

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO E DO PRAZO DO CONTRATO:

Aquisição de materiais hidráulicos, compreendendo tubos, conexões, registros, válvulas, adaptadores e demais itens necessários para manutenção, reparo e execução de serviços hidráulicos em redes de abastecimento de água, drenagem e instalações prediais, a fim de atender às demandas da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, conforme especificações técnicas mínimas abaixo:

DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Adaptador PVC marrom solda 25 x ¾"	Und.	30
Adaptador PVC marrom solda 50 x 50 x 1.1/2"	Und.	30
Adesivo PVC de 175 gramas	Und.	10
Caixa sanfonada de 150 x 150 x 49	Und.	3
Engate flex. PVC ½" x 40 cm	Und.	10
Engate flex. PVC ½" x 50 cm	Und.	10
Engate flex. PVC ½" x 60 cm	Und.	10
Fita crepe 48 x 50 m	Und.	10
Fita veda rosca 15 x 50 m	Und.	10
Joelho 45 graus solda de 20 mm – PVC	Und.	10
Joelho 90 graus solda de 20 mm – PVC	Und.	25
Joelho 45 graus solda de 25 mm – PVC	Und.	10
Joelho 90 graus solda de 25 mm – PVC	Und.	25
Joelho 90 graus solda, esgoto de 40 mm - PVC	Und.	10
Joelho 90 graus solda, esgoto de 50 mm - PVC	Und.	10
Joelho 90 graus solda, esgoto de 100 mm - PVC	Und.	10
Lâmina de serra manual para PVC	Und.	7
Lixa para cano em PVC nº 80	Und.	10
Luva azul, solda, 25 mm x ¾"	Und.	10
Luva de correr de 20 mm	Und.	10
Luva de correr de 25 mm	Und.	10

Luva em PVC de 40 mm – esgoto	Und.	10
Luva em PVC de 50 mm – esgoto	Und.	10
Luva em PVC de 100 mm – esgoto	Und.	10
Pasta lubrificante de 160 gramas	Und.	10
Registro de pressão de 3/4" – base	Und.	22
Reparo para válvula de descarga Docol completo	Und.	10
Reparo para válvula de descarga Hydra Max completo	Und.	10
Sifão universal, branco	Und.	10
Torneira para lavatório de 1/4"	Und.	15
Torneira para jardim de 3/4", esfera	Und.	10
Torneira para jardim de 3/4", metal cromado	Und.	10
Torneira de 1/2" para jardim	Und.	50
Tubo de PVC solda de 20 mm – marrom	Metro	60
Tubo de PVC solda de 25 mm – marrom	Metro	60
Tubo de PVC de 40 mm – esgoto	Metro	60
Tubo de PVC de 50 mm – esgoto	Metro	60
Tubo de PVC de 100 mm – esgoto	Metro	60
Válvula de descarga de 1.1/2".	Und.	6
Válvula de descarga de 1.1/2".	Und.	6

CARACTERÍSTICAS:

Adaptador PVC marrom solda 25 x 3/4"

- Material: PVC rígido marrom soldável
- Bitolas: 25 mm (solda) x 3/4" (rosca BSP)
- Norma: NBR 5648
- Pressão nominal: Classe 15
- Aplicação: redes de água fria

2. Adaptador PVC marrom solda 50 x 50 x 1.1/2"

- Material: PVC rígido marrom soldável
- Bitolas: 50 mm (solda) x 50 mm (solda) x 1.1/2" (rosca BSP)
- Norma: NBR 5648
- Pressão nominal: Classe 15

3. Adesivo PVC 175g

- Adesivo para soldagem a frio de tubos e conexões em PVC
- Embalagem: 175 g
- Norma: NBR 14598

4. Caixa sanfonada 150 x 150 x 49

- Caixa de inspeção plástica sanfonada
- Dimensões: 150 x 150 mm, altura 49 mm
- Cor: preta ou cinza
- Material: polipropileno

5 a 7. Engates flexíveis PVC ½" x 40/50/60 cm

- Material: tubo flexível em PVC com malha de reforço
- Bitola: ½"
- Comprimentos: 40 cm, 50 cm, 60 cm
- Conexões: terminais metálicos com rosca BSP
- Pressão de trabalho: mínima 75 m.c.a.

