



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a **futura e eventual aquisição de materiais de construção e materiais hidráulicos**, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal, seus Fundos e Secretarias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESPECIFICAÇÕES

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **futura e eventual aquisição de materiais de construção e materiais hidráulicos**, por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com utilização do **Sistema de Registro de Preços**, visando atender, de forma contínua e sob demanda, às necessidades da Prefeitura Municipal de Joviânia, seus Fundos e Secretarias.

A contratação compreende o fornecimento parcelado de diversos itens, incluindo, mas não se limitando a:

- **Materiais de construção**, tais como: cimento, areia, brita, tijolos, telhas, ferragens, argamassa, cal, entre outros;
- **Materiais hidráulicos**, tais como: tubos, conexões, registros, válvulas, caixas d'água, torneiras e demais componentes necessários às instalações hidráulicas.

Os materiais deverão ser fornecidos conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, atendendo às normas vigentes, especialmente às normas da ABNT, garantindo qualidade, durabilidade e desempenho adequado para utilização em serviços de manutenção predial, pequenas obras, reformas, intervenções emergenciais e demais atividades da Administração Pública.

O fornecimento será realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando estoques excessivos e assegurando o atendimento ágil das demandas.

A entrega dos materiais deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração, no prazo estipulado, com todas as despesas de transporte, carga e descarga por conta da contratada.

Dessa forma, a contratação visa assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais, a conservação do patrimônio público e o atendimento eficiente das demandas operacionais das Secretarias Municipais.

2.2. Os itens e quantidades a serem adquiridos estão especificados na tabela abaixo.

Item	Produto/Serviço	Unidade	Quantid.	Valor Referência
1	MADEIRA SERRADA EM TABUA DE PINUS COM 30 CM	UNIDADE	150,000	90,000
2	FIO CORT. GRAMA VM 1,6MM 2KL	METROS	1.000,000	1,120
3	ARAME REC. NR14	KG	100,000	15,000
4	ARAME 12	KG	50,000	15,000
5	ARAME 2,76MM 12 BTC	KG	50,000	38,690
6	BOIA CAIXA D' ÁGUA BR 3/4	UN	10,000	17,100
7	ARAME GALV 2,10MM 14 BTC	KG	30,000	26,000
8	ARAME GALV 1,65MM 16 BTS	KG	30,000	28,950



9	ARAME GALV 1,24MM 18 BTS	KG	30,000	35,870
10	ARAME GALVAN 20C/1KL=0,89MM	KG	30,000	24,900
11	CAL LIQUIDO - 1LTO	LT	80,000	9,100
12	MANG 3/4"	MT	300,000	110,000
13	CUMEEIRA NORMAL 15G 1,10M	UN	30,000	55,000
14	CELOTE DE BARRO	UNIDADE	250,000	5,490
15	TUBO POLIETILENO 1"X3,0MM	MT	500,000	7,750
16	MADEIRITE 12MM	UNIDADE	100,000	129,000
17	ENXADÃO LARGO 2,5	UN	30,000	110,000
18	PA BICO C/CABO N4 RETO	UN	30,000	85,990
19	PICARETA CHIBANCA COM CB 77305	UN	20,000	119,000
20	ALAVANCA 1" X 2,00M	UN	15,000	158,600
21	CARRINHO CONST 65L	UN	15,000	489,000
22	BARRA ROSC 5/16	UN	80,000	19,900
23	BARRA ROSC 1/2	UN	80,000	36,000
24	BARRA ROSC 3/16	UN	80,000	16,500
25	BARRA ROSCADA 1/4	UN	80,000	29,890
26	BARRA ROSQUEADA 5/8 X 1M	UN	60,000	100,000
27	BARRA ROSQUEADA 3/4 UNC 1 MT	UN	30,000	99,000
28	BARRA ROSQUEADA 3/8 X 1M	UN	100,000	10,790
29	CHAPA GALV N 26	M	600,000	225,000
30	TELHA 1100X5MMX2440	UN	40,000	56,900
31	TE ESG 150MM	UN	20,000	70,340
32	JOELHO ESG 90X 100MM	UN	200,000	12,000
33	CH ADITIVADA SC 7KL	KG	7.000,000	14,400
34	LUVA ESG 100MM	UN	200,000	34,500
35	LUVA ESG CORRER 100	UN	50,000	20,150
36	JOELHO SOLDÁVEL 50X45GRAUS	UN	50,000	10,150
37	JOELHO SOLDÁVEL 32X45GRAUS	UN	50,000	7,370
38	JOELHO SOLDÁVEL 32MM	UN	50,000	5,800
39	JOELHO SOLD BUCHA LATÃO 25X1/2"	UN	50,000	4,490
40	JOELHO SOLDÁVEL BUCHA LATÃO 20X1/2"	UN	50,000	8,400
41	JOELHO SOLD LR 20X1/2	UN	50,000	4,810
42	TE SOLDÁVEL 50MM	UNIDADE	50,000	16,000
43	TE SOLDÁVEL 32MM	UN	50,000	14,200
44	TE SOLDÁVEL 50X25	UN	50,000	14,050
45	TE SOLD. C/BUCHA LATÃO 32MMX3/4	UN	50,000	5,600
46	TE CBL 25X1/2	UN	50,000	5,750
47	TE CBL 20X1/2	UN	50,000	6,000
48	LUVA SOLD 20MM	UN	50,000	5,200
49	TE CBL 5X3/4	UN	50,000	5,750



