



**prefeitura de
PORTO ALEGRE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONSERVAÇÃO DE VIAS URBANAS-DCVU/SMSURB**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Pregão Eletrônico para aquisição de materiais operacionais : Luvas pvc, registros, tomadas, pisos, forros, luminárias, portas etc...entre outros, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SMSURB.

1.1.1. Os itens, as quantidades e os preços desta licitação constam em anexo no edital desta licitação.

1.1.1.1. A licitação será dividida em itens, conforme tabela referente ao item 1.1.1. acima, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.2. Parcelamento do objeto:

1.2.1. Foi realizado o parcelamento do grupo de itens da presente licitação. Assim, a disputa será realizada por item. Destaca-se que cada item será fornecido por uma única empresa.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque o parcelamento permite que empresas especializadas em um tipo específico de item possam competir de forma mais eficiente, sem a necessidade de serem capazes de fornecer uma gama completa de produtos ou serviços. Ao dividir a licitação por itens, a administração pública pode ter mais controle sobre cada fornecimento, monitorando os prazos, custos e qualidade de forma mais granular.

1.3. Forma de fornecimento: uma só vez, com prazo conforme consta no item prazo de entrega.

1.4. Critério de julgamento:

1.4.1. Critério de julgamento desta licitação é menor preço por item.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque a escolha do menor preço é um reflexo do princípio da economicidade, que visa a gestão eficiente dos recursos públicos, buscando a realização do objeto com o menor custo possível. A licitação por menor preço por item facilita a comparação entre as propostas, permitindo uma análise mais precisa e objetiva da oferta mais vantajosa.

1.5. Definição do objeto:

1.5.1. Classifica-se o objeto desta licitação como bem comum, visto se tratar de aquisição de materiais, como : Luvas pvc, registros, tomadas, pisos, forros, luminárias, portas etc...entre outros, os quais possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da lei 14.133/2021.

1.5.2. Classificam-se os bens de consumo deste objeto como não de luxo, de acordo com a descrição do item 1.2.1.

1.6. Subcontratação:

1.6.1. A empresa, na execução do objeto, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE, inclusive para as parcelas para as quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.6.1.1. Deverá ser demonstrado pela Contratada que a subcontratada detém a capacidade técnica exigida para a habilitação na aquisição, nos casos de subcontratação de parcelas para as quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.6.1.1.1. Justifica-se a exigência acima, em razão do artigo 122 da Lei 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

1.6.1.2. Todas as parcelas são passíveis de subcontratação, uma vez que não é proveitosa a definição expressa de limites e parcelas de subcontratação porque pode limitar a capacidade da contratada em achar soluções mais eficazes dificultando o processo licitatório.

1.7. Consórcio:

1.7.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.7.1.1. Por se tratar de fornecimento de bens comuns, sem complexidade, não será permitida a participação de empresas em consórcio. É importante ressaltar que diversas empresas presentes no mercado possuem capacidade para atender aos requisitos básicos exigidos neste termo de referência.

1.8. Esta aquisição não gera contrato.

1.9. Garantia contratual:

1.9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.9.1.1. Justifica-se a não exigência de garantia contratual porque não se trata de contratação de grande complexidade ou vulto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se no estudo técnico preliminar (ETP), itens 1 e 5.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme Documento de Formalização de Demanda (DFD), item 9.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**3.1. Sustentabilidade:**

3.1.1. Conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que diz respeito aos produtos ou subprodutos florestais, serão aceitas somente ofertas que tenham origem legal, de acordo com as normas vigentes.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**4.1. Tabela de itens a serem adquiridos:**

tem	Descrição da demanda	Código GMAT (ativo e não suspenso)	Unidade	Quantidade
1	REGISTRO DE ESFERA EM PVC COM BORBOLETA 3/4"	1010727	PC	50
2	REGISTRO DE PRESSÃO PVC BRANCO 3/4"	794024	PC	50
3	LUMINÁRIA PÚBLICA LED 150W	2006722	PC	100
4	PISO CERÂMICO CLASSE A, PEI 5, 50X50CM, COR A COMBINAR	2009830	m²	400
5	FORRO PVC COR BRANCA, MACHO E FÊMEA, 20CM(L) X 6M (C)	631788	m²	300
6	PORTA ANGELIM 800X2100MM , COM MARCO E GUARNIÇÕES	786335	PC	20
7	PORTA INTERNA DE ANGELIM, 900X2100MM, COM MARCO E GUARNIÇÕES	786343	PC	6
8	PORTA IINTERNA DE ANGELIM, 32X600X 2100MM, COM MARCO E GUARNIÇÕES	740597	PC	20
9	CAIXA DE GORDURA 250X50MM	43604	PC	20
10	RODA FORRO	728600	PC	100
11	CAIXA DERIVAÇÃO	2008259	CJ	400
12	TUBO DRENO PEAD CORRUGADO DN 100	2007937	M	500

4.1.1. As condições de guarda e armazenamento dos produtos não poderão permitir a sua deterioração, devendo seguir as legislações e normas vigentes.

4.2. Prazo e local de entrega:

4.2.1. O prazo de entrega dos materiais é de até **20 (vinte) dias**, a contar do recebimento da nota de empenho e solicitação da SMSURB.

