.

**4.1.15.** Os materiais deverão ser fornecidos em embalagens originais do fabricante, devidamente acondicionados para evitar danos durante o transporte, armazenamento e manuseio.

**4.1.16.** As embalagens deverão conter identificação do fabricante, marca, modelo, lote, data de fabricação, prazo de validade, quando aplicável, e demais informações necessárias à conferência dos produtos.

**4.1.17.** A fornecedora deverá assegurar a correta identificação dos materiais entregues, possibilitando a conferência entre o produto efetivamente fornecido e as especificações constantes da Nota de Empenho e deste Termo de Referência.

**4.1.18**. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, mediante solicitação formal, considerando que as demandas de manutenção hidráulica e sanitária surgem continuamente durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**4.1.19.** A fornecedora deverá possuir capacidade operacional e logística suficiente para atender às solicitações emitidas pela Administração nos prazos estabelecidos, assegurando a entrega dos materiais nas quantidades requisitadas e nas condições exigidas.

**4.1.20.** Os materiais serão submetidos à conferência no momento do recebimento, ocasião em que serão verificados os quantitativos, a integridade física, as condições das embalagens, as especificações técnicas e sua conformidade com as exigências estabelecidas.

**4.1.21.** A Administração poderá recusar, no todo ou em parte, os materiais que não atendam às especificações técnicas, apresentem defeitos, avarias ou divergências quanto às dimensões, diâmetros, capacidade, tipo de conexão, qualidade ou qualquer outra característica exigida.

**4.1.22.** Os materiais recusados deverão ser substituídos pela fornecedora, às suas expensas, sem qualquer ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**4.1.23.** Sempre que necessário à verificação da conformidade do produto, a Administração poderá solicitar fichas técnicas, catálogos, certificados, laudos, declarações do fabricante ou outros documentos que comprovem o atendimento às especificações exigidas.

**4.2. Dos critérios de sustentabilidade**

**4.2.1.** A contratação observará, sempre que aplicável, critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando materiais que apresentem maior durabilidade, reduzam desperdícios e contribuam para o uso racional dos recursos naturais.

**4.2.2.** Sempre que possível e sem prejuízo da competitividade, deverão ser priorizados produtos fabricados em conformidade com a legislação ambiental vigente e que proporcionem maior eficiência na utilização dos recursos hídricos.

**4.2.3.** As embalagens deverão minimizar perdas durante o transporte e armazenamento e, sempre que possível, ser recicláveis ou passíveis de destinação ambientalmente adequada.

**4.2.4.** Os resíduos e embalagens eventualmente gerados deverão receber destinação ambientalmente adequada, observando a Lei Federal nº 12.305/2010 e demais normas aplicáveis.

**4.3. Da subcontratação**

**4.3.1.**. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando que a contratação consiste no fornecimento de bens comuns.

**4.3.1.1.** A utilização de transportadoras para entrega dos materiais não caracteriza subcontratação, permanecendo a fornecedora integralmente responsável perante a Administração.

**4.4. Alteração Subjetiva**

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

**4.5. Da garantia dos produtos**

**4.5.1.** Os materiais deverão possuir garantia legal e, quando aplicável, garantia oferecida pelo fabricante.

**4.5.2.** Os produtos que apresentarem vícios, defeitos de fabricação ou desconformidade com as especificações deverão ser substituídos pela fornecedora, às suas expensas, sem qualquer ônus para a Administração.

**4.6. Da garantia da contratação**

**4.6.1**. Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto e do baixo risco da contratação.

**4.6.2**. A ausência de garantia não afasta a responsabilidade da fornecedora pela qualidade dos materiais, pela substituição dos produtos defeituosos e pela reparação de eventuais danos.

**4.7. Da indicação ou vedação de marcas e modelos**

**4.7.1**. Não haverá indicação de marca ou modelo específico para os itens objeto desta contratação, devendo os produtos atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

**4.7.2**. Eventual referência a marca ou modelo terá caráter exclusivamente exemplificativo, sendo admitidos produtos equivalentes, similares ou de qualidade superior.

**4.7.3**. A comprovação da equivalência poderá ser realizada mediante apresentação de ficha técnica, catálogo ou documentação idônea.

**4.7.4**. Não haverá vedação prévia de marcas específicas, por inexistirem fundamentos técnicos que justifiquem tal restrição.

**4.8. Da carta de solidariedade**

**4.8.1.** Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, tendo em vista a ampla disponibilidade dos produtos no mercado e a inexistência de justificativa técnica para essa exigência.

**4.9. Da exigência de amostras**

**4.9.1.** Não será exigida apresentação de amostras como regra geral, considerando que a conformidade dos produtos poderá ser verificada mediante análise documental e conferência por ocasião do recebimento.

**4.9.2.** A Administração poderá solicitar documentação técnica complementar sempre que necessário para comprovação das especificações ofertadas.

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1. Da forma do prazo, local de entrega e condições de recebimento**

**5.1.1.** A execução do objeto compreenderá o fornecimento de materiais hidrossanitários, louças sanitárias, metais, conexões, tubos, acessórios hidráulicos e demais materiais correlatos destinados à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas e sanitárias das unidades administrativas do Município de Porto Velho, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, por intermédio do Departamento de Patrimônio, Arquivo, Logística, Conservação e Reparos – DRLP, conforme as especificações, os quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços.

**5.1.2.** O fornecimento será realizado de forma parcelada e por demanda, de acordo com as necessidades efetivas da Administração, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

**5.1.3**. A execução ocorrerá mediante emissão de Nota de Empenho e encaminhamento da respectiva solicitação de fornecimento, na qual serão indicados os itens, os quantitativos, o local de entrega e as demais informações necessárias ao cumprimento da obrigação.

**5.1.4.** A fornecedora deverá iniciar o atendimento da demanda a partir do recebimento da solicitação de fornecimento, observando rigorosamente o prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência.

**5.1.5**. Os materiais deverão ser entregues no Departamento de Patrimônio, Arquivo, Logística, Conservação e Reparos – DRLP, localizado na Rua Liduina, nº 4898, Bairro Roque, Porto Velho/RO, CEP 76804-474, no horário das 08h às 14h, em dias úteis.

**5.1.6.** A entrega deverá ser previamente comunicada ao setor responsável, de modo a possibilitar o acompanhamento, a conferência e o recebimento dos materiais pela Administração.

