



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 31263 / 2025

1. DO OBJETO

1.1. O presente processo licitatório, realizado pelo procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, fundamenta-se no art. 3º do Decreto Municipal 22.204/2022 e obedece às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei Municipal 2.973/2025 e demais legislações pertinentes.

1.2. A contratação visa selecionar pessoa jurídica especializada para o fornecimento de materiais hidráulicos de jardim, conforme especificações técnicas e quantitativas detalhadas neste instrumento.

Lote 001 Grupo 01 - EXCLUSIVO MPE						
Item	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quant. mínima	Quant.	Valor de Referência Preço (em R\$)	Preço Total (em R\$)
1	Adaptador interno para mangueira. (Diâmetro: 1" polegada) Aplicação: sistema irrigação características adicionais: roscável e corrugado: Atender a(s)norma(s) ABNT NBR vigente(s).	und	8	82	R\$ 3,43	R\$ 281,26
2	Adaptador interno para mangueira (Diâmetro: 1 1/2") Aplicação: sistema irrigação: características adicionais: roscável e corrugado: Atender a(s)norma(s) ABNT NBR vigente(s).	und	6	62	R\$ 6,29	R\$ 389,98
3	Joelho interno simples irrigação 90°. Bitola: 1 1/2" polegada: Aplicação: sistema irrigação: características adicionais: roscável e corrugado: Atender a(s)norma(s) ABNT NBR vigente(s)."	und	11	112	R\$ 3,13	R\$ 350,56
4	União Interna para mangueira. Bitola: 1 1/2" polegada: aplicação: sistema de irrigação: Atender a(s)norma(s) ABNT NBR vigente(s).	und	8	76	R\$ 4,12	R\$ 313,12
5	Tê triplo para mangueira: Bitola:1 1/2" polegada: Aplicação: sistema: de irrigação: Atender a(s)norma(s) ABNT NBR vigente(s).	und	6	56	R\$ 8,49	R\$ 475,44
6	Mangueira de Sucção Tipo: Aspiralada, Diâmetro: 1 1/2" Comprimento: 25 metros Aplicação: bomba de sucção: Atender a(s)norma(s) ABNT NBR	Rolo: 25 m	4	37	R\$ 504,05	R\$ 18.649,85
7	Mangueira de Sucção Tipo: Aspiralada,	Rolo: 25m	2	16	R\$ 491,67	R\$ 7.866,72



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br

	Diâmetro: 2" Comprimento: 25 metros: Aplicação: bomba de sucção: Atender a(s)norma(s) ABNT NBR vigente(s).					
8	Mangueira Preta Lisa Diâmetro 1" polegada X 2mm : Comprimento: 100 metros: Aplicação: serviços médios, águas industriais, irrigação agrícola. Atender a(s)norma(s) ABNT NBR vigente(s).	Rolo: 100 m	2	23	R\$ 238,39	R\$ 5.482,97
9	Mangueira Preta Lisa: Diâmetro: 1 1/2" polegada X 3mm : Comprimento: 100 metros: Aplicação: serviços médios, águas industriais, irrigação agrícola. Atender a(s)norma(s) ABNT NBR vigente(s).	Rolo: 100m	1	12	R\$ 521,30	R\$ 6.255,60
10	Mangueira trançada flexível, Tipo: jardim com adaptadores de torneira e esguicho regulável, Bitola interna: 1/2 polegada, Comprimento 15 metros Conforme Normas ABNT/NBR Vigentes;	Und	3	34	R\$ 130,01	R\$ 4.420,34
11	Mangueira trançada, , flexível, tipo jardim com adaptadores de torneira e esguicho regulável, Bitola interna: 1/2 polegada, Comprimento 20 metros ; Conforme Normas ABNT/NBR Vigentes;	Und	2	22	R\$ 56,64	R\$ 1.246,08
12	Mangueira trançada flexível, Tipo: jardim com adaptadores de torneira e esguicho regulável, Bitola interna: 1/2 polegada, Comprimento 30 metros ; Conforme Normas ABNT/NBR Vigentes;	Und	5	51	R\$ 152,64	R\$ 7.784,64
13	Mangueira trançada flexível, Tipo: jardim com adaptadores de torneira e esguicho regulável, Bitola interna: 3/4 polegadas, Comprimento 15 metros Conforme Normas ABNT/NBR Vigentes;	Und	2	22	R\$ 54,25	R\$ 1.193,50
14	Mangueira trançada flexível, tipo: jardim com adaptadores de torneira e esguicho regulável, Bitola interna: 3/4 polegadas, Comprimento 20 metros ; Conforme Normas ABNT/NBR Vigentes;	Und	1	14	R\$ 73,94	R\$ 1.035,16
15	Mangueira trançada, flexível, Tipo: jardim com adaptadores de torneira e esguicho regulável, Bitola interna: 3/4 polegadas, Comprimento 30 metros ; Conforme Normas ABNT/NBR Vigentes;	Und	1	14	R\$ 78,12	R\$ 1.093,68
16	Mangueira trançada, flexível, Tipo: jardim com adaptadores de torneira e esguicho regulável, Bitola interna: 3/4 polegadas, Comprimento 50 metros Conforme Normas ABNT/NBR Vigentes;	Und	3	32	R\$ 314,98	R\$ 10.079,36