4.2.2. As entregas deverão ser realizadas na Rua Engenheiro Carlos Tibiriçá, 319, bairro Petrópolis (Depósito de materiais para conservação de vias urbanas)

4.2.2.1. As entregas deverão ser realizadas de segunda à sexta-feira das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:30.

4.2.3. A empresa deverá comunicar o Município, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.3. Do recebimento dos itens:

4.3.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

4.3.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.3.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da entrega;

4.4. Especificações de garantia técnica:

4.4.1. Não há necessidade de garantia complementar à garantia legal.

4.5. Condições de manutenção e assistência técnica:

4.5.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

4.6. Da aprovação e amostras:

4.6.1. A aprovação das marcas ofertadas ficará condicionada a análise do pregoeiro e/ou órgão requisitante

4.6.1.1. Se necessário, será solicitada a apresentação de amostras para avaliação, ocasião em que será concedido o prazo e local para entrega.

4.7. Planilha de formação de preços:

4.7.1. A planilha de formação de preços desta aquisição consta anexada ao presente processo.

4.8. Preposto:

4.8.1. A empresa deverá indicar, formalmente, um preposto, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

4.8.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas ao fornecimento.

4.9. Índice de reajuste:

4.9.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, para as parcelas de preço pertinentes, será utilizado o Índice Nacional de Construção Civil (INCC)

4.9.1.1. A opção é justificada pelo fato de que os materiais que serão adquiridos são operacionais. Assim sendo, o Índice Nacional de Construção Civil (INCC), que coleta os preços de materiais, equipamentos, mão de obra e ferramentas do setor, é o índice que possui maior capacidade de representar a variação efetiva do custo dos materiais a serem adquiridos.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência é de até 30 (trinta) dias, uma vez que a nota de empenho substitui o contrato, nos termos do inc. II, art. 95 da Lei 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição será realizada em parcela única pela fiscalização.

6.2. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Município.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no edital desta aquisição, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

7.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA:

7.2.1. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

7.2.2. Manter-se durante toda a execução em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

- 7.2.3. Fornecer os bens/materiais na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.
- 7.2.4. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.
- 7.2.5. Prestar toda assistência para a perfeita execução do fornecimento.
- 7.2.6. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição do fornecimento, obrigando-se a corrigir todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.
- 7.2.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante o fornecimento, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 7.2.8. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes do fornecimento, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem o fornecimento.
- 7.2.9. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 7.2.10. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.
- 7.2.11. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando do fornecimento, independentemente de dolo ou culpa destes.
- 7.2.12. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.
- 7.2.13. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 7.2.14. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.
- 7.2.15. Prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados.
- 7.2.16. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto ao fornecimento.
- 7.2.17. Submeter-se às disposições legais em vigor.
- 7.2.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal n.º 8.078/1990](#)).
- 7.2.19. A contratada deverá utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:
- i) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;
 - ii) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;
 - iii) florestas plantadas; e
 - iv) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
- 7.2.20. A Contratada deverá apresentar na entrega do objeto a cópia dos Comprovantes do Documento de Origem Florestal ou de autorização no Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais – Sinaflor juntamente com a Nota Fiscal.

7.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- 7.3.1. Entregar à empresa a Nota de Empenho.
- 7.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.
- 7.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.
- 7.3.4. Verificar se o fornecimento está sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.
- 7.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com as respectivas especificações.
- 7.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.
- 7.3.7. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa, realizando sua fiscalização.
- 7.3.8. Exercer a fiscalização, acompanhando o fornecimento, desde o início até a aceitação definitiva.
- 7.3.9. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas à empresa, mantendo registro dos atos.
- 7.3.10. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.
- 7.3.11. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.
- 7.3.12. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas no fornecimento, exigindo sua imediata correção/regularização.
- 7.3.13. Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.)
- 7.3.14. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

- 7.3.15. Anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.
- 7.3.16. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa realizar o fornecimento dentro das normas exigidas.
- 7.3.17. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 7.3.18. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

7.4. FISCALIZAÇÃO:

- 7.4.1. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.
- 7.4.2. Os fiscais oficiarão a empresa sobre as inconformidades observadas.
- 7.4.3. Os fiscais exigirão da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.
- 7.4.4. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.
- 7.4.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.
- 7.4.6. A fiscalização não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com o Município.
- 7.4.7. O Município terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar o fornecimento.
- 7.4.8. Exigir o fiel cumprimento dos termos e condições definidas.
- 7.4.9. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa.
- 7.4.10. Verificar se o fornecimento está de acordo com as especificações.
- 7.4.11. Não permitir nenhuma alteração sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito.
- 7.4.12. Registrar em relatório as deficiências verificadas no fornecimento encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.
- 7.4.13. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 7.4.14. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.
- 7.4.15. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.
- 7.4.16. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;
- 7.4.17. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 7.4.18. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização.

8. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

8.1. Qualificação técnico - operacional:

8.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico - operacional que comprove(m) que a LICITANTE tenha executado fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta licitação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.1.1.1. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

8.2. Qualificação econômico-financeira:

8.2.1. Para qualificação econômico-financeira, esta aquisição seguirá as disposições da [Ordem de Serviço 003/2021](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mariângela Aragão da Silva, Servidor Público**, em 09/06/2025, às 15:59, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **34095395** e o código CRC **359FBDD9**.

Criado por [mariangela.silva](#), versão 4 por [mariangela.silva](#) em 09/06/2025 15:53:36.