**5.1.7**. Todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo transporte, frete, seguro, carga, descarga, acondicionamento e demais custos necessários à entrega dos materiais no local indicado, serão de responsabilidade exclusiva da fornecedora, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela Administração.

**5.1.8.** Os materiais deverão ser transportados e entregues adequadamente acondicionados, em condições que assegurem sua integridade física, evitando impactos, deformações, trincas, quebras, corrosão, contaminação, exposição excessiva à umidade ou quaisquer outras condições capazes de comprometer sua qualidade, resistência ou utilização.

**5.1.9.** A fornecedora deverá observar, durante o transporte e a entrega, as condições específicas de acondicionamento exigidas pela natureza de cada produto, especialmente quanto às louças sanitárias, tubos,

conexões, registros, válvulas, torneiras, metais sanitários e demais materiais suscetíveis a danos decorrentes de impactos, deformações, umidade ou armazenamento inadequado.

**5.1.10.** Os produtos deverão ser entregues, quando aplicável, em suas embalagens originais, devidamente lacradas e identificadas, contendo informações sobre fabricante, marca, modelo, referência, lote, dimensões, diâmetro, bitola, pressão nominal, material de fabricação, prazo de validade, quando aplicável, e demais características técnicas pertinentes ao respectivo item.

**5.1.11.** Os materiais que componham conjuntos hidráulicos ou sanitários deverão ser fornecidos completos, acompanhados dos componentes, acessórios, elementos de fixação e demais peças previstas na especificação do item, de modo a possibilitar sua correta instalação e utilização.

**5.1.12.** Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, sendo vedado o fornecimento de produtos usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados ou que apresentem sinais de utilização anterior.

**5.1.13**. Não serão aceitos materiais entregues em condições inadequadas de acondicionamento, com embalagens violadas ou danificadas quando isso comprometer a integridade do produto, nem itens que apresentem trincas, rachaduras, deformações, corrosão, vazamentos, falhas de fabricação, componentes ausentes ou qualquer outra desconformidade.

**5.1.14.** O recebimento dos materiais será realizado em conformidade com o art. 94 do Decreto Municipal nº 18.892/2023 e compreenderá as etapas de recebimento provisório e definitivo.

**5.1.15**. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial dos quantitativos, da integridade física dos materiais, das condições aparentes das embalagens e da presença dos componentes e acessórios que integrem o fornecimento, sendo formalizado pelo servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

**5.1.16**. O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva dos materiais nem afastará a responsabilidade da fornecedora por vícios, defeitos, divergências ou desconformidades posteriormente identificadas.

**5.1.17.** Após o recebimento provisório, os materiais serão submetidos à conferência quanto à conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva solicitação de fornecimento, verificando-se, conforme aplicável, fabricante, marca, modelo, referência, dimensões, diâmetros, bitolas, material de fabricação, pressão nominal, sistema de conexão, acabamento, componentes, acessórios, quantidade, qualidade e demais características técnicas exigidas para cada item.

**5.1.18.** Sempre que necessário, a Administração poderá realizar inspeção técnica dos materiais, inclusive verificando o correto funcionamento de registros, válvulas, torneiras, mecanismos de descarga e demais componentes sujeitos à movimentação ou vedação, com a finalidade de confirmar sua conformidade com as especificações exigidas.

**5.1.19.** A conferência poderá compreender, conforme a natureza do item, a verificação das condições de vedação, encaixe, roscas, sistemas de fixação, acabamento superficial, integridade estrutural e demais características indispensáveis ao adequado funcionamento das instalações hidráulicas e sanitárias.

**5.1.20.** O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos materiais com as exigências da contratação e será formalizado pelo responsável competente, observado o prazo estabelecido neste Termo de Referência.

**5.1.21.** Os materiais que apresentarem vícios, defeitos, trincas, rachaduras, deformações, corrosão, vazamentos, ausência de componentes, divergências de quantidade ou qualquer desconformidade com as especificações serão recusados, no todo ou em parte, devendo a fornecedora promover sua substituição, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**5.1.22.** A retirada dos materiais recusados e a entrega dos respectivos substitutos serão de responsabilidade exclusiva da fornecedora, incluindo todos os custos de transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias à regularização do fornecimento.

**5.1.23.** A substituição dos materiais não implicará prorrogação automática dos prazos de fornecimento nem afastará a responsabilidade da fornecedora pelo atraso ou pela entrega em desconformidade.

**5.1.24.** A Administração poderá solicitar, sempre que necessário à conferência e ao recebimento, a apresentação de fichas técnicas, catálogos, certificados de conformidade, laudos ou outros documentos que comprovem a conformidade dos materiais entregues com as especificações exigidas.

**5.1.25.** Após o recebimento definitivo, os materiais deverão ser armazenados em local adequado, observadas as características de cada produto e as condições necessárias à preservação de sua integridade, evitando-se exposição à umidade, calor excessivo, agentes corrosivos, impactos, deformações ou quaisquer condições que possam ocasionar deterioração.

**5.1.26.** Os materiais deverão ser organizados e armazenados de forma a possibilitar sua identificação, controle de estoque e adequada movimentação, observando-se, quando aplicável, as recomendações do fabricante e os procedimentos internos de almoxarifado da Administração.

**5.1.27.** A execução será considerada concluída, em relação a cada solicitação de fornecimento, após a entrega integral dos quantitativos requisitados, a correção de eventuais desconformidades e o recebimento definitivo dos materiais pela Administração, sem prejuízo das obrigações de garantia legal e das responsabilidades da fornecedora que subsistam após o recebimento.

## 6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na proposta da contratada, na Ata de Registro de Preços, quando houver, e nos demais documentos que integram a contratação, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

**6.1.2.** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração, aos quais competirá verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto aos prazos, quantitativos, especificações técnicas, qualidade dos materiais, condições de entrega e demais exigências estabelecidas na contratação.

**6.1.3.** A designação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização ocorrerá por ato formal da autoridade competente, com definição das respectivas atribuições, observada, sempre que possível, a segregação entre as funções de gestão e fiscalização.

**6.1.4.** O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto, inclusive perante terceiros, por danos, vícios, defeitos, irregularidades ou desconformidades verificadas nos materiais fornecidos.