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br

17	Colar de Tomada Bitola: 100MM X 1"Aplicação: Tubulação de Água: Atender a(s)norma(s) ABNT NBR vigente(s).	Und	6	66	R\$ 13,77	R\$ 908,82
18	Colar de Tomada Bitola: 50MM X 1"Aplicação: Tubulação de Água: Atender a(s)norma(s) ABNT NBR vigente(s).	Und	6	66	R\$ 11,98	R\$790,68
19	Colar de Tomada Bitola: 75MM X 1"Aplicação: Tubulação de Água. Atender a(s)norma(s) ABNT NBR vigente(s).	Und	6	66	R\$ 10,19	R\$ 672,54
20	Torneira Tipo: Esfera: Material Corpo: Metal; Diâmetro: 1/2" - 3/4" (DN 15/DN 20): Acabamento Superficial: Cromado . Aplicação: Jardim: Conforme Norma ABNT - NBR Vigente	Und	18	180	R\$ 19,86	R\$ 3.574,80
21	Torneira Tipo: Esfera: Material Corpo: Metal; Diâmetro: 3/4 :Acabamento Superficial: Cromado : Aplicação: Jardim. Conforme Norma ABNT - NBR Vigente	Und	8	85	R\$ 23,63	R\$ 2.008,55
22	Torneira Tipo Jardim: Material Corpo: PVC; Diâmetro: 1/2 X 3/4 :Acabamento Superficial: preto . Aplicação: Jardim: Conforme Norma ABNT - NBR Vigente	Und	28	279	R\$ 3,31	R\$ 923,49
VALOR ESTIMADO GRUPO 01						R\$ 75.797,14

Valor total	R\$ 75.797,14
--------------------	----------------------

1.2.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s), conforme Anexo I.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto 22.187, de 10 de outubro de 2022.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A aquisição dos materiais hidráulicos destinados à manutenção de jardins e áreas verdes públicas justifica-se pela necessidade de garantir a conservação, revitalização e expansão desses espaços, que são essenciais para o bem-estar da população e a sustentabilidade ambiental do município. Esses materiais são fundamentais para a execução de serviços de irrigação e reparos em sistemas hidráulicos existentes, assegurando o funcionamento adequado das áreas verdes. A manutenção preventiva e corretiva desses espaços é indispensável para preservar a infraestrutura urbana, promover a saúde pública e proporcionar ambientes agradáveis para a convivência comunitária. Portanto, a aquisição desses materiais visa atender às demandas das secretarias municipais responsáveis pela gestão e manutenção dos espaços verdes, garantindo a continuidade dos serviços e a qualidade de vida dos munícipes.



