



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BROTAS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - Compras

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a aquisição de reservatório de água incluso retirada do reservatório existente e instalação do reservatório novo em base já existente, atendendo as necessidades do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS “Taquaral e Adjacências”, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

#### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

| ITEM | Características do objeto/Especificações técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Unidades de Medida | Quant. | Valor unitário   | Valor Total      |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|------------------|------------------|
|      | Reservatório metálico tipo taça coluna seca, de 5 m³, com altura da saída d'água de no mínimo 4,00 m com luva de ferro galvanizado de 2", entrada com tubo galvanizado de 3/4". Extravasor dn 2". Acesso na parte superior com tampa diâmetro mínimo de 50 cm, com proteção metálica na parte superior. Deverá atender às Normas ABNT NBR 7821/89, Norma API 650, Norma AWWA D 100; Chapas ASTM A36 ou similar; Escada de acesso à parte superior com proteção; Pintura atóxica, interna com tinta epóxi à base SHER TAR 200 BR, pintura externa à esmalte alquídico ou poliuretano; Deverá ser incluído serviços de retirada do reservatório existente e instalação do reservatório novo em base já existente. Para a instalação o lançamento será por caminhão munck, sobre o muro | Un                 | 01     | R\$<br>15.000,00 | R\$<br>15.000,00 |

|                                     |  |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|--|
| existente, cuja altura é de 2,00 m. |  |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|--|

**OBS.: Havendo qualquer divergência entre as especificações e unidades de medida contidas no item deste termo e as que constam no CATMAT/CATSER, prevalecerão as descrições constantes neste Termo de Referência.**

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**

O(s) objeto(s) dessa dispensa eletônica são classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possuem especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII (se comum) do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

### **4. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.**

A Secretaria de Desenvolvimento Social, justifica a substituição do Reservatório do prédio do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social “Taquaral e Adjacências”, pois apresenta vazamento e sinais evidentes de corrosão. Durante a tentativa de reparo do vazamento, fomos informados de que a parte interna do reservatório encontra-se com corrosão severa, o que compromete sua estrutura e segurança.

Diante da gravidade da situação e considerando que o prédio é frequentado diariamente por um grande número de pessoas, solicitamos uma avaliação técnica na qual foi diagnosticado a necessidade da substituição.

A continuidade do uso da caixa d'água em tais condições representa riscos tanto pela possível interrupção do abastecimento quanto pelo perigo iminente de rompimento da estrutura do prédio do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS “Taquaral e Adjacências”, localizado na Rua Sebastião Laerte de Oliveira, nº 361, Jardim Parisi.

### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

Inicialmente, foram consideradas duas alternativas para resolver o problema. A primeira consistia na realização do conserto do reservatório existente no local. Para embasar essa opção, foi solicitado um laudo técnico, que avaliou as condições do equipamento. Com base no laudo, foi constatado que o reservatório atual apresentava um grau de deterioração incompatível com reparos eficazes, levando à conclusão de que a recuperação não seria viável.

Diante dessa análise, a única alternativa viável passou a ser a substituição do reservatório. Essa decisão foi fundamentada no laudo técnico elaborado pelo Setor de Engenharia da Prefeitura, que confirmou a necessidade de uma nova instalação para garantir a segurança e a eficiência do sistema.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1- A empresa ganhadora deverá retirar o reservatório anterior e instalar o reservatório novo, conforme descrito no item 2 descrição técnica

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA**

**7.1. Subcontratação** - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto ou serviço ser contratado.

**7.2. Garantia da Contratação** - Não será exigida garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO**

### **8.1. ENTREGA DOS PRODUTOS / EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1.1. A entrega do produtos e instalação poderá ocorrer de forma total, conforme definido nas ordens de fornecimento emitidas pela Administração, devendo ocorrer rigorosamente de acordo com a proposta apresentada e após a siada da Nota de Empenho.

8.1.2. O local de entrega e instalação será o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS "Taquaral e Adjacências", localizado na Rua Sebastião Laerte de Oliveira, nº 361, Jardim Parisi CEP 17382-048

8.1.3. O prazo máximo de entrega e instalação será de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho, salvo disposição diversa constante do Termo de Referencia.

8.1.4. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, desde que:

- solicitado pela contratada durante a vigência do prazo original; e
- justificado por motivo relevante, aceito pela Administração.

8.1.5. Não será aceito objeto entregue com especificações divergentes, em quantidade inferior, com preços diferentes dos contratados ou em desacordo com os prazos estabelecidos.

8.1.6. A contratada deverá entregar e instalar o reservatório em perfeitas condições, conforme as quantidades, características e exigências

especificadas neste Termo de Referência e nas ordens de compra, sempre acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

8.1.7 Deverá ser incluído serviços de retirada do reservatório existente e instalação do reservatório novo em base já existente. Para a instalação o lançamento será por caminhão munck, sobre o muro existente, cuja altura é de 2,00 m.