**6.1.5.** Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução por determinação da Administração, os prazos afetados serão prorrogados pelo período correspondente, desde que a ocorrência esteja devidamente registrada nos autos e não decorra de fato imputável à contratada.

**6.1.6.** As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas por escrito sempre que a natureza do ato exigir formalidade, admitindo-se a utilização de correio eletrônico institucional ou outro meio eletrônico oficialmente adotado pela Administração, desde que seja possível comprovar o envio e o recebimento da comunicação.

**6.1.7.** A Administração poderá convocar o representante da contratada para adoção de providências imediatas relacionadas à execução do objeto, à correção de irregularidades, à substituição de materiais ou ao cumprimento de obrigações previstas na contratação.

### 6.2. Do Gestor da Contratação

**6.2.1.** Compete ao gestor coordenar as atividades relacionadas à execução da contratação, promovendo o acompanhamento global de seu desenvolvimento e da atuação dos fiscais designados, de modo a assegurar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram a contratação.

**6.2.2.** O gestor deverá manter atualizados os registros relativos à execução, reunindo as informações e os documentos necessários ao acompanhamento da contratação, bem como analisar as ocorrências comunicadas pela fiscalização e adotar, no âmbito de sua competência, as providências necessárias à regularização das situações identificadas.

**6.2.3.** As situações que ultrapassem a competência do gestor ou que exijam decisão da autoridade superior deverão ser encaminhadas à autoridade competente, devidamente instruídas com os registros, informações e documentos necessários à análise e à adoção das providências cabíveis.

**6.2.4.** Caberá ao gestor acompanhar os prazos de vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, quando aplicável, bem como verificar a manutenção das condições necessárias à regular execução da contratação.

**6.2.5.** O gestor deverá coordenar os procedimentos administrativos relacionados ao recebimento do objeto, à liquidação da despesa e ao pagamento, com base nas informações, registros e documentos produzidos pela fiscalização e pelos demais setores competentes.

**6.2.6.** Quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, caberá ao gestor adotar ou propor, conforme os limites de sua competência, as medidas administrativas necessárias, instruindo os autos com os elementos pertinentes à eventual apuração de infrações e aplicação de sanções.

**6.2.7.** Compete, ainda, ao gestor praticar os demais atos necessários à adequada gestão da contratação, observados os limites de suas atribuições e as competências dos demais agentes envolvidos no acompanhamento da execução.

**6.3. Da Fiscalização da Execução**

**6.3.1.** Compete ao fiscal acompanhar diretamente a execução do objeto, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e a conformidade da execução com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram a contratação.

**6.3.2.** O fiscal deverá verificar a conformidade do objeto com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram a contratação, especialmente quanto aos quantitativos, especificações, prazos e demais exigências aplicáveis.

**6.3.3.** As ocorrências verificadas durante a execução deverão ser devidamente registradas pelo fiscal, com a descrição das falhas, vícios, defeitos ou desconformidades identificadas e das providências necessárias à sua regularização. A contratada deverá ser formalmente comunicada para promover as correções necessárias, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

**6.3.4.** O fiscal poderá rejeitar, total ou parcialmente, o objeto que não atenda às especificações, aos quantitativos ou às demais condições exigidas, devendo acompanhar os prazos concedidos para regularização e verificar o efetivo cumprimento das determinações expedidas à contratada.

**6.3.5.** As situações que possam comprometer a execução do objeto, caracterizar descumprimento das obrigações assumidas ou exigir providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser comunicadas ao gestor da contratação, acompanhadas dos registros e documentos necessários à adoção das medidas cabíveis.

**6.3.6.** Caberá ao fiscal realizar o recebimento provisório do objeto, quando assim definido na contratação, e atestar sua conformidade, subsidiando os procedimentos de recebimento definitivo, liquidação da despesa e pagamento, de acordo com as competências estabelecidas pela Administração.

**6.3.7.** O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela correta execução do objeto, inclusive quanto aos vícios, defeitos, danos ou irregularidades constatados durante ou após o seu recebimento.

**6.4. Do Preposto ou Representante da Contratada**

**6.4.1.** A contratada deverá indicar representante responsável por manter a comunicação com a Administração durante a execução da contratação, fornecendo nome, telefone e endereço eletrônico atualizados.

**6.4.2.** O representante indicado deverá possuir poderes suficientes para receber comunicações e notificações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

**6.4.3.** Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de bens, não será exigida a permanência física de preposto nas dependências da Administração, devendo, contudo, ser assegurada a disponibilidade de representante durante a execução da contratação.

**6.4.4.** A Administração poderá solicitar a substituição do representante indicado quando houver dificuldade reiterada de comunicação, ausência de resposta às solicitações ou qualquer circunstância que comprometa o adequado acompanhamento da execução.

**6.5. Das Irregularidades e Providências Corretivas**

**6.5.1.** Constatada qualquer irregularidade na execução, o fiscal deverá registrar a ocorrência e comunicar a contratada para que adote as providências corretivas no prazo estabelecido.

**6.5.2.** O descumprimento das determinações da fiscalização, a reincidência de irregularidades ou a ocorrência de fatos que possam caracterizar infração contratual deverão ser comunicados ao gestor para adoção das providências administrativas cabíveis.

**6.5.3.** As determinações e solicitações expedidas pela gestão ou fiscalização, quando relacionadas às obrigações assumidas pela contratada, deverão ser atendidas nos prazos estabelecidos, sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis em caso de descumprimento.

**6.5.4.** A fiscalização não poderá promover alterações das condições da contratação ou assumir compromissos em nome da Administração fora dos limites de sua competência.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**7.1.** O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133 de 2021;

**7.2.** O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

**7.3.** Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**7.4.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP valor da parcela paga:

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

**7.5.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

**7.6.** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

**7.7.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**7.8.** A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

**7.9.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**7.10.** A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

**7.11.** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**8.1.** A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento de Sistema de registro de preços - **SRP,** mediante Licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, que culminará com a seleção da Proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

**8.1.1.** A adjudicação observará a forma de parcelamento definida neste Termo de Referência, podendo ocorrer por item ou por lote, conforme a estrutura estabelecida para cada contratação e a respectiva justificativa constante dos documentos da fase de planejamento.