50	LUVA SOLD 32 MM	UNIDADE	50,000	16,590
51	LUVA SOLD 25MM	UN	50,000	11,280
52	LUVA SOLD B/LATÃO 20X1/2	UN	50,000	6,500
53	LUVA CORRER SOLD 20MM	UN	50,000	8,990
54	LUVA CORRER SOLD 50MM	UN	50,000	20,990
55	LUVA CORRER SOLD 32MM	UN	50,000	13,630
56	CURVA SOLD 90X50MM	UN	50,000	124,960
57	CURVA SOLD 90X20MM	UN	50,000	40,660
58	CURVA SOLD 90X25MM	UN	50,000	42,440
59	CURVA SOLD 90X32MM	UN	50,000	60,510
60	CAP SOLD AVEL 25MM	UN	50,000	4,250
61	CAP SOLD 32MM	UN	50,000	6,850
62	CAP SOLD 50MM	UN	50,000	10,500
63	ADAP CURTO 32X1	UN	50,000	2,290
64	ADAP CURTO 50X1 1/2	UN	50,000	5,190
65	ADAP SOLD CTO 20X1/2	UN	50,000	3,530
66	ADESIVO PVC 850GM	UN	30,000	41,000
67	ADESIVO PVC 175GR	UN	50,000	25,000
68	FITA V/ROSCA 18X25M	UN	50,000	8,900
69	TUBO SOLDAVEL 32 MM	MT	100,000	38,600
70	TUBO SOLDAVEL 40MM	UNIDADE	100,000	45,500
71	FITA MULTIUSO 10 CM X10	MT	320,000	25,000
72	FITA MULT 20CM X 10	MT	320,000	38,710
73	FIT MULTIUSO 30CMX10	MT	120,000	69,990
74	FITA MULT 45CM	MT	320,000	116,990
75	FITA MULTIUSO 50CMX10	MT	320,000	149,000
76	FITA MULTIUSO 60CMX10M	MT.	320,000	169,000
77	FITA MULT 90CM X 10M	MT.	320,000	199,000
78	ENXADÃO LARGO 2,5	UN	10,000	110,000
79	PA BICO C/CABO N4 RETO	UN	10,000	85,990
80	CORDA 08MM COLORIDA	MT.	600,000	3,450
81	CORDA 10MM COLORIDA	MT.	600,000	10,000
82	CORDA 12MM COLORIDA	MT.	600,000	12,300
83	CORDA 16MM	MT.	600,000	15,000
84	BARRA ROSC 5/16	UN	50,000	19,900
85	BARRA ROSC 1/2	UN	20,000	36,000
86	BARRA ROSC 3/16	UN	20,000	19,500
87	BARRA ROSCADA 1/4	UN	20,000	29,980
88	BARRA ROSQUEADA 5/8 X 1M	UN	10,000	100,000
89	BARRA ROSQUEADA 3/4 UNC 1 MT	UN	10,000	99,000
90	BARRA ROSQUEADA 3/8 X 1M	UN	100,000	10,790
91	TELHA 1100X5MMX2440	UN	20,000	56,900