8.1.8 Caso haja algum dano no prédio causado pela instalação do reservatório, a empresa ganhadora deverá arcar com os custos.

## **8.2. GARANTIA DO PRODUTO E MANUTENÇÃO**

**8.2.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de defesa do consumidor).

## **8.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.3.1.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, além das seguintes obrigações específicas:

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- Comunicar ao CONTRATANTE, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, qualquer impedimento para o cumprimento do prazo de entrega, devidamente justificado;
- Atender prontamente às determinações do Fiscal ou Gestor da Contratação / Aquisição e prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os bens que apresentarem vícios, defeitos ou não conformidades, no prazo fixado pela fiscalização;
- Assumir responsabilidade por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive nos casos de falhas na execução ou nos materiais empregados, sem prejuízo da fiscalização contratual;
- Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação vigente, sem transferência de responsabilidade ao CONTRATANTE;
- Comunicar à fiscalização, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente relacionado à execução contratual;
- Paralisar atividades, por determinação do CONTRATANTE, sempre que identificada inadequação técnica ou risco à segurança;
- Manter, durante toda a execução contratual, as condições de

habilitação e qualificação exigidas na contratação;

- Cumprir a legislação sobre reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes (art. 116 da Lei nº 14.133/2021);
- Comprovar, quando solicitado, o cumprimento das cotas mencionadas acima, com nomeação dos colaboradores alocados;
- Preservar sigilo sobre informações obtidas durante a execução contratual;
- Assumir o ônus de eventual erro no dimensionamento de quantidades ou insumos de sua proposta, salvo exceções previstas no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021;
- Observar as normas de segurança adotadas pela Administração;
- Permitir a inspeção do objeto fornecido e o acesso a documentos e registros pertinentes, sempre que solicitado pela fiscalização.

8.3.2 A CONTRATADA deve observar, além das obrigações previstas na Contratação e seus anexos, os seguintes deveres:

- Manter preposto aceito pela Administração no local da execução dos serviços;
- Substituir o preposto, quando solicitado de forma justificada pelo CONTRATANTE;
- Cumprir integralmente ordens e solicitações da fiscalização, prestando todos os esclarecimentos necessários;
- Corrigir, refazer ou complementar os serviços, às suas custas, sempre que identificados vícios, falhas ou não conformidades;
- Responsabilizar-se por todos os danos decorrentes da execução dos serviços, inclusive os causados à Administração ou a terceiros, sem prejuízo das sanções aplicáveis;
- Não contratar, durante a vigência contratual, cônjuge, companheiro ou parente em até 3º grau dos gestores e fiscais do contrato ou contratação, conforme art. 48, § único, da Lei nº 14.133/2021;
- Cumprir integralmente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sociais e decorrentes de normas coletivas de trabalho;
- Comunicar ao Fiscal do Contrato ou da Contratação, em até 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente durante a execução dos serviços;
- Garantir acesso da fiscalização ao local dos serviços e aos documentos relacionados ao contrato ou contratação;
- Suspende qualquer atividade que ofereça risco à segurança, por determinação do CONTRATANTE;

- Zelar pela guarda e manutenção dos materiais, ferramentas e estruturas utilizados nos serviços;
- Obedecer às normas de segurança, higiene, organização e disciplina no local dos serviços;
- Não empregar menores de 16 anos (exceto aprendizes acima de 14), nem menores de 18 anos em atividades insalubres, perigosas ou noturnas;
- Manter válidas todas as condições de habilitação durante a execução do contrato ou contratação;
- Cumprir as obrigações de cotas legais e comprovar o cumprimento conforme art. 116 da Lei nº 14.133/2021;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas;
- Assumir ônus decorrente de erro em sua proposta, conforme disposto no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021;
- Observar normas de segurança da Administração Pública.

### **8.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE se obriga a:

- Exigir o cumprimento integral de todas as cláusulas contratuais por parte da CONTRATADA;
- Receber os bens ou serviços conforme prazos, condições e especificações constantes neste Termo de Referência;
- Rejeitar, total ou parcialmente, o objeto entregue ou executado em desacordo com os padrões exigidos;
- Prestar os esclarecimentos necessários à fiel execução contratual;
- Notificar formalmente a CONTRATADA sobre qualquer vício, defeito ou irregularidade detectada, exigindo sua correção ou substituição;
- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor designado, registrando as ocorrências em sistema ou meio próprio;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme condições pactuadas e mediante apresentação da nota fiscal/fatura atestada, acompanhada da respectiva ordem de compra;
- Aplicar as penalidades previstas em lei e no contrato ou contratação, em caso de inadimplemento;
- Responder às solicitações da CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo prorrogação justificável;
- Isentar-se de quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou securitários decorrentes da execução do contrato ou contratação, que serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

- Não se responsabilizar por compromissos firmados entre a CONTRATADA e terceiros, ainda que relacionados ao objeto contratual;
- Não se responsabilizar por danos causados pela CONTRATADA a terceiros, respondendo esta integralmente pelos prejuízos decorrentes.