**8.1.2.** A proposta deverá atender integralmente às especificações, aos quantitativos, aos prazos e às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos documentos que integram a contratação.

**8.1.3.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências estabelecidas no edital e em seus anexos, apresentem vícios insanáveis ou preços inexequíveis, bem como aquelas que permaneçam acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de negociação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

### 8.2. Exigências de Habilitação

**8.2.1.** Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei n. 14.133/2021: Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica as quais estão estabelecidas neste termo e edital de licitação.

**8.2.2. Qualificação Econômico-Financeira**

**8.2.2.1.** A qualificação econômico-financeira terá por finalidade demonstrar a aptidão econômica do licitante para o cumprimento das obrigações decorrentes da futura contratação e será exigida de forma proporcional à natureza, ao valor e aos riscos do objeto.

**8.2.2.2.** A comprovação observará as exigências estabelecidas no edital, nos limites do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, podendo compreender a apresentação de balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis, bem como certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**8.2.2.3.** Eventuais índices econômicos ou exigências adicionais de qualificação econômico-financeira somente poderão ser estabelecidos quando necessários e devidamente justificados no processo, vedada a adoção de critérios desproporcionais ou que restrinjam indevidamente a competitividade.

**8.3. Qualificação técnica**

**8.3.1.** Para fins de aferimento da qualificação, os licitantes interessados em participar do certame, deverão apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens de **características similares** de complexidade operacional equivalente ou superior ao **objeto desta contratação**, ou ao item/lote pertinente, devendo a comprovação se dar por meio da apresentação de Certidão, atestado de capacidade ou outros documentos idôneo capaz de comprovar que o licitante **possui a capacidade técnica necessária e suficiente para executar o objeto de forma satisfatória.**

**8.3.2.** Os documentos emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

**8.3.3.** Na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no artigo 64 da Lei 14.133/2021 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, dentre outros até ser considerado suficientes para a Administração.

**8.4. Dos benefícios da Lei nº 123/2006 e suas alterações**

**8.4.1.** Quanto à aplicação dos benefícios condicionadas as normas da Lei nº 123/2006 e suas alterações, para fins de participação desta Licitação**,** os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

**a) ITEM/LOTE COM VALORES ACIMA** DE **R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão para PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA, e não se aplicará a regra COTA RESERVADA para este objeto,** por não ser vantajoso para a administração**, conforme o artigo 49 da Lei 123/2006 e suas alterações.**

> Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: (Vide Lei nº 14.133, de 2021
>
> [...]
>
> III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

**8.5. Participação em Consórcio**

**8.5.1.** Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto consiste na aquisição de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado e sem complexidade técnica ou vulto que justifiquem a associação de empresas para sua execução.

**8.5.2.** A vedação não compromete a competitividade do certame, tendo em vista a existência de número suficiente de fornecedores com capacidade para atender individualmente às condições da contratação, conforme identificado no levantamento de mercado.

**8.5.3.** A participação em consórcio, no presente caso, não representa vantagem técnica ou econômica para a Administração e poderá acrescentar complexidade desnecessária à gestão da contratação.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com a PORTARIA Nº 002/2024/SML/PVH, 003/2023, de 08 de fevereiro de 2024 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021. Os parâmetros utilizados pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica – SMCL, estão devidamente enquadrados conforme id. 1326461,1348069 e 1348104 . Os valores estimados estão conforme quadro comparativo (id. 1579302).

**9.2.** Em conformidade com a Pesquisa de Preços, o valor estimado para a contratação é de **R$ 106.880,95 (Cento e seis mil, oitocentos e oitenta reais e noventa e cinco centavos).**

## 10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 10.1. Obrigações da contratada

**10.1.1.** A Contratada deverá executar integralmente o objeto nas condições, prazos, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta apresentada e nos demais documentos que integram a contratação, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas.

**10.1.2.** A Contratada deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso, qualidade e funcionamento, quando aplicável, responsabilizando-se pela sua procedência, integridade, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega no local indicado pela Administração, sem qualquer ônus adicional além dos valores contratados.

**10.1.3.** A Contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos para atendimento das solicitações da Administração, mantendo capacidade operacional e logística compatível com as obrigações assumidas, de modo a evitar atrasos, interrupções ou prejuízos ao atendimento das necessidades administrativas.

**10.1.4.** A Contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, avarias, incorreções ou desconformidades com as especificações exigidas, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem qualquer custo adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis.

**10.1.5.** A Contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato ou circunstância que possa comprometer ou impedir o cumprimento das obrigações assumidas, apresentando as justificativas e informações necessárias e adotando, de forma tempestiva, as providências destinadas à regularização da execução.

**10.1.6.** A Contratada deverá atender às determinações regulares emitidas pelo gestor e pelos fiscais da contratação ou pela autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos solicitados e fornecendo os documentos e informações necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução.

**10.1.7.** A Contratada deverá designar representante responsável pela interlocução com a Administração, mantendo atualizados seus dados de contato durante toda a execução da contratação e assegurando o atendimento das comunicações, solicitações e notificações encaminhadas.

**10.1.8.** A Contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, comunicando à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade ou sua capacidade de execução.

**10.1.9.** A Contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, durante todo o período de execução da contratação.

**10.1.10.** A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da contratação, não sendo a fiscalização ou o acompanhamento exercidos pela Administração causa de exclusão ou redução dessa responsabilidade.

**10.1.11.** A Contratada será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução da contratação, não se estabelecendo qualquer vínculo de natureza trabalhista ou de responsabilidade solidária ou subsidiária entre os empregados ou prepostos da Contratada e a Administração, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

**10.1.12.** A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto da contratação, observadas as disposições da legislação aplicável.

**10.1.13.** A Contratada deverá assumir integralmente os custos necessários à execução do objeto, incluindo despesas com transporte, carga, descarga, embalagens, tributos, taxas, seguros, encargos e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

**10.1.14.** A Contratada deverá observar as normas de segurança, qualidade, sustentabilidade e proteção ambiental aplicáveis ao objeto, adotando as medidas necessárias para evitar desperdícios, danos ao patrimônio público e impactos decorrentes da execução da contratação.

**10.1.15.** A Contratada deverá manter sigilo sobre informações, documentos e dados a que eventualmente tenha acesso em razão da execução da contratação, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento das obrigações assumidas e observando a legislação aplicável à proteção de dados e à segurança das informações.

