

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DO PRAZO DO CONTRATO**

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a abertura de Ata de Registro de Preços para aquisição futura e eventual de materiais hidráulicos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, da Prefeitura Municipal de Rio Claro/SP, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, e de acordo com a tabela abaixo.

1.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021, assim como a renovação dos quantitativos, conforme artigo 5º, 40 caput, da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto nº 11.462/2023 e Parecer nº 00075/2024/Decor/cGU/AGU.

1.3. Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos itens objeto deste Termo de Referência podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, os materiais hidráulicos serão classificados como "bens comuns".

1.4. A descrição técnica dos materiais hidráulicos e as quantidades estimadas a serem adquiridas encontram-se dispostas na Tabela 1.

1.5. Os produtos propostos deverão, obrigatoriamente, atender às exigências de qualidade, observando os padrões e normas estabelecidas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização. A apresentação de materiais em desacordo com essas exigências resultará em desclassificação e/ou aplicação de sanções administrativas cabíveis.

1.6. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as especificações solicitadas, conforme disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, seguem anexos a este Termo de Referência.

1.8. O objeto a ser contratado trata-se de aquisição futura e eventual de materiais hidráulicos, nos termos do artigo 6º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021.

1.9. A descrição e quantidade estimada dos materiais hidráulicos a serem adquiridos estão detalhadas na Tabela 1, abaixo.

Tabela 1- Produtos e quantidade estimada:

LOTE 01: LOUÇAS E METAIS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.
1	Sifão sanfonado universal, comprimento mínimo de 60 cm, em material plástico resistente (PVC ou equivalente)	Unid.	20
2	Torneira para lavatório, metálica cromada, acionamento 1/4 de volta	Unid.	10
3	Torneira para jardim ou tanque, metálica cromada, acionamento 1/4 de volta	Unid.	10
4	Torneira em ABS, cromada, instalação em parede, bica alta, acionamento 1/4 de volta	Unid.	10
5	Torneira em ABS, cor branca, instalação em mesa, bica longa, acionamento tipo cruzeta	Unid.	10
6	Torneira para tanque em material ABS branco com registro cruzeta, 1/4 de volta	Unid.	10
7	Torneira em ABS, cor branca, bica móvel, para lavatório, acionamento tipo cruzeta	Unid.	10
8	Torneira para lavatório com fechamento automático, acabamento cromado	Unid.	5
9	Kit universal para caixa acoplada acionamento superior para descarga	Unid.	20



10	Assento para vaso sanitário adulto simples - oval na cor branca	Unid.	30
11	Kit com válvula de descarga para mictório, com regulagem de vazão	Unid.	5
12	Caixa de descarga plástica, capacidade 9 litros, com acionamento por corda	Unid.	5
<b>LOTE 02: TUBOS E CONEXÕES</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE.</b>
13	Engate flexível em PVC, bitola 1/2", comprimento 30 cm.	Unid.	20
14	Engate flexível em PVC, bitola 1/2", comprimento 60 cm.	Unid.	20
15	Engate flexível em malha de aço inoxidável 1/2" x 40cm.	Unid.	15
16	Tubo em PVC soldável para água fria, diâmetro 25 mm, barra com 6 metros	Unid.	5
17	Joelho azul 90° 25mm x 1/2" com bucha latão	Unid.	5
18	Luva de correr 25mm para tubo soldável marrom	Unid.	5
19	Luva soldável bucha/latão azul PVC 25mm x 3/4"	Unid.	5
20	Conexão PVC tipo "T" soldável, 25 mm	Unid.	5
21	Registro de esfera com união em PVC soldável, 25 mm (3/4")	Unid.	6
22	Plug roscável em PVC 3/4"	Unid.	10
23	Plug roscável em PVC 1/2"	Unid.	10
<b>LOTE 03: CONSUMO + MANGUEIRA</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE.</b>
24	Kit fixação vaso sanitário com parafuso 10mm e bucha de nylon. Kit com 10 unidades	Unid.	2
25	Anel vedação para vaso sanitário com guia e parafusos B-10	Unid.	5
26	Fita – Veda Rosca 18 mm x 50 m	Unid.	10
27	Cola adesiva para cano PVC - 850g	Unid.	3
28	Lixa Água Grão 240	Unid.	30
29	Mangueira de jardim reforçada, bitola 7/16", com camada tripla e reforço em malha de poliéster, com proteção UV, para uso externo	Metro	500

1.10. O custo estimado da futura e eventual aquisição consta do mapa de preços anexo a este Termo de Referência.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.1. A contratação tem por objetivo a formação de Ata de Registro de Preços para aquisição, eventual e futura, de materiais hidráulicos, destinados à manutenção das instalações hidráulicas da Secretaria Municipal de Cultura de Rio Claro/SP.