8. Fita crepe 48 mm x 50 m

- Fita adesiva de papel crepado
- Largura: 48 mm
- Comprimento: 50 m
- Resistência térmica: até 80 °C

9. Fita veda rosca 15 mm x 50 m

- Material: PTFE (politetrafluoretileno)
- Largura: 15 mm
- Comprimento: 50 m
- Espessura mínima: 0,075 mm
- Norma: NBR 14756

10 a 13. Joelhos PVC solda 20 mm e 25 mm (45° e 90°)

- Material: PVC rígido marrom soldável
- Bitolas: 20 mm e 25 mm
- Ângulo: 45° e 90°
- Norma: NBR 5648
- Pressão nominal: Classe 15

14 a 16. Joelhos esgoto PVC solda 40, 50 e 100 mm (90°)

- Material: PVC rígido branco para esgoto
- Ângulo: 90°
- Bitolas: 40 mm, 50 mm e 100 mm
- Norma: NBR 5688
- Junta soldável

17. Lâmina de serra manual para PVC

- Material: aço temperado
- Comprimento: 300 mm (12")
- Dentes por polegada: 24 TPI
- Uso: corte de tubos de PVC

18. Lixa para cano em PVC nº 80

- Material: óxido de alumínio
- Grão: nº 80
- Formato: folha ou tira
- Uso: preparação de superfícies de tubos PVC para soldagem

19. Luva azul solda 25 mm x ¾"

- Material: PVC rígido azul soldável
- Bitola: 25 mm (solda) x ¾" (rosca BSP)
- Norma: NBR 5648
- Classe 15

20 a 21. Luvas de correr 20 mm e 25 mm

- Material: PVC rígido marrom soldável
- Bitolas: 20 mm e 25 mm
- Norma: NBR 5648

22 a 24. Luvas PVC esgoto 40, 50 e 100 mm

- Material: PVC rígido branco para esgoto
- Bitolas: 40 mm, 50 mm, 100 mm
- Norma: NBR 5688
- Junta soldável

25. Pasta lubrificante 160 g

- Pasta atóxica, biodegradável
- Embalagem: 160 g
- Uso: facilitar o encaixe de tubos e conexões de PVC para esgoto

26. Registro de pressão ¾" base

- Material: corpo em PVC
- Bitola: ¾"
- Norma: NBR 14877
- Pressão nominal: até 75 m.c.a.

27. Reparo para válvula de descarga Docol completo

- Conjunto completo para manutenção de válvula de descarga modelo Docol
- Itens: vedante, mola, diafragma, anel de vedação, parafusos
- Material: borracha, plástico e metal

28. Reparo para válvula de descarga Hydra Max completo

- Conjunto completo para manutenção de válvula Hydra Max
- Itens: vedante, mola, diafragma, anel de vedação, parafusos

29. Sifão universal branco

- Material: polipropileno branco
- Tipo: flexível, ajustável
- Norma: NBR 14597
- Saída de 1.1/2"

30. Torneira para lavatório 1/4"

- Material: metálica ou plástica de alta resistência
- Bitola: 1/4" BSP
- Acionamento: registro de pressão

31. Torneira jardim 3/4" esfera

- Material: metálica cromada ou latão
- Bitola: 3/4" BSP
- Tipo: esfera com manopla

32. Torneira jardim 3/4" metal cromado

- Material: latão cromado
- Bitola: 3/4" BSP
- Tipo: registro convencional

33. Torneira 1/2" jardim

- Material: metálica ou latão cromado
- Bitola: 1/2" BSP
- Uso: abastecimento de jardim ou lavagem

34 a 35. Tubo PVC solda 20 mm e 25 mm – marrom

- Material: PVC rígido marrom soldável
- Comprimento: barra de 6 m
- Normas: NBR 5648
- Classe 15

36 a 38. Tubos PVC esgoto 40, 50 e 100 mm

- Material: PVC rígido branco para esgoto
- Bitolas: 40 mm, 50 mm, 100 mm
- Comprimento: barra de 6 m
- Norma: NBR 5688
- Junta soldável

39 a 40. Válvula de descarga 1.1/2"

- Válvula metálica cromada
- Bitola: 1.1/2" BSP
- Uso: acionamento de descarga em bacia sanitária
- Norma: NBR 15857

As peças não se enquadram como sendo bem de luxo, conforme Art. 14 do Decreto Municipal nº 12.891, de 23 de Março de 2023. O bem objeto desta aquisição é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado.

O prazo de vigência do contrato será de 6 meses.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO:

A aquisição de materiais hidráulicos é indispensável para garantir a continuidade e eficiência dos serviços públicos de manutenção preventiva e corretiva em redes de abastecimento de água, drenagem e instalações do Parque Lago Azul, do Jardim Público, além das praças e jardins do município.

As seções da Secretaria necessitam de constante intervenção em suas estruturas hidráulicas, seja para reparos emergenciais, substituição de peças danificadas, ampliação de redes ou manutenção de sistemas já existentes. Vazamentos, entupimentos e falhas em conexões e registros são situações recorrentes que comprometem o bom funcionamento dos serviços públicos e podem gerar transtornos à população, desperdício de água e danos ao patrimônio público.

A manutenção adequada depende da disponibilidade imediata de materiais, evitando atrasos na execução das atividades e garantindo respostas rápidas às demandas. Além disso, a aquisição em quantidade planejada e padronizada assegura maior economicidade, padronização de itens, eficiência logística e continuidade no atendimento das necessidades da Administração.

Portanto, a presente aquisição justifica-se pela necessidade de manter a infraestrutura hidráulica municipal em plenas condições de uso, promovendo eficiência na prestação dos serviços públicos, segurança para usuários e servidores, além da preservação do patrimônio e do recurso hídrico.