**10.1.16.** A Contratada não poderá transferir a terceiros as obrigações assumidas nem subcontratar o objeto, total ou parcialmente, salvo quando expressamente autorizado pela Administração e permitido nos documentos que regem a contratação.

**10.1.17.** A Contratada deverá permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução, assegurando à Administração acesso às informações e aos documentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas.

**10.1.18.** A Contratada deverá cumprir todas as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, na proposta, na Ata de Registro de Preços, quando aplicável, e nos demais instrumentos que integram a contratação.

**10.1.19.** A Contratada deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**10.1.20.** A Contratada deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e §2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023.

**10.1.21.** A Contratada deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

**10.2. Obrigações da contratante**

**10.2.1.** A Contratante deverá proporcionar as condições necessárias para a adequada execução do objeto, disponibilizando à Contratada as informações e orientações indispensáveis ao cumprimento das obrigações assumidas.

**10.2.2.** A Contratante deverá emitir as solicitações, Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, conforme as condições estabelecidas na contratação, indicando os quantitativos, os prazos, os locais e as demais informações necessárias à execução do objeto.

**10.2.3.** A Contratante deverá acompanhar e fiscalizar a execução por meio de gestor e fiscais formalmente designados, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições estabelecidas.

**10.2.4.** A Contratante deverá receber e examinar o objeto, verificando sua conformidade com as especificações, os quantitativos, os prazos e as demais exigências da contratação, podendo rejeitá-lo, no todo ou em parte, quando constatadas irregularidades ou desconformidades.

**10.2.5.** A Contratante deverá comunicar formalmente à Contratada os vícios, defeitos, incorreções, atrasos ou demais irregularidades constatadas, fixando prazo para a adoção das providências necessárias, quando cabível.

**10.2.6.** A Contratante deverá exigir da Contratada a correção ou substituição do objeto que não atenda às condições estabelecidas, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e da aplicação das sanções cabíveis.

**10.2.7.** A Contratante deverá prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos necessários à execução, desde que relacionados às obrigações assumidas e estejam no âmbito de sua competência.

**10.2.8.** A Contratante deverá efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, quando aplicável, observando os critérios, procedimentos e competências definidos neste Termo de Referência e na legislação vigente.

**10.2.9.** A Contratante deverá efetuar a liquidação e o pagamento dos valores devidos em razão do objeto efetivamente executado e aceito, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, observada a ordem cronológica aplicável e as demais disposições legais.

**10.2.10.** A Contratante deverá notificar a Contratada acerca da instauração de procedimentos destinados à apuração de eventuais infrações, assegurando o contraditório e a ampla defesa, e aplicar as sanções cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas.

**10.2.11.** A Contratante deverá adotar as providências necessárias à boa execução da contratação e cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência e nos documentos que integram o procedimento.

## 11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

**11.1.** Constitui infração administrativa, para os fins da Lei nº 14.133/2021, a prática, pelo licitante, adjudicatário ou Contratada, de quaisquer das condutas previstas no art. 155 da referida Lei, sem prejuízo das demais infrações previstas na legislação aplicável, no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual ou instrumento equivalente.

**11.2.** O licitante ou a Contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**11.2.1.** Dar causa à inexecução parcial da contratação;

**11.2.2.** Dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**11.2.3.** Dar causa à inexecução total da contratação;

**11.2.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**11.2.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**11.2.6.** Não celebrar a contratação ou não entregar a documentação exigida para sua formalização, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**11.2.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto, sem motivo devidamente justificado;

**11.2.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da contratação;

**11.2.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

**11.2.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**11.2.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

**11.2.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**11.3.** Para fins de aplicação das sanções, poderão ser consideradas como hipóteses de inexecução parcial, entre outras condutas de gravidade equivalente, o descumprimento injustificado de obrigação contratual específica, o atendimento incompleto de requisição emitida pela Administração, a entrega parcial do objeto, o descumprimento de prazo que não comprometa substancialmente a finalidade da contratação e a não correção de irregularidade de menor gravidade no prazo determinado pela fiscalização.

**11.4.** Poderão ser consideradas como hipóteses de inexecução parcial com grave dano à Administração, entre outras condutas de gravidade equivalente, o descumprimento que comprometa a continuidade das atividades administrativas, cause prejuízo relevante ao patrimônio público, impeça a utilização do objeto para sua finalidade, provoque atraso significativo na execução das atividades dependentes da contratação ou gere necessidade de adoção de medidas emergenciais pela Administração.

**11.5.** Poderão caracterizar inexecução total, conforme as circunstâncias do caso concreto, a recusa injustificada em cumprir as obrigações assumidas, o abandono da execução, o descumprimento reiterado de determinações da fiscalização, a ausência de execução de parcela essencial que comprometa a finalidade da contratação ou a impossibilidade definitiva de cumprimento do objeto por fato imputável à Contratada.

**11.6.** O atraso será considerado injustificado quando a obrigação não for cumprida no prazo estabelecido, sem que tenha ocorrido caso fortuito, força maior, fato da Administração ou outra circunstância devidamente comprovada e aceita pela autoridade competente.

**11.7.** Não será considerada infração administrativa a conduta decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade do responsável e que efetivamente impossibilite o cumprimento da obrigação, desde que a ocorrência seja comunicada à Administração em prazo razoável e acompanhada da documentação comprobatória pertinente.

**11.8.** Pela prática das infrações administrativas previstas neste Termo de Referência, poderão ser aplicadas ao responsável, observada a competência da autoridade responsável e o devido processo legal, as seguintes sanções:

**11.8.1.** Advertência;

**11.8.2.** Multa;

**11.8.3.** Impedimento de licitar e contratar; e

**11.8.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.9.** A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados à Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**Da advertência**

**11.10.** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração de inexecução parcial da contratação, quando a conduta não causar prejuízo relevante à Administração e não justificar a imposição de penalidade mais grave.

**11.11.** A advertência terá caráter formal e será registrada nos assentamentos administrativos pertinentes, podendo a reincidência na mesma conduta ser considerada circunstância agravante em eventual novo processo de responsabilização, observadas as circunstâncias do caso concreto.

**Da multa de mora**

**11.12.** O atraso injustificado no cumprimento dos prazos estabelecidos sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela ou obrigação executada em atraso.