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br

2.2 O quantitativo foi consolidado com base nas informações prestadas pelas Secretarias Municipais que fizeram adesão à IRP 026/2025. Em atendimento ao quanto disposto no Art. 86 da Lei 14.133/2021 e à Portaria Municipal nº 208/2023, foi publicada a Intenção de Registro de Preços - IRP nº 026, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Vitória da Conquista em 16 de maio de 2025, edição 3.970, pág. 04, com prazo para adesões até 02 de junho de 2025. As Secretarias justificaram seus quantitativos com base nos consumos históricos anexados ao documento e/ou justificativas.

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- 2.3.1 ID PCA no PNCP: 14239578000100-0-000003/2025;
- 2.3.2 Data de publicação no PNCP: 23/01/2025;
- 2.3.3 Id do item no PCA: 1285 ;478;141; 1602;42;845
- 2.3.4 Classe/Grupo: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO; MATERIAL HIDRÁULICO;

3. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

3.1. No intuito de minimizar a ocorrência de possíveis impactos ambientais através dos materiais solicitados, e com vistas a conscientizar sobre questões de desenvolvimento sustentável incentivando as empresas a adotarem uma postura adequada frente à essas questões, o fornecedor deverá atentar aos seguintes pontos:

- 3.1.1. A empresa a ser contratada deverá adotar princípios sustentáveis em sua cadeia de fornecimento;
- 3.1.2. As embalagens primárias e secundárias dos produtos devem ser recicláveis e/ou conter percentual de material reciclado em sua composição em observância aos normativos que tratam do tema, reduzindo o desperdício e o uso de plásticos descartáveis;
- 3.1.3. Utilizar embalagens que minimizem o uso de plásticos e outros materiais não recicláveis;
- 3.1.4. O fornecedor deve possuir as certificações obrigatórias exigidas por normas e regulamentos ambientais vigentes;
- 3.1.5. Implementar procedimentos para a correta gestão de resíduos gerados durante a produção, armazenamento, distribuição e transporte, garantindo a destinação adequada, de acordo com as normativas ambientais vigentes;
- 3.1.6. Priorizar o uso de meios de transporte que reduzam as emissões de carbono, como veículos elétricos ou transporte compartilhado;
- 3.1.7. Otimizar as rotas de entrega para minimizar o consumo de combustível e as emissões de CO₂;
- 3.1.8. O fornecedor deverá dar preferência aos produtos que possuam certificações ambientais, como ISO 14001 ou similares;
- 3.1.9. Deve ser realizado o descarte seletivo das embalagens a fim de favorecer a correta destinação no pós-consumo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. O parcelamento será adotado conforme está previsto no art. 40, § 2º, incisos I, II e III, da Lei 14.133/2021 e, ainda, em razão da aplicação da Lei 123/2006 e o Decreto Municipal nº 22.833/2023.



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br

4.2. Justificativa do Catálogo de padronização de compras conforme Decreto 22.438/2023: Em conformidade com a Portaria 084/2025, expedida pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação – SEMGI, que estabelece o procedimento do catálogo de padronização de compras, informa-se que a inclusão de itens no referido catálogo ocorrerá de forma gradual, em função da demanda da Administração Pública. Os itens a serem padronizados serão definidos e divulgados previamente por meio de portarias específicas.

4.3. Ciclo de vida do produto:

- 4.3.1. Fase inicial: identificação das necessidades internas por materiais hidráulicos, considerando as especificidades de cada unidade requisitante da administração pública municipal. Com base nessa análise, é conduzido o processo de seleção e contratação de fornecedor(es), seguindo os critérios técnicos e legais pertinentes.
- 4.3.2. Fase de execução: As unidades demandantes encaminham requisições conforme suas necessidades operacionais, detalhando os tipos de materiais, quantidades e prazos de entrega. Esses pedidos são processados pela unidade gestora do contrato, responsável por consolidar as demandas e manter a interface direta com o(s) fornecedor(es).
- 4.3.3. Execução do contrato: O(s) fornecedor(es) contratado(s) realizam o fornecimento dos materiais hidráulicos conforme os parâmetros estabelecidos em contrato, observando as exigências relativas à qualidade dos produtos, prazos de entrega e condições de transporte e armazenamento. Esta fase pode incluir ajustes pontuais, como substituição de lotes, readequações de quantidade ou atendimentos emergenciais, desde que devidamente justificados e formalizados.
- 4.3.4. Monitoramento e avaliação: Durante todo o período de vigência contratual, são realizados procedimentos de fiscalização e controle para verificação da conformidade dos produtos entregues. A avaliação inclui critérios técnicos, logísticos e operacionais, podendo resultar na adoção de medidas corretivas e preventivas, conforme previsto nos instrumentos contratuais e normativos internos.
- 4.3.5. Fase final: Ao final do prazo de vigência e confirmada a execução satisfatória das obrigações contratuais, o contrato pode ser encerrado ou prorrogado, desde que haja previsão legal e contratual para tal. A renovação está condicionada à manutenção da necessidade, à disponibilidade orçamentária e ao desempenho satisfatório do(s) fornecedor(es).