92	TELHA 0500X4MMX2440	UN	30,000	27,000
93	COLORO 10KG	UNIDADE	30,000	269,440
94	ALGICIDA DE MANUTENÇÃO	UNIDADE	80,000	49,000
95	ALGICIDA CHOQUE 1L	LT	80,000	37,300
96	CLARIFICANTE AUX. FILT. 1L	L	80,000	28,200
97	BARRILHA 10X2KG	KG	70,000	37,000
98	SULFATO DE ALUMINIO	UNIDADE	90,000	24,700
99	PENEIRA PISCINA C/PÁ METALICA	UN	20,000	44,790
100	MANGUEIRA PISCINA FLUTUANTE 1/2	MT	45,000	30,700
101	CLORADOR FLUTUANTE	UNIDADE	20,000	44,000
102	TABLETE LIMPEZA 3 EM 1	UNIDADE	150,000	30,090
103	PEROXY	UNIDADE	110,000	225,000
104	Bomba Submersa 3/4 1500	UNIDADE	13,000	490,000
105	BOMBA SUBMERSA 2000 1" RS	UNIDADE	12,000	700,000
106	TELHA 0500X4MMX2440	UN	80,000	27,000
107	TIJOLO 9/14/29	UN	13.000,000	2,300
108	TIJOLO COMUM 10X20	UNIDADE	13.000,000	2,260
109	TUBO SOLDÁVEL 20 MM	M	200,000	26,900
110	TUBO SOLDAVEL 25MM	MT	200,000	31,980
111	TUBO SOLDAVEL 50MM	MT	200,000	78,500
112	MANG 1/2"	MT	800,000	60,000
113	TUBO POLIETILENDO 3/4X2,5MM	MT	1.650,000	7,750
114	FIT MULTIUSO 30CMX10	MT	300,000	69,990
115	FITA MULTIUSO AUTO AD SELADIN 45CM	MT	100,000	116,990
116	FITA MULT AD SIKA 50CMX10M	MT	100,000	149,000
117	FITA MULT AD SIKA H 60CMX10M	MT	100,000	169,000
118	ENXADA 2,5LL GOIVADA C/CABO	UNIDADE	65,000	55,000
119	AÇO CA60	KG	4.800,000	33,160
120	JOELHO SOLDAVEL 50 MM	UNIDADE	100,000	14,000
121	JOELHO SOLDAVEL 50X45GRAUS	UN	50,000	10,150
122	JOELHO SOLDÁVEL 25MMX45 GRAUS	UNIDADE	100,000	8,000
123	JOELHO SOLDAVEL 25MM	UNIDADE	150,000	4,500
124	JOELHO SOLDÁVEL 25MM X 3/4	UNIDADE	100,000	6,260
125	JOELHO SOLD BUCHA LATÃO 25X1/2"	UN	50,000	4,490
126	JOELHO SOLDAVEL BUCHA LATÃO 20X1/2"	UN	50,000	8,400
127	JOELHO SOLDÁVEL 90 20MM	UNIDADE	100,000	5,190
128	JOELHO SOLD LR 20X1/2	UN	50,000	4,810
129	TE SOLDAVEL 50X25	UN	50,000	14,050
130	TE SOLDAVEL 50MM	UNIDADE	50,000	16,000
131	TE SOLDAVEL 25MM	UNIDADE	100,000	14,000