**11.13.** A multa de mora ficará limitada a 10% (dez por cento) do valor da parcela ou obrigação em atraso.

**11.14.** A incidência da multa de mora não impede a Administração de determinar o cumprimento da obrigação, fixar prazo para regularização da execução ou adotar outras medidas necessárias à preservação do interesse público.

**11.15.** Atingido o limite da multa de mora, a Administração poderá, mediante análise das circunstâncias do caso concreto, considerar caracterizada a inexecução parcial ou total da obrigação, conforme a extensão e os efeitos do inadimplemento.

**11.16.** A aplicação da multa de mora não impedirá que a Administração, quando cabível, promova sua conversão em multa compensatória e adote as medidas necessárias à extinção da contratação, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em lei.

**Das multas compensatórias**

**11.17.** A inexecução parcial da contratação que não cause grave dano à Administração sujeitará a Contratada à multa compensatória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela inadimplida ou da obrigação não executada.

**11.18.** A inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo sujeitará a Contratada à multa compensatória de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da parcela afetada pela inexecução.

**11.19.** Quando os efeitos da inexecução parcial grave comprometerem a utilidade da totalidade do objeto ou atingirem a contratação em sua integralidade, a multa prevista no subitem anterior poderá ser calculada sobre o valor total contratado, mediante decisão devidamente fundamentada.

**11.20.** A inexecução total da contratação sujeitará a Contratada à multa compensatória de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total contratado, sem prejuízo da extinção da contratação e da aplicação das demais sanções cabíveis.

**11.21.** O retardamento injustificado da execução ou da entrega do objeto, quando a duração, a reiteração ou as consequências da conduta ultrapassarem a hipótese de simples mora, sujeitará o responsável à multa compensatória de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da parcela afetada.

**11.22.** A não apresentação da documentação exigida para o certame sujeitará o responsável à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado da parcela para a qual tenha participado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**11.23.** A não manutenção da proposta, sem a ocorrência de fato superveniente devidamente justificado, sujeitará o responsável à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta apresentada.

**11.24.** A recusa injustificada em celebrar a contratação ou em apresentar a documentação exigida para sua formalização, quando o responsável tiver sido regularmente convocado dentro do prazo de validade da proposta, sujeitará o infrator à multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação ou da parcela adjudicada.

**11.25.** A apresentação de declaração ou documentação falsa, a prestação de declaração falsa, a fraude à licitação, a prática de ato fraudulento na execução da contratação, o comportamento inidôneo, a fraude de qualquer natureza, a prática de atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da licitação ou a prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 sujeitarão o responsável à multa de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total estimado ou contratado, conforme a fase em que ocorrer a infração.

**11.26.** As multas previstas neste Termo de Referência observarão os limites estabelecidos no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, não podendo ser inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superiores a 30% (trinta por cento) do valor da contratação, observada a base de cálculo definida para cada infração.

**11.27.** As multas de mora e compensatória não serão aplicadas cumulativamente sobre o mesmo fato gerador, evitando-se a dupla penalização pela mesma conduta.

**11.28.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando cabível e observados os requisitos legais.

**Do impedimento de licitar e contratar**

**11.29.** A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**11.30.** A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observada a gravidade da infração e as circunstâncias do caso concreto.

**Da declaração de inidoneidade**

**11.31.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que, em razão de sua gravidade, justifiquem penalidade superior ao impedimento de licitar e contratar.

**11.32.** A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observadas as disposições legais quanto à competência para sua aplicação e à análise jurídica prévia.

**Da apuração e do processo administrativo**

**11.33.** Nenhuma sanção será aplicada sem a prévia instauração do procedimento administrativo cabível, assegurados ao licitante ou à Contratada o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

**11.34.** As infrações administrativas serão apuradas de acordo com os procedimentos previstos nos arts. 96 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis.

**11.35.** Na aplicação da sanção de multa, será assegurada ao interessado a oportunidade de apresentação de defesa no prazo legal, contado da data de sua intimação.

**11.36.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará a instauração do processo de responsabilização e as demais garantias procedimentais previstas na legislação aplicável.

**11.37.** Caso sejam deferidas novas provas ou determinada a juntada de documentos considerados indispensáveis à apuração, será assegurada ao interessado a oportunidade de manifestação, nos termos da legislação aplicável.

**11.38.** A decisão administrativa deverá ser motivada e considerar os fatos apurados, as provas produzidas, os argumentos apresentados pela defesa, a gravidade da conduta e os critérios legais de dosimetria da sanção.

**Da cobrança e dos efeitos das penalidades**

**11.39.** O valor das multas aplicadas poderá ser descontado dos créditos eventualmente existentes em favor da Contratada.

**11.40.** Caso os créditos existentes sejam insuficientes para a quitação integral da multa e das indenizações devidas, a diferença poderá ser cobrada pelos meios administrativos ou judiciais cabíveis.

**11.41.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

**11.42.** A extinção da contratação não impede a apuração das infrações praticadas durante sua vigência nem a aplicação posterior das sanções cabíveis.

**11.43.** A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de determinada obrigação não importará em renúncia ao direito de apurar a infração ou de exigir o cumprimento das demais obrigações assumidas.

**11.44.** As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos sistemas e cadastros legalmente exigidos, observados os procedimentos e os prazos estabelecidos na legislação aplicável.

**11.45.** Os atos que também configurem atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados na forma da legislação específica, observada, quando cabível, a apuração conjunta prevista no art. 159 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável no âmbito do Município de Porto Velho.

**11.46.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia, na forma da legislação aplicável.

**11.47.** A aplicação de qualquer penalidade será precedida de análise individualizada da conduta, sendo vedada a imposição automática de sanção sem a avaliação da culpabilidade, da gravidade da infração, dos danos produzidos e das circunstâncias concretas do caso.

## 12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

**12.1.** O fornecimento, por se tratar de entrega imediata e, considerando o disposto no inciso II do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vinculará a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao edital de licitação, sem prejuízo das demais obrigações decorrentes da legislação e das normas aplicáveis.

**12.2.** Conforme o art. 60 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços ou a retirar a Nota de Empenho, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos de habilitação, a análise da proposta e de eventuais documentos complementares e a realização de negociação, retirar a Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no edital.