#### **8.4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.4.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 155 e 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

### **9. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO OU CONTRATAÇÃO**

#### **9.1. DA FISCALIZAÇÃO**

##### **9.1.1. Nomeação do Fiscal do Contrato / Contratação**

O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da aquisição será de responsabilidade do servidor: Rejane Salvatti

##### **9.1.2. Atribuições do Fiscal do Contrato ou Contratação**

Compete ao Fiscal do Contrato ou contratação, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021:

- Esclarecer prontamente dúvidas surgidas durante a execução contratual;
- Notificar a contratada sobre irregularidades e emitir relatórios de vistoria e de ocorrências;
- Realizar medições e aprovar planilhas de execução, conforme o cronograma contratual;
- Adotar medidas preventivas e manifestar-se sobre eventuais suspensões na entrega de bens ou na prestação dos serviços;
- Conferir e certificar faturas e documentos fiscais, atestando a regularidade da execução contratual;
- Avaliar a conformidade técnica dos serviços prestados ou bens entregues;
- Exigir o cumprimento das normas técnicas, legais e contratuais;
- Verificar o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC);
- Determinar a substituição de empregados ou subcontratados que não

atendam às exigências do contrato ou contratação;

- Manter contato com o preposto da contratada e promover reuniões técnicas, sempre que necessário, para dirimir dúvidas e solucionar conflitos;
- Verificar a correta aplicação dos materiais e insumos previstos;
- Requerer, quando necessário, a realização de testes, ensaios ou exames para aferição da qualidade e conformidade;
- Proceder ao recebimento do objeto, provisório e/ou definitivo, conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021;
- Propor, quando necessário, a instauração de processo administrativo disciplinar (PAD), nos termos da legislação aplicável;
- Certificar os serviços e verificar inconsistências para subsidiar o gestor quanto à tomada de decisão;
- Praticar outras atividades compatíveis com a função de fiscalização.

## **9.2. GESTOR DO CONTRATO / CONTRATAÇÃO**

9.2.1 O gestor do contrato ou da contratação será o funcionário: Silvana Aparecida de Souza Cardoso, do Município da estância Turística de Brotas, na falta desse assumirá a função o funcionário Tatiana Gruzdiv.

9.2.2. O gestor terá as seguintes atribuições:

- Controlar a vigência da Contratação e comunicar à autoridade competente a necessidade de prorrogação com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da expiração do prazo;
- Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e de reajuste de preços formulados pela contratada;
- Analisar os pedidos de alteração contratual, inclusive aditivos de valor e prazo, após manifestação técnica do fiscal;
- Decidir, de forma provisória e fundamentada, sobre eventuais suspensões na entrega de bens ou na execução dos serviços;
- Analisar os documentos encaminhados pela fiscalização antes da autorização de pagamento;
- Acompanhar a correta concessão dos reajustes contratuais, conforme índices e periodicidade estabelecidos;
- Propor, com base em relatórios dos fiscais, a aplicação de sanções à contratada, observando o contraditório e a ampla defesa;
- Comunicar à autoridade competente a necessidade de renovação contratual, quando cabível, e sugerir providências administrativas;
- Praticar outras atividades compatíveis com a função de gestor, conforme legislação vigente.

## **10. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E FORMA DE PAGAMENTO**

### **10.1. DO RECEBIMENTO**

#### **10.1. Recebimento Provisório**

10.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente de forma sumária no ato da entrega, mediante conferência física e documental realizada pelo fiscal do contrato ou da contratação, com base na nota fiscal apresentada e nas especificações do Termo de Referência e da proposta.

10.1.2. Os bens que apresentarem inconformidades poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação formal, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.1.3. Atividades de montagem, instalação, configuração ou quaisquer outras necessárias ao funcionamento adequado do bem deverão ser executadas pela contratada como condição para o recebimento provisório.

#### **10.2. Recebimento Definitivo**

10.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado a partir do recebimento da nota fiscal ou documento equivalente, após verificação da conformidade dos bens entregues quanto à qualidade, quantidade e pleno funcionamento, mediante emissão de termo detalhado.

10.2.2. O prazo de recebimento definitivo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal, caso haja necessidade de diligências para apuração do atendimento às exigências contratuais.

10.2.3. Persistindo controvérsias sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, quantidade ou conformidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser autorizado o pagamento parcial correspondente à parcela incontroversa.

10.2.4. O recebimento, provisório ou definitivo, não exime a contratada de responder civilmente pela solidez, segurança e funcionamento dos bens entregues, bem como pelas obrigações assumidas no contrato ou da contratação.