132	TE SOLDÁVEL 20 MM	UNIDADE	100,000	11,300
133	TE CBL 25X1/2	UN	50,000	5,750
134	TE CBL 20X1/2	UN	50,000	6,000
135	TE CBL 25X3/4	UN	50,000	5,750
136	LUVA SOLD 20MM	UN	50,000	5,200
137	LUVA SOLD 25MM	UN	50,000	11,280
138	LUVA SOLD B/LATÃO 20X1/2	UN	50,000	6,500
139	LUVA SOLD. B. LATAO 25 X1/2	UNIDADE	100,000	7,000
140	LUVA SOLD. B. LATAO 25 X 3/4	UNIDADE	100,000	11,000
141	LUVA SOLD 50MM	UNIDADE	100,000	18,000
142	LUVA CORRER SOLD 20MM	UN	50,000	8,990
143	LUVA CORRER SOLD 25 MM	UNIDADE	100,000	10,810
144	LUVA CORRER SOLD 50MM	UN	50,000	20,990
145	CURVA SOLD 90X20MM	UN	50,000	40,660
146	CURVA SOLD 90X25MM	UN	50,000	42,440
147	CURVA SOLD 90X50MM	UN	50,000	124,960
148	CAP SOLD 20MM	UNIDADE	100,000	3,100
149	CAP SOLDAVEL 25MM	UN	50,000	4,250
150	CAP SOLD 50MM	UN	50,000	10,500
151	adap curto 25x3/4	UNIDADE	100,000	1,800
152	ADAP CURTO 50X1 1/2	UN	50,000	5,190
153	ADESIVO PVC 175GR	UN	50,000	25,000
154	FITA V/ROSCA 18X25M	UN	260,000	8,900
155	AREIA LAVADA GROSSA	MT ³	196,000	278,900
156	BRITA 1	MT ³	75,000	262,500
157	CIMENTO TODAS AS OBRAS	KG	20.000,000	57,000
158	LIMPA BORDA	UNIDADE	40,000	44,000
159	TELHA 1100X6MMX3660	UN	80,000	75,080
160	TELHA 1100X6MMX3050	UN	60,000	110,000
161	MOTOBOMBA SUBMERSIVEL CENTRIFUGA	UN	3,000	6.614,000
162	telha plan natural	UNIDADE	10.800,000	38,820
163	TELHA PORTUGUESA	UNIDADE	5.800,000	6,500



3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades contínuas da Administração Pública Municipal de Joviânia, seus Fundos e Secretarias, no que se refere ao fornecimento de materiais de construção e materiais hidráulicos, indispensáveis à execução de atividades rotineiras e essenciais.

Tais materiais são fundamentais para a realização de serviços de manutenção predial, conservação de bens públicos, pequenas obras, reformas, intervenções emergenciais e melhorias na infraestrutura das unidades administrativas, escolas, unidades de saúde e demais prédios públicos, garantindo condições adequadas de funcionamento e atendimento à população.

A ausência ou insuficiência desses insumos pode comprometer a continuidade dos serviços públicos, ocasionando prejuízos à eficiência administrativa, à segurança das instalações e à qualidade dos serviços prestados.

A adoção do **Sistema de Registro de Preços** mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, tendo em vista o caráter **futuro e eventual** da demanda, permitindo aquisições conforme a necessidade, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo desperdícios e promovendo maior controle dos gastos públicos.

Além disso, o modelo proposto favorece a economicidade, uma vez que possibilita a obtenção de melhores preços por meio da competitividade entre os licitantes, bem como assegura maior flexibilidade na gestão das contratações.

Ressalta-se ainda que a contratação encontra-se devidamente prevista no planejamento da Administração, estando alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA), ao Plano Plurianual (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e à Lei Orçamentária Anual (LOA), atendendo às diretrizes de gestão e à necessidade de manutenção e melhoria contínua dos serviços públicos.

Dessa forma, a presente contratação se justifica pela necessidade de garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos, assegurando a adequada manutenção do patrimônio público e o atendimento das demandas da população.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação será realizada em conformidade com a **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como demais normas pertinentes à matéria.

O procedimento licitatório adotado será o **Pregão Presencial**, com fundamento no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

A utilização da forma presencial justifica-se pela necessidade de ampliar a competitividade local, fomentar a participação de fornecedores da região e garantir maior celeridade e eficiência no processo, especialmente considerando as características do mercado fornecedor e a realidade administrativa do Município.

A contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza futura e eventual da demanda, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração.

Serão observados os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, competitividade e julgamento objetivo.



Aplicam-se ainda, no que couber:

- Normas complementares do Município;
- Normas técnicas da ABNT aplicáveis aos materiais;
- Legislação fiscal e trabalhista vigente;
- Disposições relativas às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a presente contratação encontra-se devidamente amparada na legislação vigente, atendendo aos requisitos legais para sua realização.