**12.3.** A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.1990.

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1.** Por se tratar de procedimento licitatório destinado à formação de Sistema de Registro de Preços – SRP, a indicação da dotação orçamentária será realizada no momento da efetiva contratação, quando da emissão do respectivo instrumento, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração e nos termos da regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

## 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

**14.2.** As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.3.** Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

**14.4.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

**14.5.** Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS;**

**ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR é seus Anexos são partes integrantes do Termo de Referência (**documento que faz parte da fase de planejamento de contratações públicas, com intuito de demonstrar a necessidade da contratação e instruir a elaboração do Termo de Referência definitivo).

**Responsável pela Elaboração:**

**Responsável pela Elaboração:**
**Matheus Augusto Almeida Baraúna**
Assessor II

**Responsável pela Revisão:**

**Natan Ferreira Soares**
Coordenador de Apoio Administrativo/COAD

**AUTORIZAÇÃO DE DESPESA**

Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

**Antônio Figueiredo de Lima Filho**
Secretário Municipal de Administração Adjunto

**Bruna Tailine Rodrigues de Carvalho**
Secretária Municipal de Administração

**ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA**
**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS**

| **LOTE ÚNICO**<br><br>**PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **CATMAT/ CATSERV** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTI** | **FONTE** | **CÓDIGO SINAPI/mé** | **VALOR UNITÁRIO R$** | **VALOR TOTAL R$** |
| | | | | | | | | |
| 1 | 464455 | Vaso Sanitário com Caixa Acoplada cor Branca | Unidade | 10 | SINAPI | 010422 | R$ 532,72 | **R$ 5.327,20** |
| 2 | 396476 | Assento Sanitário Almofadado Branco | Unidade | 50 | PESQUISA | - | R$ 80,20 | **R$ 4.010,00** |
| 3 | 445012 | Lavatório C/coluna P/banheiro Branco | Unidade | 10 | SINAPI | 010426 | R$ 254,34 | **R$ 2.543,40** |
| 4 | 233930 | Adesivo Plástico Cola Cano Pvc Frasco 175g C/ Pincel | Unidade | 24 | SINAPI | 020080 | R$ 27,82 | **R$ 667,68** |
| 5 | 214730 | Tubo Soldável 20mm Barra de 6M | Unidade | **32** | SINAPI | 009867 | R$ 25,74 | **R$ 823,68** |
| 6 | 214731 | Tubo Soldável 25mm Barra de 6M | Unidade | 24 | SINAPI | 009868 | R$ 29,04 | **R$ 696,96** |
| 7 | 214734 | Tubo Soldável 50mm Barra de 6M | Unidade | 24 | SINAPI | 009875 | R$ 107,94 | **R$ 2.590,56** |
| 8 | 601486 | Joelho soldável 20mm | Unidade | 50 | SINAPI | 003542 | R$ 0,69 | **R$ 34,50** |
| 9 | 324198 | Joelho soldável 25mm | Unidade | **60** | SINAPI | 003529 | R$ 0,85 | **R$ 51,00** |
| 10 | 240427 | Joelho LR 20mm para 1/2” | Unidade | 50 | SINAPI | 003531 | R$ 4,39 | **R$ 219,50** |
| 11 | 265135 | Joelho LR 25mm para 1/2” | Unidade | 50 | SINAPI | 020147 | R$ 6,24 | **R$ 312,00** |
| 12 | 242713 | TE LR 20mm para 1/2” | Unidade | 50 | SINAPI | 007121 | R$ 10,68 | **R$ 534,00** |
| 13 | 351414 | TE LR 25mm para 1/2” | Unidade | 50 | SINAPI | 007137 | R$ 11,66 | **R$ 583,00** |
| 14 | 374822 | TE soldável 20mm | Unidade | 50 | SINAPI | 007138 | R$ 1,24 | **R$ 62,00** |
| 15 | 351409 | TE soldável 25mm | Unidade | 50 | SINAPI | 007139 | R$ 1,40 | **R$ 70,00** |
| 16 | 351411 | TE soldável 50mm | Unidade | 50 | SINAPI | 007142 | R$ 11,24 | **R$ 562,00** |
| 17 | 415174 | Registro De Chuveiro Pressão ¾ Metal | Unidade | 25 | SINAPI | 006021 | R$ 56,91 | **R$ 1.422,75** |
| 18 | 236922 | Registro De Chuveiro Pressão 1/2 Metal | Unidade | 25 | SINAPI | 006024 | R$ 58,83 | **R$ 1.470,75** |
| 19 | 261038 | Torneira de Metal para Lavatório 1/2” | Unidade | 60 | SINAPI | 036791 | R$ 180,21 | **R$ 10.812,60** |
| 20 | 261037 | Torneira para tanque de Esfera 3/4” | Unidade | 50 | SINAPI | 007602 | R$ 58,83 | **R$ 2.941,50** |
| 21 | 375137 | Torneira para tanque de Esfera 1/2” | Unidade | 25 | SINAPI | 007602 | R$ 58,83 | **R$ 1.470,75** |
| 22 | 250701 | Sifão simples | Unidade | 30 | SINAPI | 006136 | R$ 208,36 | **R$ 6.250,80** |
| 23 | 441316 | Sifão Duplo | Unidade | 50 | SINAPI | 038637 | R$ 261,87 | **R$ 13.093,50** |
| 24 | 231505 | Válvula de Lavatório | Unidade | 25 | SINAPI | 038643 | R$ 52,09 | **R$ 1.302,25** |
| | | Lavatório / cuba de sobrepor, retangular, de louca colorida, | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 25 | 619050 | com ladrão, dimensões *52 x 45* cm (l x c) | Unidade | 18 | SINAPI | 010428 | R$ 683,79 | **R$ 12.308,22** |
| 26 | 347431 | Torneira metálica cromada de parede longa para lavatório, com arejador, acionamento alavanca, 1/4 de volta | Unidade | 14 | SINAPI | 036792 | R$ 239,84 | **R$ 3.357,76** |
| 27 | **630614** | Saboneteira plástica tipo dispenser para sabonete liquido com reservatório 800 a 1500 ml | Unidade | **31** | SINAPI | 011758 | R$ 66,90 | **R$ 2.073,90** |
