



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA

Praça Nhonhô Salles, 1130 • Centro • Barra Bonita.SP

TERMO DE REFERÊNCIA

(Necessário para compra de bens e contratação de serviços)

Observação: Elaborar o Termo de Referência observando o Decreto 6.321/23 para contratações DIRETAS; e o Decreto 6.320/23 para as demais contratações.

UNIDADE SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Administração

1. OBJETO

1.1. Especificação

Aquisição de materiais hidráulicos para manutenção do Paço Municipal.

- 8 unidades Tubo de Esgoto 100mm;
- 2 unidades Tubo de Esgoto 75mm;
- 6 unidades Redução Excêntrica Esgoto 100mm x 75mm – Branca;
- 8 unidades Luva de Esgoto 75mm – Branca;
- 1 unidade Adesivo Incolor Frasco com Pincel 175g;

1.2. Quantidade

Aquisição de materiais hidráulicos para manutenção do telhado do Paço Municipal.

- 8 unidades Tubo de Esgoto 100mm;
- 2 unidades Tubo de Esgoto 75mm;
- 6 unidades Redução Excêntrica Esgoto 100mm x 75mm – Branca;
- 8 unidades Luva de Esgoto 75mm – Branca;
- 1 unidade Adesivo Incolor Frasco com Pincel 175g;



1.3. Prazo do contrato e possibilidade de prorrogação

A aquisição se dará através de Compra Direta.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o prédio público onde funcionam setores administrativos essenciais apresenta infiltrações e goteiras em diversos pontos do telhado, torna-se necessária e urgente a aquisição de materiais específicos para execução do conserto.

Estamos no período de chuvas intensas na região, o que agrava significativamente a situação atual. Em dias chuvosos, a água invade salas internas, atingindo móveis, equipamentos eletrônicos, documentos oficiais e demais materiais de trabalho. Tal situação representa risco de danos permanentes ao patrimônio público, à integridade estrutural do edifício, além de prejudicar diretamente a continuidade dos serviços prestados à população.

A falta de intervenção imediata pode ocasionar:

- Perda de documentos importantes, comprometendo processos administrativos e jurídicos;
- Danificação de computadores, impressoras e outros equipamentos essenciais;
- Riscos de acidentes para servidores e munícipes devido ao piso molhado e possíveis curtos-circuitos;
- Aumento dos custos futuros com reparos mais complexos, caso o problema se agrave.

Diante disso, justifica-se a compra dos materiais necessários para o reparo do telhado de forma emergencial, garantindo a proteção adequada do prédio, a preservação do patrimônio público e a manutenção da regularidade dos serviços administrativos. A intervenção imediata é indispensável para evitar prejuízos maiores e assegurar condições seguras e adequadas de trabalho.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA

Praça Nhonhô Salles, 1130 - Centro - Barra Bonita, SP

3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da aquisição é de R\$ 940,00 e os preços que serviram de referência para obtenção da média foram pesquisa em fornecedores do ramo em lojas físicas e pesquisa no Portal Nacional de Compras Públicas.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da contratante:

4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

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

4.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

5.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA

Praça Nhonhô Salles, 1130 - Centro - Barra Bonita, SP

5.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, 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 da contratante.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

O responsável pela Gestão do contrato é o Secretário Municipal de Administração Mario Fernandes Neto CPF: 335.253.608-27 e o responsável pela Fiscalização é a servidora Tatiane Cristina Pavani CPF 303.685.398-73, Chefe do Departamento de Recursos Humanos.

8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

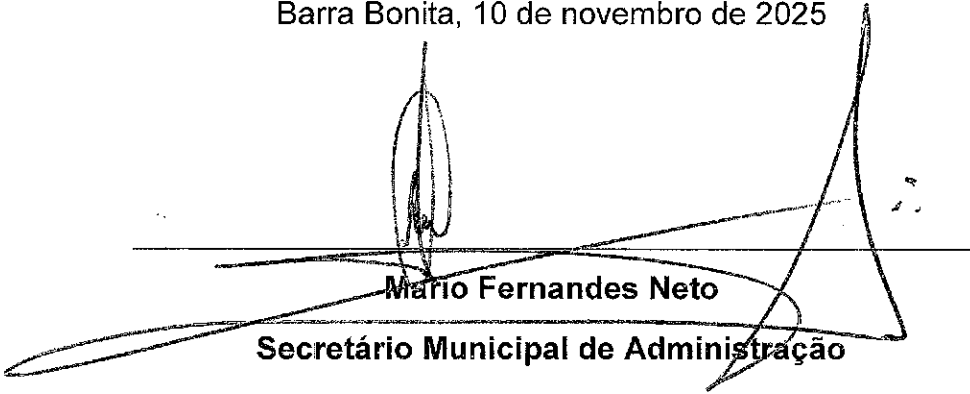
Após a conferência, será encaminhada a nota fiscal para o Almoxarifado Municipal, que após processamento/ faturamento, será enviada ao setor de Finanças para realização de pagamento.



9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Recurso para aquisição, conforme documento fornecido pela Secretaria de Finanças em anexo.

Barra Bonita, 10 de novembro de 2025



Mario Fernandes Neto

Secretário Municipal de Administração