#### **10.1. Recebimento Provisório**

10.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 20 (vinte) dias, contado a partir da comunicação formal do contratado com comprovação da execução, mediante termo elaborado pelo fiscal técnico, atestando o cumprimento das exigências técnicas e administrativas.

10.1.2. O recebimento provisório será condicionado:

- à análise da execução com base nos indicadores previstos no edital;

- à verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS relativas ao período faturado;
- à entrega dos manuais, instruções e realização de testes de campo, quando aplicáveis.

10.1.3. Em caso de serviços em desacordo com as exigências contratuais, a fiscalização poderá rejeitá-los total ou parcialmente, exigindo sua correção, substituição ou complementação, às expensas da contratada.

10.1.4. A última medição ou etapa do serviço somente será atestada após a regularização de todas as pendências apontadas durante o recebimento provisório.

## **10.2. Recebimento Definitivo**

10.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, contado do recebimento provisório, mediante termo emitido por servidor ou comissão designada, com base nos documentos e relatórios dos fiscais técnico e administrativo.

10.2.2. Para efeito de recebimento definitivo, deverão ser observados:

- a análise das avaliações registradas pela fiscalização;
- o desempenho do contratado na execução, conforme indicadores definidos;
- a regularidade das obrigações contratuais assumidas;
- a ausência de vícios ou inconformidades remanescentes.

10.2.3. Persistindo controvérsias sobre a execução (dimensão, qualidade ou quantidade), observar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser solicitada a emissão de nota fiscal apenas quanto à parcela incontroversa.

10.2.4. Nenhum pagamento será realizado enquanto houver pendências na execução ou irregularidades no instrumento de cobrança.

10.2.5. O recebimento, provisório ou definitivo, não exime o contratado da responsabilidade pela solidez e segurança do serviço, bem como das demais obrigações legais e contratuais assumidas.

## **10.2. LIQUIDAÇÃO**

**10.2.1.** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município da Estância Turística de Brotas, constando número do Empenho, para fins de rastreabilidade em estoque.

**10.2.2.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual

período, nos termos do Decreto Regulamentador.

**10.2.3.** Nenhuma liquidação será efetuada 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.

**10.2.4.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

**10.2.5.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

### **10.3. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

10.3.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 20(vinte) dias contados da liquidação.

10.3.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação do índice INPC – ÍNDICE DE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR.

10.3.3. A Contratante realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

10.3.4. Será aplicada a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96 aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

10.3.5. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

10.3.6. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

### **11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **11.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**11.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA PELO VALOR, com adoção do critério de julgamento pela MENOR PREÇO por ITEM.

## 11.2. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

**11.3.1.** a) As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais,

b) Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

## 12. ESTIMATIVA DE PREÇO

**12.1.** O custo mediano estimado total da contratação é de **R\$ 17.500,00**

| ITEM | Características do objeto/Especificações técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Un. de Medida | Quant. | Fornecedor 1  | Fornecedor 2  | Fornecedor 3  | Valor Mediano Total |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------|---------------|---------------|---------------|---------------------|
| 1    | Reservatório metálico tipo taça coluna seca, de 5 m³, com altura da saída d'água de no mínimo 4,00 m com luva de ferro galvanizado de 2", entrada com tubo galvanizado de 3/4". Extravasor dn 2". Acesso na parte superior com tampa diâmetro mínimo de 50 cm, com proteção metálica na parte superior. Deverá atender às Normas ABNT NBR 7821/89, Norma API 650, Norma AWWA D 100; Chapas ASTM A36 ou similar; Escada de acesso à parte superior com proteção; Pintura atóxica, interna com tinta epóxi à base SHER TAR 200 BR, pintura externa à esmalte alquídico ou poliuretano; Deverá ser incluído serviços de | Un            | 01     | R\$ 14.900,00 | R\$ 15.000,00 | R\$ 17.900,00 | R\$ 15.000,00       |

|                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| retirada do reservatório existente e instalação do reservatório novo em base já existente. Para a instalação o lançamento será por caminhão munck, sobre o muro existente, cuja altura é de 2,00 m. |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

### 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

(881)-02.08.02-08.244.0705 -2.067- 3.3.90.30 (99 )-05.500.0028

### 14. APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**14.1** O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo decreto regulamentador e as orientações constantes da minuta padronizada aprovada.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência

Rejane Salvatti

Encarregada de Setor de Convênios



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Salvatti**,  
**CHEFE DE SETOR**, em 05/05/2025, às 16:36, conforme horário  
oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº  
67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de  
regulamentação do processo eletrônico.](#)

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
[https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador\\_externo.php?  
acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando  
o código verificador **0158472** e o código CRC **D32E4300**.

---

---

**Referência:** Processo nº  
3507902.405.00003239/2025-14

SEI nº 0158472