4.4. Análise de risco: tem o objetivo de avaliar as incertezas e prover opções de resposta que representem as melhores decisões relacionadas à excelência das licitações e das execuções contratuais, e de acordo com o Decreto Municipal 23.181 de 29 de abril de 2024, no art. 08º, § 2º a análise de riscos materializa-se no documento denominado Mapa de Riscos, que será elaborado de acordo com a probabilidade e com o impacto de cada risco identificado, por evento significativo. O Mapa de Risco na etapa do planejamento nas contratações públicas está disponível no link: <https://licitacoes.pmvc.ba.gov.br/> > acessar legislação > Portaria 181/2024.

4.5. **A descrição da solução como um todo:** A aquisição de materiais hidráulicos por meio de processo licitatório é essencial para garantir a manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas nos diversos setores da administração pública municipal. Esse procedimento assegura a transparência do processo e a obtenção de preços mais competitivos, promovendo a eficiência na aplicação dos recursos públicos. Além disso, a flexibilidade dos contratos decorrentes da licitação permite ajustes conforme a demanda, atendendo às necessidades específicas de cada setor da administração municipal.



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br

É importante destacar que o município conta com servidores efetivos e capacitados para a execução dos serviços de manutenção hidráulica, o que possibilita a realização direta dessas atividades. Dessa forma, a aquisição dos materiais necessários otimiza o uso dos recursos humanos disponíveis, reduzindo a dependência de contratações externas e promovendo a economicidade na gestão pública. Portanto, a aquisição planejada e transparente de materiais hidráulicos é estratégica para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos, assegurando ambientes seguros e funcionais para servidores e cidadãos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 5.1.1. O fornecedor deverá atender aos requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: Modo de produção sem utilização de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais ou com menor uso de água e energia. Embalagens compactas e recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, uso de modal de transporte mais eficiente.
- 5.1.2. O fornecedor deverá priorizar por produtos provenientes de processos de fabricação que adote práticas de sustentabilidade adequadas ao que o objeto exigir, que utilizam boas práticas no uso de água, energia; que empregam, preferencialmente, logística sustentável e processos produtivos de baixa emissão de carbono; dar preferência por embalagens sustentáveis de materiais biodegradáveis, recicláveis ou reutilizáveis; de modo geral, a cadeia produtiva tenha baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.
- 5.1.3. O fornecedor deverá optar por bens que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis em conformidade com a Lei Nº 12.305, de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- 5.1.4. O fabricante deve garantir que seus produtos sejam fabricados com materiais adequados e submetidos a testes de qualidade antes da distribuição.

5.2. Minimizar a ocorrência de impactos ambientais, de acordo com o item 3 deste Termo de Referência;

5.3. Fomento ao desenvolvimento socioeconômico local às Micro e Pequenas Empresas, denominado Compra Conquista, conforme Decreto 22.833, de 20 de setembro de 2023:

- 5.3.1. O grupo 01 do item 1.2 deste Termo de Referência será exclusivo para participação de Micro e pequenas empresas