5. DA NATUREZA DOS OBJETOS COMO COMUNS

Os bens a serem adquiridos no presente processo licitatório são classificados como **bens comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, e art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Os materiais de construção e materiais hidráulicos objeto desta contratação possuem características técnicas padronizadas, amplamente disponíveis no mercado, sendo comercializados por diversos fornecedores, o que permite a comparação direta entre as propostas com base em critérios objetivos, especialmente o menor preço.

Além disso, tais produtos não demandam desenvolvimento ou adaptação específica, tampouco apresentam complexidade técnica relevante, sendo possível sua descrição de forma clara e precisa no Termo de Referência, com base em normas técnicas e especificações consolidadas.

A classificação como bens comuns justifica a adoção da modalidade **pregão**, na forma presencial, por se tratar de procedimento mais célere, competitivo e adequado à natureza do objeto, assegurando maior eficiência na contratação e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Dessa forma, resta evidenciado que o objeto da contratação atende plenamente aos requisitos legais para enquadramento como bens comuns, possibilitando a utilização do pregão como modalidade licitatória.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na **futura e eventual aquisição de materiais de construção e materiais hidráulicos**, por meio de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial**, com utilização do **Sistema de Registro de Preços**, visando atender de forma contínua, eficiente e planejada às demandas da Administração Pública Municipal de Joviânia, seus Fundos e Secretarias.

A contratação abrangerá o fornecimento **parcelado e sob demanda** de diversos itens, incluindo materiais básicos de construção (cimento, areia, brita, tijolos, telhas, ferragens, entre outros) e materiais hidráulicos (tubos, conexões, registros, válvulas, caixas d'água, entre outros), conforme as necessidades que surgirem durante a vigência da ata de registro de preços.

A solução contempla:

- O fornecimento contínuo e conforme demanda, evitando a formação de estoques excessivos e reduzindo riscos de perdas, deterioração ou obsolescência dos materiais;
- A padronização dos itens, garantindo qualidade mínima e compatibilidade com as necessidades operacionais;
- A possibilidade de atendimento a múltiplas unidades administrativas, promovendo economicidade e ganho de escala;
- A entrega dos materiais em locais previamente indicados pela Administração, de forma ágil e eficiente;
- A observância de critérios de qualidade, durabilidade e conformidade com normas técnicas vigentes;



- A flexibilidade na gestão contratual, permitindo aquisições conforme a necessidade real de cada Secretaria.

A adoção do Sistema de Registro de Preços se mostra adequada em razão do caráter **futuro e eventual** da demanda, possibilitando maior controle dos gastos públicos, planejamento das aquisições e otimização dos recursos disponíveis.

Essa solução visa assegurar a manutenção e conservação dos prédios públicos, a execução de pequenos reparos, obras emergenciais e melhorias na infraestrutura urbana, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais.

Dessa forma, a contratação proposta apresenta-se como a alternativa mais eficiente, econômica e adequada para atender ao interesse público, assegurando melhor gestão dos recursos e maior eficiência administrativa.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto principal desta contratação, tendo em vista que se trata de fornecimento de bens comuns, cuja execução não demanda especialização técnica que justifique a transferência de responsabilidades a terceiros.

A vedação à subcontratação visa assegurar maior controle por parte da Administração Pública quanto à qualidade dos materiais fornecidos, ao cumprimento dos prazos e à responsabilidade direta da contratada pela execução do objeto.

Admite-se, entretanto, de forma excepcional, a subcontratação de atividades acessórias, tais como transporte e logística, desde que não impliquem transferência da responsabilidade integral pelo fornecimento, permanecendo a contratada como única responsável perante a Administração.

Em qualquer hipótese, eventual subcontratação deverá ser previamente comunicada e autorizada pela Administração, não eximindo a contratada de suas obrigações legais e contratuais, inclusive quanto à qualidade dos materiais, prazos de entrega e demais condições estabelecidas no edital e seus anexos.

8. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Para a presente contratação, **não será exigida garantia contratual**, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns, de baixa complexidade e com execução parcelada, não apresentando riscos que justifiquem a exigência de garantia para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.