2.2. A Secretaria Municipal de Cultura é composta pelos seguintes equipamentos culturais: Casarão da Cultura, Museu Histórico e Pedagógico Amador Bueno da Veiga, Sociedade Philarmônica Rioclarense, Centro Cultural Roberto Palmari, Gabinete de Leitura – Biblioteca Pública Municipal "Lenyra de Camargo Fracarolli", Biblioteca Municipal "Ivanira Bohn Prado" – CEU Mãe Preta e Biblioteca Municipal Zeverina Quillici Tedesco (Cervezão). Tais unidades demandam funcionamento contínuo e adequado de suas redes hidráulicas, incluindo sistemas de abastecimento de água, escoamento e instalações sanitárias.

2.3 O uso frequente dessas instalações gera desgaste natural dos componentes hidráulicos, exigindo manutenções corretivas e preventivas recorrentes. A falta de materiais para pronta reposição pode ocasionar interrupções das atividades, prejuízos ao atendimento ao público, riscos à salubridade e danos ao patrimônio público.



2.4. Diante da natureza contínua e da imprevisibilidade das demandas, bem como da variedade de itens necessários, a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada, permitindo aquisições conforme a necessidade, com maior agilidade, economicidade e eficiência administrativa.

2.5. A contratação é necessária para garantir a continuidade, segurança e regularidade dos serviços prestados nos equipamentos culturais da Secretaria Municipal de Cultura de Rio Claro/SP.

2.6. Assim, sugere-se a formalização de processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO para a execução do objeto acima especificado, sob o critério de julgamento de menor preço por lote, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade, lembrando que a economia de escala está sendo levada em consideração, consoante assevera o art. 18, VII c/c o art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, prevalecendo, portanto, no presente caso, a economicidade como interesse da Administração.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais hidráulicos, classificados como bens comuns, por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

3.2. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, visando atender às demandas de manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais, não sendo possível a definição prévia do quantitativo exato a ser utilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.3. A adoção do SRP mostra-se a alternativa mais adequada, pois permite maior flexibilidade administrativa, economicidade e eficiência, assegurando o atendimento contínuo das necessidades dos diversos setores municipais.

3.4. Os materiais hidráulicos deverão ser novos, de primeira qualidade, atender às normas técnicas vigentes, especialmente às normas da ABNT, e observar rigorosamente as especificações constantes neste instrumento.

3.5. A empresa vencedora deverá possuir capacidade técnica e logística compatível com o objeto, responsabilizando-se pelo adequado fornecimento dos materiais e pelo cumprimento das normas técnicas aplicáveis.

### 4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

#### Sistema de Registro de Preços

Os materiais hidráulicos a serem adquiridos deverão atender às especificações técnicas usuais de mercado, compatíveis com as normas vigentes e com as necessidades de manutenção das instalações hidráulicas dos equipamentos culturais da Secretaria Municipal de Cultura. As especificações constantes no Termo de Referência serão suficientes para garantir a qualidade dos materiais, não incluindo exigências excessivas, irrelevantes ou que restrinjam o caráter competitivo do certame.

Os itens deverão ser novos, sem uso, de primeira linha, em perfeitas condições de utilização, devidamente embalados e com identificação do fabricante, lote e demais informações exigidas pela legislação aplicável. Quando pertinente, os materiais deverão estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT e demais regulamentações aplicáveis.

Considerando que as demandas por materiais hidráulicos são contínuas e variáveis, e que não é possível prever com exatidão os quantitativos a serem utilizados durante o período de vigência, a forma mais adequada de contratação é por meio de Ata de Registro de Preços, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração.



A empresa fornecedora deverá possuir capacidade técnica, organização logística e agilidade no fornecimento, garantindo o atendimento aos prazos estabelecidos e às condições definidas no instrumento convocatório, observadas as boas práticas comerciais e os padrões de qualidade exigidos para o objeto.