Da exigência de amostra

5.4. Não será exigida amostra.

Subcontratação

5.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

5.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 6.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do(a) a partir da ordem de serviço, em remessa única.
- 6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.3. Os bens deverão ser entregues no município de Vitória da Conquista, nos seguintes endereços: Almoxarifado da Secretaria de Saúde, localizado na Avenida Presidente Dutra, no 2.288, Bairro Brasil; Almoxarifado da Secretaria de Educação, localizado na Rua Formosa, No 54, Bairro Jurema; Almoxarifado da Secretaria de Gestão e Inovação, localizado na Rua TG 12, No 279, L21, Q11, Loteamento Alto da Boa Vista.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 6.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), não se exigindo garantia complementar.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato 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.
- 7.1.1. As atividades de gestão e fiscalização dos contratos deverão seguir as normas dispostas no Decreto Municipal nº 23.088/2024.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. 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 conterá 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.
- 7.6. 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).
- 7.7. 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.
- 7.8. O fiscal técnico do contrato anotará 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)
- 7.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br

- 7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.13. O fiscal administrativo 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.
- 7.14. Caso ocorram 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;
- 7.15. 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 relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.17. 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.
- 7.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.
- 7.19. 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.
- 7.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 7.21. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

- 8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br

e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente para fins de liquidação, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

8.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, em conformidade com o disposto no Art 40, I da Lei 14.133/2021.

8.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento

8.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. O procedimento de contratação seguirá o rito procedimental comum.

Exigências de habilitação



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

9.4. Os documentos de habilitação jurídica exigidos nesta contratação são aqueles listados no item 4.2 do Caderno de Normas Licitatórias.

9.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de toda a respectiva consolidação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.6. Os documentos de habilitação **fiscal, social e trabalhista** exigidos nesta contratação são aqueles listados no item 4.3 do Caderno de Normas Licitatórias.

9.6.1. Conforme a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751/2014, a regularidade junto à Seguridade Social será comprovada mediante a apresentação da Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

Qualificação Econômico-Financeira

9.7. Não será exigido para fins desta licitação, a apresentação de Balanço Patrimonial, nos termos do artigo 70, inciso III C/C art. 6º, inciso X, ambos da Lei Nacional nº 14.133/2021.

Qualificação Técnica

9.8. Comprovação de aptidão para o objeto contratado em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.9. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.9.1. dados da empresa licitante: nome, CNPJ;

9.9.2. dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;

9.9.3. descrição dos itens fornecidos, com dados que permitam a identificação que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;

9.9.4. dados do emissor do atestado: nome e contato;

9.9.5. local, data de emissão e assinatura do emissor;

9.10. O licitante deverá comprovar o fornecimento de pelo menos 10% do quantitativo total de cada grupo/item;

9.11. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.12. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.13. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 75.797,14 (setenta e cinco mil, setecentos e noventa e sete reais e quatorze centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

11.1 Na licitação para registro de preços, não há necessidade de indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 3º, §3º do Decreto nº 22.760/2023 que altera o Decreto nº 22.204/2022.



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br

Fonte de recurso: Federal, Estadual ou Municipal (é necessário informar uma dessas fontes de recursos).

12. DO REGISTRO DE PREÇO

12.1 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

12.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto no art. 12 do Decreto Municipal nº 22.204 de 20 de outubro de 2022;

12.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.1.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

12.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será similar ao dado para a assinatura do contrato, sendo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, justificadamente, por igual período.

12.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial do Município de Vitória da Conquista, será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada, mediante pesquisa de mercado e aceite formal do beneficiário da Ata, a manutenção das condições e da vantagem do preço, hipótese em que os quantitativos serão renovados.

12.4 Da Adesão à Ata de Registro de Preços.

12.4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas.

12.4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

12.4.3 As aquisições a que se refere o item 12.4.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

12.4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação às especificidades da contratação.



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br

13.2. Os responsáveis técnicos por este processo serão os servidores Thiago Xavier da Silva Brasil, matrícula 19900-7, da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação; Roberto Paulo Souza dos Santos, matrícula 30553-3, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; e José Adriano Pedrozo Pereira, matrícula 24526-3, da Secretaria Municipal de Saúde.

13.3. O reajuste de preço observará as disposições estabelecidas na Portaria nº 012/2025, datada de 09 de janeiro de 2025, expedida pela Secretaria de Gestão e Inovação. O índice aplicado nesta contratação será o IPCA.