A não exigência de garantia visa ampliar a competitividade do certame, possibilitando a participação de um maior número de fornecedores, especialmente microempresas e empresas de pequeno porte, sem comprometer a segurança da contratação.

Ressalta-se que a Administração adotará mecanismos de controle e fiscalização durante a execução contratual, bem como poderá aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de inadimplemento, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e nas disposições contratuais.

A contratada permanecerá integralmente responsável pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, respondendo por eventuais prejuízos causados à Administração ou a terceiros, independentemente da exigência de garantia contratual.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial**, com adoção do critério de julgamento de **menor preço por item**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



O certame será conduzido por Pregoeiro e equipe de apoio, observando-se os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório.

1. Forma de Seleção

A seleção ocorrerá mediante:

- Credenciamento dos licitantes;
- Recebimento dos envelopes contendo proposta de preços e documentos de habilitação;
- Abertura das propostas;
- Classificação das propostas aptas;
- Etapa de lances verbais sucessivos e decrescentes;
- Negociação direta com o licitante melhor classificado, quando necessário;
- Análise da habilitação do licitante vencedor;
- Adjudicação e homologação.

2. Critério de Julgamento

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **menor preço por item**, considerando:

- Atendimento integral às especificações técnicas;
- Compatibilidade com os preços de mercado;
- Exequibilidade da proposta.

3. Critérios de Desempate

Em caso de empate, serão aplicados os critérios previstos na Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- Preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme legislação específica;
- Persistindo o empate, será realizado sorteio.

4. Exigências de Habilitação

O licitante deverá comprovar:

- Habilitação jurídica;
- Regularidade fiscal e trabalhista;
- Qualificação técnica;
- Qualificação econômico-financeira, quando exigida.

5. Desclassificação

Serão desclassificadas as propostas que:

- Não atenderem às exigências do edital;
- Apresentarem preços inexequíveis ou excessivos;
- Contiverem irregularidades insanáveis.

6. Considerações Gerais

A Administração poderá:

- Promover diligências para esclarecimentos;
- Negociar condições mais vantajosas;
- Revogar ou anular o processo, conforme previsão legal.

10. FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento dos materiais objeto desta contratação será realizado de forma **parcelada e sob demanda**, conforme as necessidades da Administração Pública Municipal de Joviânia, seus Fundos e Secretarias, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

As solicitações de fornecimento serão formalizadas por meio de **ordem de fornecimento**, nota de empenho ou instrumento equivalente, emitido pelo setor competente, contendo a descrição dos itens, quantitativos, local de entrega e demais informações necessárias.



1. Condições de Fornecimento

- Os materiais deverão ser fornecidos conforme as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;
- Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e entregues em perfeitas condições;
- A contratada deverá garantir a qualidade, durabilidade e conformidade dos itens fornecidos;
- A marca e modelo ofertados deverão ser mantidos durante toda a execução da ata/contrato.

2. Prazo de Entrega

- O prazo para entrega será de até **5 dias úteis**, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento;
- Em casos excepcionais, devidamente justificados, o prazo poderá ser prorrogado mediante autorização da Administração.

3. Local de Entrega

- Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, podendo incluir almoxarifado central ou unidades das Secretarias;
- A entrega deverá ocorrer em dias úteis e horário comercial.

4. Transporte e Logística

- O transporte, carga e descarga dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada;
- Os materiais deverão ser acondicionados adequadamente, de forma a evitar danos durante o transporte.

5. Recebimento

- O recebimento será realizado em duas etapas: provisório e definitivo, conforme verificação da conformidade dos materiais com as especificações exigidas;
- Materiais em desacordo deverão ser substituídos no prazo estabelecido pela Administração.

6. Substituição de Materiais

- A contratada deverá substituir, sem ônus adicional, qualquer material que apresente defeito, avaria ou esteja em desacordo com as especificações;
- O prazo para substituição será de até **3 dias úteis** após a notificação.

7. Comunicação

- A contratada deverá comunicar previamente qualquer impedimento na entrega;
- A comunicação deverá ocorrer com antecedência mínima de 24 horas.

11. DO PRAZO DE VALIDADE

O prazo de validade da **Ata de Registro de Preços** decorrente desta licitação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, conforme previsto na legislação vigente.