O objeto da aquisição está previsto no Plano de Contratações anual 2025.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO CICLO DE VIDA DO OBJETO:

A solução proposta consiste na aquisição de materiais hidráulicos padronizados, de qualidade e durabilidade comprovadas, que possibilitem a manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas sob responsabilidade da Secretaria de Serviços Públicos.

O ciclo de vida do objeto inicia-se com a aquisição planejada e regular desses materiais, garantindo que a Secretaria disponha de estoque mínimo necessário para atender às demandas imediatas. Em seguida, ocorre a utilização em serviços de manutenção, ampliação e reparo das redes de abastecimento de água, drenagem e instalações prediais.

Ao longo do uso, os materiais hidráulicos devem apresentar resistência mecânica e química, assegurando maior durabilidade, menor frequência de substituição e redução de desperdícios. Essa durabilidade impacta diretamente no custo total de propriedade, gerando economia de recursos públicos.

Quando atingirem o fim de sua vida útil, os materiais substituídos serão destinados à coleta seletiva e descarte ambientalmente adequado, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

Dessa forma, a solução considera não apenas o fornecimento imediato dos materiais, mas todo o seu ciclo de vida, incluindo:

- Planejamento e aquisição com base em quantitativos estimados;
- Uso eficiente pelos servidores municipais em manutenções e reparos;
- Durabilidade e confiabilidade dos materiais;
- Redução de custos futuros com manutenções corretivas mais complexas;
- Descarte ambientalmente correto, garantindo sustentabilidade e conformidade legal.

Portanto, a contratação representa uma solução completa, alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

4 – REQUISITOS DA AQUISIÇÃO:

4.1 – Do Sistema de Registro de Preços – SRP

Não se aplica.

4.2 – Da vistoria prévia (visita técnica):

Não será exigida vistoria.

4.3 – Do agrupamento de itens em lotes:

Diante da aquisição de objeto único a ser licitado, não haverá aglutinação e dessa forma, será adequada objetivando os Princípios de Economicidade e Competitividade.

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

Na presente aquisição será admitida a indicação da marca Sthil (itens 1 e 2) e Husqvarna (item 3) tendo em vista que são as marcas das roçadeiras que são utilizados por servidores da Secretaria de Serviços Públicos.

4.5 – Da vedação de aquisição de produto (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Não serão aceitos produtos/marcas que não atendem os requisitos discriminados nos itens deste Termo de Referência.

4.6 – Da exigência de amostra:

Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

Se as amostras/catálogos apresentados pelo primeiro classificado não forem aceitos, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado.

Seguir-se-á com a verificação das amostras/catálogos e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impresso em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.7 – Da garantia da aquisição:

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

5 – CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

5.1 – Prazo de entrega:

O prazo de entrega dos itens será de 10 dias, contados da ordem de serviço, em entrega parcelada.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço e horário:

Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Rua Alfa, 267, Distrito Industrial – CEP: 13.505-620 – Rio Claro – SP.

De segunda a sexta feira, das 07 às 11 e das 13 às 17 horas.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 08 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2 – Garantia e Assistência Técnica:

O prazo de garantia é o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

As embalagens que apresentarem vazamento ou deformação, na entrega e no período de vigência da garantia, deverão ser substituídas por outras novas, que apresentem padrões de qualidade e desempenho.

Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6 – GESTÃO DE CONTRATO:

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.

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.

6.1 – Fiscalização:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 12.891/23 Art.5).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato, o Senhor José Renato dos Santos, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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.

6.2 – Gestor do Contrato:

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.

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.

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.

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.

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.

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:

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Secretaria requisitante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a mesma será assinada pelo(a) Secretário(a) e encaminhada para o Departamento de Almoxarifado.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou certidões fiscais (CND, FGTS e CNDT) dentro do prazo de validade (documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDORES:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

9 – HABILITAÇÃO:

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

9.1 – Habilitação Jurídica:

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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 de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.2 – Habilitação fiscal, social e trabalhista:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3 – Qualificação Econômico-Financeira:

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:

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

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 – ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO:

O valor estimado da aquisição, tendo como base o orçamento encaminhados por três empresas, é de R\$ 14.303,14 (Quatorze mil, trezentos e três reais e quatorze centavos), de acordo com o Mapa de Preços – Estimativa, anexado.

11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Órgão:	Econômica:	Funcional:	Fonte:	Código de Aplicação:	Despesa:
22.01.00	3.3.90.30.00	15 451 6007 2053	01	1100000	03851

12 – RESPONSÁVEIS:

Fiscal do Contrato: José Renato dos Santos;
Gestor do Contrato: Roberto Máximo Ferreira.

Rio Claro, 29 de agosto de 2025.


ROBERTO MÁXIMO FERREIRA
Secretário Adjunto
Secretaria de Serviços Públicos


RONALD TEIXEIRA PENTEADO
Secretário
Secretaria de Serviços Públicos