Vitória da Conquista - BA, 24 de outubro de 2025.

Juliana Laila Santos Lima

Matrícula Nº 30767-2

Central Estratégica de Compras Públicas – CECPP

APROVAÇÃO

Aprovo integralmente o presente Termo de Referência, uma vez que ele atende a todas as necessidades e requisitos da pretensa contratação de forma clara e objetiva.

Romar Souza Barros

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO I: QUANTITATIVO POR ÓRGÃO GERENCIADOR E POR ÓRGÃOS PARTICIPANTES

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM; SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SMDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL - SMDR; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SMED; SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN; SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV; SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA - SEINFRA; SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE; SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA; SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA PARA MULHERES - SMPM; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS; SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESEP; SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO - STPC; PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM; GABINETE CIVIL; SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES (SME); SECRETARIA ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (SERIN); SECRETARIA ESPECIAL DE TRANSFORMAÇÃO PÚBLICA.

GRUPO /ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANTITATIVOS POR ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES						
			SEMG	SMS	SMED	SESEP	SEMDES	SEMMA	QUANT. TOTAL
1	Adaptador interno para mangueira irrigação Diâmetro: 1" polegada: Aplicação: sistema irrigação características adicionais: roscável e corrugado: Atender a(s)norma(s) ABNT NBR vigente(s).	UND	6	50	0	0	6	20	82
2	Adaptador interno para mangueira irrigação Diâmetro: 1 1/2" polegada: Aplicação: sistema irrigação: características adicionais: roscável e corrugado: Atender a(s)norma(s) ABNT NBR vigente(s).	UND	6	50	0	0	6	0	62

Juliana Laila Santos Lima
Matrícula Nº 30767-2
Central Estratégica de Compras Públicas

Luciana Ribeiro Freire
Matrícula Nº 07.14898-4
Central Estratégica de Compras
Públicas

Romar Souza Barros
Matrícula Nº 305995
Sec. Mun. De Gestão e Inovação



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br

3	Joelho interno simples irrigação 90° Bitola: 1 1/2" polegada: Aplicação: sistema irrigação: características adicionais: roscável e corrugado: Atender a(s)norma(s) ABNT NBR vigente(s).	UND	6	100	0	0	6	0	112
4	União Interna para mangueira. Bitola: 1 1/2" polegada: aplicação: sistema de irrigação: Atender a(s)norma(s) ABNT NBR vigente(s).	UND	10	50	0	0	6	10	76
5	Tê triplo para mangueira: Bitola:1 1/2" polegada: Aplicação: sistema: de irrigação: Atender a(s)norma(s) ABNT NBR vigente(s).	UND	10	30	0	0	6	10	56
6	Mangueira de Sucção Tipo: Espiralada, Diâmetro: 1 1/2" Comprimento: 25 metros Aplicação: bomba de sucção: Atender a(s)norma(s) ABNT NBR vigente(s).	UND	1	10	0	4	2	20	37
7	Mangueira de Sucção Tipo: Espiralada, Diâmetro: 2" Comprimento: 25 metros: Aplicação: bomba de sucção: Atender a(s)norma(s) ABNT NBR vigente(s).	UND	0	10	0	4	2	0	16
8	Mangueira Preta Lisa: Diâmetro 1" polegada X 2mm: Comprimento: 100 metros: Aplicação: serviços médios, águas industriais, irrigação agrícola, etc... Atender a(s)norma(s) ABNT NBR vigente(s).	UND	0	10	1	0	2	10	23
9	Mangueira Preta Lisa: Diâmetro: 1 1/2" polegada X 3mm: Comprimento: 100 metros: Aplicação: serviços médios, águas industriais, irrigação agrícola, etc... Atender a(s)norma(s) ABNT NBR vigente(s).	UND	0	10	0	0	2	0	12
10	Mangueira trançada, flexível, Tipo: jardim com adaptadores de torneira e esguicho regulável, Bitola interna: 1/2 polegada, Comprimento 15 metros. Conforme Normas ABNT/NBR Vigentes;	UND	0	20	0	0	4	10	34