Durante o período de vigência, os preços registrados poderão ser utilizados pela Administração Pública Municipal de Joviânia, seus Fundos e Secretarias, para contratações conforme a necessidade, mediante emissão de ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis durante a vigência da ata, salvo nas hipóteses legais de revisão, devidamente justificadas, para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A validade das propostas apresentadas pelos licitantes deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação, salvo disposição diversa no edital.

Os materiais fornecidos deverão observar os prazos de validade estabelecidos pelos fabricantes, quando aplicável, devendo ser entregues com prazo adequado para utilização, não sendo aceitos produtos com validade próxima ao vencimento.



12. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

12.1. Os produtos deverão ser entregues no local estipulado pelo solicitante o qual será mencionado no ato da requisição, em dias úteis no horário de 08h às 11hs e das 13 às 17h.

12.2. Todos os itens deverão ser entregues conforme cronograma de entrega, observando o prazo máximo de 02 (dois) dias corridos do recebimento da Autorização de Compra (NOTA DE EMPENHO).

12.3. As notas fiscais devem constar os seguintes dados: nº do lote, data de validade, nome do fabricante e valor unitário por unidade.

12.4. O fornecedor se responsabilizará por todos os danos causados por seus empregados ou Município e/ou terceiros.

13. DO MODELO E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. Os objetos serão utilizados sob demanda (de acordo com as necessidades de uso da Secretaria), devendo ser fornecidos de forma parcelada durante a vigência contratual, não havendo quantitativo mínimo de pedidos, sendo que as entregas deverão ser realizadas no local onde for definido na Ordem de Fornecimento.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

14.1.1. Cumprir fielmente, além da Lei nº 14.133/21, o estipulado no Edital, neste Termo de Referência e seus Anexos, na sua proposta e em especial:

14.1.2. Efetuar a entrega do objeto na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e de sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão indicações referentes ao produto fornecido e suas especificações.

14.1.3. Cumprir fielmente esta norma, de forma que o fornecimento relacionado seja executado com esmero e perfeição.

14.1.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

14.1.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante.

14.1.6. Providenciar, no prazo máximo de (05) dias úteis, a correção de falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE.

14.1.7. Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.1.8. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões. 14.1.8.1. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

14.1.8.2. Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria



objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

14.1.8.3. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para o fornecimento dos materiais em si.

14.1.8.4. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.

14.1.8.5. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

14.1.8.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada. 14.1.8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990). 14.1.8.8. Zelar pela boa e fiel execução das obrigações contratadas.

14.1.9. Atender aos chamados da Secretaria imediatamente, devendo disponibilizar telefone fixo, e-mail da empresa bem como pessoal qualificado para atender a esses chamados e realizar as entregas, nos prazos estipulados.

14.1.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor/quantitativo inicial do contrato.

14.2. A CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

14.2.1. Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas na licitação.

14.2.2. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADAS quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

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

14.2.4. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente.

14.2.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro das normas do contrato.

14.2.6. Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no edital e na licitação.

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

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

15.1. Os recursos para a presente contratação serão arcados exclusivamente pelos cofres do Município de Joviânia/GO, em dotação(ões) específica(s), do Orçamento de 2026.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



16.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante a empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

16.6. Preposto

16.6.1. A Contratada designará o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

16.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição, através de meio eletrônico digital, para execução do objeto;

16.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

16.7. Fiscalização

16.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

16.8. Fiscalização técnica

16.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

16.8.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

16.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



- 16.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 16.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 16.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

16.9. Fiscalização administrativa

- 16.9.1.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 16.9.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

16.10. Gestão do contrato

- 16.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando, se necessário, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);
- 16.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);
- 16.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);
- 16.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);



- 16.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);
- 16.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);
- 16.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. ESCLARECIMENTOS SOBRE O OBJETO

17.1 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos deverão ser enviados ao Pregoeiro até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, pelo e-mail jovianiadlcc@gmail.com. As consultas formuladas fora deste prazo serão consideradas como não recebidas.

Joviânia, 07 de maio de 2026.

GILSON RODRIGUES LUCIANO

Secretário Municipal de Administração e Planejamento