#### 4.1. Sistema de Registro de Preços – SRP

Como os itens são adquiridos com muita frequência há necessidade de maior celeridade e transparência.

#### 4.2 Da vistoria prévia (visita técnica)

Não será exigida visita técnica.

#### 4.3 Do agrupamento de itens em lotes

4.3.1. O critério de julgamento do processo licitatório deverá ser o **menor valor por lote**, que permitirá um número maior de interessados participar da disputa, aumentando a competitividade e viabilizando a obtenção de melhores propostas.

4.3.2. Os itens foram divididos em 3 lotes:

- Lote 1: Louças e metais;
- Lote 2: Tubos e conexões;
- Lote 3: Consumo + mangueira.

4.3.3. A separação por itens dificultaria a coordenação das atividades relacionadas, já que, com o agrupamento, a administração é beneficiada com a gestão do contrato centralizada em um único fornecedor, propiciando agilidade na resolução de problemas contratuais, melhor gestão dos serviços, menor gasto de tempo e pessoal envolvido, tendo em vista que os itens possuem características de atividades semelhantes, observando-se o princípio da eficiência conforme prevê o art. 37 da Constituição Federal.

4.3.4. O fornecedor será selecionado mediante licitação, na forma de pregão eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por lote.



Tabela 2 - Estimativo Total da Aquisição

LOTE 01: LOUÇAS E METAIS								
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	COTAÇÃO 01	COTAÇÃO 02	COTAÇÃO 03	MÉDIA	TOTAL
1	Sifão sanfonado universal, comprimento mínimo de 60 cm, em material plástico resistente (PVC ou equivalente)	Unid.	20	7,59	10,00	12,11	9,90	198,00
2	Torneira para lavatório, metálica cromada, acionamento 1/4 de volta	Unid.	10	55,00	70,00	69,30	64,77	647,67
3	Torneira para jardim ou tanque, metálica cromada, acionamento 1/4 de volta	Unid.	10	54,00	128,70	33,30	72,00	720,00
4	Torneira em ABS, cromada, instalação em parede, bica alta, acionamento 1/4 de volta	Unid.	10	39,90	70,00	47,33	52,41	524,10
5	Torneira em ABS, cor branca, instalação em mesa, bica longa, acionamento tipo cruzeta	Unid.	10	37,90	36,00	46,18	40,03	400,27
6	Torneira para tanque em material ABS branco com registro cruzeta, 1/4 de volta	Unid.	10	28,50	36,00	46,99	37,16	371,63
7	Torneira em ABS, cor branca, bica móvel, para lavatório, acionamento tipo cruzeta	Unid.	10	48,90	36,00	46,99	43,96	439,63
8	Torneira para lavatório com fechamento automático, acabamento cromado	Unid.	5	69,90	172,00	129,32	123,74	618,70
9	Kit universal para caixa acoplada acionamento superior para descarga	Unid.	20	85,00	168,00	178,30	143,77	2.875,33
10	Assento para vaso sanitário adulto simples - oval na cor branca	Unid.	30	31,00	39,00	63,30	44,43	1.333,00
11	Kit com válvula de descarga para mictório, com regulagem de vazão	Unid.	5	120,00	178,00	53,80	117,27	586,33
12	Caixa de descarga plástica, capacidade 9 litros, com acionamento por corda	Unid.	5	39,60	55,00	80,76	58,45	292,27
<b>TOTAL DO LOTE 01</b>								<b>9.006,93</b>

LOTE 02: TUBOS E CONEXÕES								
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	COTAÇÃO 01	COTAÇÃO 02	COTAÇÃO 03	MÉDIA	TOTAL
13	Engate flexível em PVC, bitola 1/2", comprimento 30 cm.	Unid.	20	5,82	5,50	15,31	8,88	177,53
14	Engate flexível em PVC, bitola 1/2", comprimento 60 cm.	Unid.	20	8,15	7,50	17,50	11,05	221,00
15	Engate flexível em malha de aço inoxidável 1/2" x 40cm.	Unid.	15	16,00	25,00	35,07	25,36	380,35