| 28 | **150454** | Toalheiro plástico tipo dispenser para papel toalha interfolhado | Unidade | **27** | SINAPI | 037401 | R$ 69,65 | **R$ 1.880,55** |
| 29 | **438912** | Papeleira plástica tipo dispenser para papel higiênico roldão | Unidade | 13 | SINAPI | 037400 | R$ 69,65 | **R$ 905,45** |
| 30 | 607814 | Papeleira de parede em metal cromado sem tampa | Unidade | 5 | SINAPI | 011703 | R$ 36,08 | **R$ 180,40** |
| 31 | **618198** | Bacia sanitária (vaso) com caixa acoplada, sifão oculto / carenado, de louca branca (sem assento) - padrão alto | Unidade | 12 | SINAPI | 044019 | R$ 737,42 | **R$ 8.849,04** |
| 32 | 274654 | Bacia sanitária (vaso) convencional para pcd, sem furo frontal, de louca branca (sem assento) | Unidade | 2 | SINAPI | 036520 | R$ 896,62 | **R$ 1.793,24** |
| 33 | 258317 | Assento sanitário de plástico, tipo convencional | Unidade | 14 | SINAPI | 000377 | R$ 42,26 | **R$ 591,64** |
| **BANHEIRO SEMAD** | | | | | | | | |
| 34 | 382123 | Assento sanitário em polipropileno, cor branca, compatível oval, com tampa e kit de fixação | Unidade | 20 | SINAPI | 000377 | R$ 42,26 | **R$ 845,20** |
| **35** | **601171** | **Botão de acionamento para caixa acoplada, acionamento superior, material ABS cromado, compatível com padrão nacional.** | Unidade | 20 | PESQUISA | - | R$ 54,79 | **R$ 1.095,80** |
| 36 | 633407 | Engate flexível 1/2, comprimento 40cm, malha inox, para lavatório/ caixa acoplada | Unidade | 20 | SINAPI | 011684 | R$ 52,30 | **R$ 1.046,00** |
| 37 | 616677 | Sifão universal para lavatório/ pia, diâmetro 1.1/2, material PVC ou sanfonado. | Unidade | 20 | SINAPI | 044945 | R$ 9,65 | **R$ 193,00** |
| | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **38** | **618199** | **Torneira de lavatório de mesa, acionamento por pressão, acabamento cromado, fechamento automático, rosca 1/2, uso institucional** | Unidade | 10 | PESQUISA | - | R$ 94,96 | **R$ 949,60** |
| 39 | 627259 | Válvula para pia/lavatório, diâmetro 3.1/2, com tampa e vedação, material metal cromado ou PVC | Unidade | 20 | SINAPI | 006155 | R$ 23,21 | **R$ 464,20** |
| 40 | 150455 | Porta papel higiênico institucional para rolo de até 500 metros, material plástico ABS, com trava | Unidade | 20 | SINAPI | 037400 | R$ 69,65 | **R$ 1.393,00** |
| 41 | 151437 | Tanque/pia de lavagem, dimensões aproximadas 50 x 40 cm, material louça branca ou inox, com furação | Unidade | 5 | SINAPI | 011688 | R$ 628,55 | **R$ 3.142,75** |
| 42 | 391727 | Torneira de lavatório bica móvel, mesa, acabamento cromado, rosca 1/2. | Unidade | 10 | SINAPI | 036791 | R$ 180,21 | **R$ 1.802,10** |
| 43 | 138094 | Caixa de descarga externa (caixa alta), capacidade mínima 9 litros, material plástico resistente, entrada 1/2, completa | Unidade | 20 | SINAPI | 001030 | R$ 52,98 | **R$ 1.059,60** |
| 44 | 138066 | Torneira bica fixa baixa, mesa, acabamento cromado, para lavatório (Gabinete SEMAD). | Unidade | 8 | SINAPI | 013415 | R$ 92,19 | **R$ 737,52** |
| 45 | 138112 | Engate flexível inox 1/2, comprimento 40 ou 50 cm | Unidade | 5 | SINAPI | 011684 | R$ 52,30 | **R$ 261,50** |
| 46 | 150095 | Joelho roscável, diâmetro 1/2, PVC ou metal | Unidade | 8 | SINAPI | 003529 | R$ 5,59 | **R$ 44,72** |
| 47 | 138058 | Torneira em aço inox, diâmetro 1/2, uso geral | Unidade | 4 | SINAPI | 013417 | R$ 120,07 | **R$ 480,28** |
| **48** | **138101** | **Reparo completo para caixa acoplada, compatível com padrão nacional** | Unidade | 20 | PESQUISA | - | R$ 140,59 | **R$ 2.811,80** |
| 49 | 150096 | Válvula/registro roscável, diâmetro 1/2, PVC ou metal. | Unidade | 10 | SINAPI | 006029 | R$ 20,21 | **R$ 202,10** |
| 50 | 150071 | Cola para tubo PVC rígido, adesivo plástico para | Unidade | 10 | SINAPI | 000119 | R$ 11,08 | **R$ 110,80** |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | soldagem, embalagem mínima 75g | | | | | | |
| 51 | 150463 | Silicone PU transparente antimofo, indicado para vedação | Unidade | 10 | SINAPI | 000142 | R$ 44,84 | **R$ 448,40** |
| **VALOR TOTAL DO LOTE:R$ 106.880,95 (Cento e seis mil, oitocentos e oitenta reais e noventa e cinco centavos).** | | | | | | | | |

**ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA**
**Estudo Técnico Preliminar - ETP 92** (id. 1501358)

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, e o mesmo poderá ser adquirido junto ao **EDITAL DE LICITAÇÃO,** disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Link: https://www.gov.br/compras/pt-br.

Documento assinado eletronicamente por **Natan Ferreira Soares**, **Coordenador(a)**, em 22/09/2026, às 12:49, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **Bruna Tailine Rodrigues De Carvalho**, **Secretário(a)**, em 22/09/2026, às 12:50, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **Antonio Figueiredo De Lima Filho**, **Secretário(a)**, em 22/09/2026, às 15:01, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **Aurea Jacques Benevides Medeiros**, **Assessor(a)**, em 07/10/2026, às 10:56, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.portovelho.ro.gov.br/sei informando o código verificador **1577481** e o código CRC **17609527**.

| | |
|---|---|
| **Referência:** Processo nº 017.008292/2026-97 | SEI nº 1361107 |