Juliana Laila Santos Lima
Matrícula Nº 30767-2
Central Estratégica de Compras Públicas

Luciana Ribeiro Freire
Matrícula Nº 07.14898-4
Central Estratégica de Compras
Públicas

Romar Souza Barros
Matrícula Nº 305995
Sec. Mun. De Gestão e Inovação



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br

11	Mangueira trançada, flexível, tipo jardim com adaptadores de torneira e esguicho regulável, Bitola interna: 1/2 polegada, Comprimento 20 metros; Conforme Normas ABNT/NBR Vigentes;	UND	0	20	0	0	2	0	22
12	Mangueira trançada, flexível, Tipo: jardim com adaptadores de torneira e esguicho regulável, Bitola interna: 1/2 polegada, Comprimento 30 metros; Conforme Normas ABNT/NBR Vigentes;	UND	4	20	0	0	17	10	51
13	Mangueira trançada, flexível, Tipo: jardim com adaptadores de torneira e esguicho regulável, Bitola interna: 3/4 polegadas, Comprimento 15 metros; Conforme Normas ABNT/NBR Vigentes;	UND	0	20	0	0	2	0	22
14	Mangueira trançada, flexível, tipo: jardim com adaptadores de torneira e esguicho regulável, Bitola interna: 3/4 polegadas, Comprimento 20 metros; Conforme Normas ABNT/NBR Vigentes;	UND	2	10	0	0	2	0	14
15	Mangueira trançada, flexível, Tipo: jardim com adaptadores de torneira e esguicho regulável, Bitola interna: 3/4 polegadas, Comprimento 30 metros; Conforme Normas ABNT/NBR Vigentes;	UND	2	10	0	0	2	0	14
16	Mangueira trançada, flexível, Tipo: jardim com adaptadores de torneira e esguicho regulável, Bitola interna: 3/4 polegadas, Comprimento 50 metros; Conforme Normas ABNT/NBR Vigentes;	UND	4	10	0	0	8	10	32
17	Colar de Tomada Bitola: 100MM X 1"Aplicação: Tubulação de Água: Atender a(s) norma(s) ABNT NBR vigente(s).	UND	12	50	0	0	4	0	66

Juliana Laila Santos Lima
Matrícula Nº 30767-2
Central Estratégica de Compras Públicas

Luciana Ribeiro Freire
Matrícula Nº 07.14898-4
Central Estratégica de Compras
Públicas

Romar Souza Barros
Matrícula Nº 305995
Sec. Mun. De Gestão e Inovação



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br

18	Colar de Tomada Bitola: 50MM X 1" Aplicação: Tubulação de Água: Atender a(s)norma(s) ABNT NBR vigente(s).	UND	12	50	0	0	4	0	66
19	Colar de Tomada Bitola: 75MM X 1" Aplicação: Tubulação de Água. Atender a(s)norma(s) ABNT NBR vigente(s).	UND	12	50	0	0	4	0	66
20	Torneira Tipo: Esfera:: Material Corpo: Metal; Diâmetro: 1/2" - 3/4" (DN 15/DN 20) :Acabamento Superficial: Cromado: Aplicação: Jardim: Conforme Norma ABNT - NBR Vigente	UND	10	50	0	20	50	50	180
21	Torneira Tipo: Esfera: Material Corpo: Metal; Diâmetro: 3/4 :Acabamento Superficial: Cromado: Aplicação: Jardim. Conforme Norma ABNT - NBR Vigente	UND	10	50	0	0	5	20	85
22	Torneira Tipo Jardim: Material Corpo: PVC; Diâmetro: 1/2 X 3/4 :Acabamento Superficial: preto: Aplicação: Jardim: Conforme Norma ABNT - NBR Vigente	UND	24	50	0	100	55	50	279

Juliana Laila Santos Lima
Matrícula Nº 30767-2
Central Estratégica de Compras Públicas

Luciana Ribeiro Freire
Matrícula Nº 07.14898-4
Central Estratégica de Compras
Públicas

Romar Souza Barros
Matrícula Nº 305995
Sec. Mun. De Gestão e Inovação