16	Tubo em PVC soldável para água fria, diâmetro 25 mm, barra com 6 metros	Unid.	5	33,60	30,87	39,66	34,71	173,55
17	Joelho azul 90° 25mm x 1/2" com bucha latão	Unid.	5	7,46	6,98	10,38	8,27	41,37
18	Luva de correr 25mm para tubo soldável marrom	Unid.	5	20,49	25,50	26,29	24,09	120,47
19	Luva soldável bucha/latão azul PVC 25mm x 3/4"	Unid.	5	11,45	8,49	11,62	10,52	52,60
20	Conexão PVC tipo "T" soldável, 25 mm	Unid.	5	1,71	1,48	2,31	1,83	9,17
21	Registro de esfera com união em PVC soldável, 25 mm (3/4")	Unid.	6	14,67	17,00	29,67	20,45	122,68
22	Plug roscável em PVC 3/4"	Unid.	10	1,71	2,80	2,97	2,49	24,93
23	Plug roscável em PVC 1/2"	Unid.	10	1,45	1,82	2,74	2,00	20,03
<b>TOTAL DO LOTE 02</b>								<b>1.343,68</b>

LOTE 03: CONSUMO + MANGUEIRA								
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	COTAÇÃO 01	COTAÇÃO 02	COTAÇÃO 03	MÉDIA	TOTAL
24	Kit fixação vaso sanitário com parafuso 10mm e bucha de nylon. Kit com 10 unidades	Unid.	2	22,00	13,50	8,37	14,62	29,25
25	Anel vedação para vaso sanitário com guia e parafusos B-10	Unid.	5	8,00	12,00	20,68	13,56	67,80
26	Fita – Veda Rosca 18 mm x 50 m	Unid.	10	7,90	10,40	16,25	11,52	115,17
27	Cola adesiva para cano PVC - 850g	Unid.	3	75,90	62,40	92,49	76,93	230,79
28	Lixa Água Grão 240	Unid.	30	2,00	2,50	4,55	3,02	90,50
29	Mangueira de jardim reforçada, bitola 7/16", com camada tripla e reforço em malha de poliéster, com proteção UV, para uso externo	Metro	500	4,90	4,30	5,90	5,03	2.516,67
<b>TOTAL DO LOTE 03</b>								<b>3.050,17</b>
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>								<b>13.400,78</b>

#### 4.4 Da indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.4.1. Na presente aquisição, as características ou modelos deverão atender todas as especificações contidas neste termo de referência. Os produtos deverão ser novos, certificados, entregues em embalagem lacrada e ter garantia contra defeitos de fabricação.

4.4.2. Na presente contratação será exigido que os produtos atendam as regulamentações e normas estabelecidas pelos órgãos competentes.

#### 4.5 Da vedação de aquisição de marca ou produto (Art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.5. Na presente aquisição não serão vedadas marcas ou produtos, desde que atendam todas as especificações, regulamentações e normas estabelecidas pelos órgãos competentes.

#### 4.6 Da exigência de amostra

4.6.1. Não se exigirá a apresentação de amostra do produto ofertado e/ou demonstração.

4.6.2. O produto ofertado deverá possuir as características necessárias ao pleno atendimento às descrições dos itens, assegurando a satisfação do interesse público e a legislação vigente de cada lote.

#### 4.7 Da garantia da aquisição

4.7.1 Não haverá exigência de garantia da contratação, conforme arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

#### 4.8 Da subcontratação

Não será permitida a subcontratação do objeto.

### 5. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5. 1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta.

5.2. As quantidades serão estabelecidas conforme necessidade da Contratante.

5.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

5.3.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.5. O transporte e a descarga dos materiais ocorrerão por conta da empresa vencedora, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

5.6. Fica a empresa contratada responsável civil e criminalmente por qualquer dano causado por motoristas e/ou operadores de carga causados a terceiros, bem como a qualquer infração cometida pelos mesmos.

5.7. O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização de todos os produtos no ato da entrega, reservando-se a Contratante o direito de não



proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos nas condições acordadas.

5.8. A contratada será responsável por garantir a qualidade dos produtos entregues. Não serão aceitos os produtos que não atenderem ao edital.

5.9. No ato da entrega, caso os produtos sejam entregues aquém ou além da qualidade ou quantidade estabelecida na descrição de produtos do referido Edital, os produtos poderão ser recusados e os mesmos serão devolvidos.

5.10. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da Contratante.

5.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

5.12. A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

#### **Prazo de entrega**

5.13. A entrega deverá ser realizada em até 10 dias, após o recebimento da autorização de fornecimento.

5.14. Os produtos serão entregues no Centro Cultural Roberto Palmari, situado à Rua 2, nº 2880, Vila Operária, Rio Claro/SP, em horário comercial, conforme determinação da Administração.

5.14.1. O responsável pelo recebimento dos produtos será o Sr. JOSÉ NADIR CARVALHO JÚNIOR.

#### **Logística:**

5.15. As empresas interessadas deverão considerar os seguintes aspectos:

- a) Local de entrega: Item 5.14;
- b) Horários de entrega: das 08:00 às 16:00 horas;
- c) Entrega: parcelada conforme necessidade da contratante.

#### **Do recebimento:**

5.16. Do recebimento

Para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação do objeto licitado; será assegurado ao fornecedor, ou pessoa por ele indicado, o direito de acompanhar a verificação de conformidade de qualidade e quantidade dos produtos por ele enviados, desde que haja a expressa manifestação até a data do recebimento, ocasião em que lhe será informada a data e horário para a conferência;

#### **Garantia do produto:**

5.17. Os fornecedores dos objetos deverão oferecer garantia e substituir todo e qualquer material defeituoso ou degradado em decorrência de falhas da fabricação e/ou transporte, sem ônus, cabendo a este comunicar por escrito a constatação de defeito.

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. 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.

6.2. 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, através do endereço [secretaria.cultura@rioclaro.sp.gov.br](mailto:secretaria.cultura@rioclaro.sp.gov.br).

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



6.4.A Secretaria requisitante deverá descrever o 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.

#### 6.5. FISCALIZAÇÃO

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 e Decreto Municipal nº 12.891/23 Art.5).

##### 6.5.1. Fiscalização Administrativa

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 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.

##### 6.5.2. Gestor do Contrato

6.5.1.1. 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 fornecimento, 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.

6.5.1.2. 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.

6.5.1.3. 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.

6.5.1.4. 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.

6.5.1.5. 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.

6.5.1.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a aquisição e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Secretaria requisitante.

6.5.1.7. 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.



## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 7.1. Condições de recebimento

7.1.1. O recebimento dos itens dar-se-á de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações constantes a seguir:

7.1.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento, quando em desacordo com as especificações acima, bem como na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada de comprovação da regularidade fiscal (CND, FGTS e CNDT) dentro do prazo de validade (conforme art. 68 da Lei nº 14.133 de 2021).

7.3. O pagamento obedecerá a ordem cronológica determinada pela Secretaria Municipal de Finanças, dentro dos prazos estipulados no edital.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

7.5. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.

7.6. As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Rio Claro, devendo constar ainda número da licitação, número da nota de empenho, lote/item, para fins de rastreabilidade em estoque.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado mediante procedimento de licitação, na forma de pregão eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por lote.

## 9. HABILITAÇÃO

### Exigências de habilitação

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

### 9.1 Habilitação Jurídica

9.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

9.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.



9.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

9.1.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa. DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

9.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público onde tem sede a matriz.

## 9.2 Qualificação Fiscal, Social e Trabalhista

9.2.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

9.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.2.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.

9.2.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

9.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.2.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.2.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.2.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização



### 9.3 Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

### 9.4 Qualificação Técnica

9.4.1. *ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta aquisição, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.* [\(Art. 67, inciso V e VI, §1º da NLL 14.133/21\)](#)

9.4.2. Os Atestados de Capacidade Técnica apresentados devem conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado e do Contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço/produto fornecido), produto e quantidade fornecida.

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

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

10.1. O custo estimado da futura e eventual aquisição consta do mapa de preços anexo a este Termo de Referência.

## 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO	ECONÔMICA	FUNCIONAL	FONTE	COD. APLICAÇÃO	DESPESA
10.01.00	33.90.30.00	13.392.3003.2003	01	1100000	1928

## 12. RESPONSÁVEIS:

Gestora do Contrato	Fiscal do Contrato
Nome: Nathália Spatti Delazeri Secretária Municipal de Cultura Matrícula: 22.724	Nome: Oséias Lopes Ferreira Assistente de Gestão Municipal / Líder de Divisão Matrícula: 18.956

Rio Claro, 04 de maio de 2026.

**Nathália Spatti Delazeri**  
Secretária Municipal de Cultura

**Oséias Lopes Ferreira**  
Assistente de Gestão Municipal /  
Líder de Divisão

