



TERMO DE REFERÊNCIA 3188/26

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de ferramentas e materiais, sendo alavanca, assento sanitário universal, cavadeira, enxada e jogo de chave para válvula hydra e picareta, para atender as necessidades do Setor de Manutenção da Secretaria de Administração, visando à realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos prédios públicos vinculados.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

- 2.1. A presente aquisição se justifica pela necessidade de disponibilizar ferramentas e materiais adequados para execução das atividades rotineiras realizadas pelo setor de Manutenção da Secretaria de Administração, incluindo reparos hidráulicos, manutenção predial, pequenos consertos, adequações estruturais e conservação dos espaços públicos administrativos. Os itens solicitados são indispensáveis para garantir agilidade e eficiência na execução dos serviços, evitando interrupções e assegurando melhores condições de trabalho às equipes de manutenção. No que se refere aos assentos sanitários universais, destaca-se a necessidade de aquisição de produtos de boa qualidade, resistência e durabilidade, especialmente quanto aos sistemas de fixação e encaixes, considerando que materiais de baixa qualidade apresentam fragilidade, ocasionando frequentes substituições e aumento dos custos de manutenção.
- 2.2. Justifica-se a necessidade da compra por dispensa nos termos de Artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021, devido à necessidade do objeto enquanto tramita o processo licitatório.

3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	01	1 A UN	Alavanca de pedreiro em ferro lisa 1,50m em aço forjado resistente, com extremidade temperada, uma delas conta com uma talhadeira para corte e a outra com um ponteiro, espessura de 1" (25,4mm)
02	30	UN	Assento sanitário universal, compatível com bacias ovais padrão nacional, confeccionado em material de alta resistência (polipropileno ou resina termofixa), com superfície lisa, acabamento brilhante e resistente a riscos, manchas e produtos de limpeza, deverá possuir sistema de fixação reforçado, com parafusos e porcas em material resistente (preferencialmente nylon de alta densidade, inox ou polipropileno reforçado) garantindo firmeza na instalação e evitando folgas ou quebras prematuras.
03	01	UN	Cavadeira dois cabos 1,20m, articulada, material aço carbono, acabamento pintado, abertura das pás (B): 150 mm, largura das pás (C): 175 mm, cabo de madeira, comprimento total: 1,50 m, peso aproximado: 3,31 kg
04	01	UN	Enxada com cabo, lâmina 22,2x29,5, 5x4,9 cm e 848g em aço carbono com pintura eletrostática, garantindo resistência a oxidação, cabo de madeira padrão ergonômico 130 cm.
05	01	JG	Chave reparo manutenção válvula Deca Hydra, Max, Luco, Docol, tamanho da ponta 1.1/4 e 1.1/2 forma da ponta plana, material do cabo metal, sem ponta magnética.



ADMINISTRAÇÃO

CARAGUATUBA

GOVERNO MUNICIPAL

TEMPO DE PROSPERIDADE

06	01	UN	Picareta chibanca pá larga e machado com cabo multifuncionalidade 3 em 1
----	----	----	--

4. ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. A entrega dos produtos deverá ser de forma integral em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Autorização de Fornecimento;
- 4.2. Os produtos devem ser entregues em embalagens lacradas, devidamente identificadas e acompanhadas das fichas técnicas e certificados de qualidade.
- 4.3. As entregas serão mediante as solicitações especificadas na Autorização de Fornecimento, devendo ser realizada a entrega no Almoxarifado Central – Av. Ministro Dilson Funaro nº 826. Jardim Britania Caraguatubá – Seg a Sex das 8h às 17h;
- 4.4. O pagamento será efetuado em até 25 dias fora a semana, contados a partir da entrega da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria solicitante no setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda;
- 4.5. EM CUMPRIMENTO AO DECRETO MUNICIPAL 1.862 DE 01 DE SETEMBRO DE 2023, A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL FARÁ RETENÇÃO DO IMPOSTO DA RENDA SOBRE O PAGAMENTO A SER REALIZADO AO PRESTADOR DE SERVIÇO OU FORNECEDOR DE BENS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1.234 DE 11 DE JANEIRO DE 2012, E ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2.145 DE 26 DE JUNHO DE 2023;
- 4.6. Os serviços deverão ser entregues devidamente acompanhados da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação da regularidade fiscal, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- 4.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Contratada regularize o erro.

5. VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 5.1. A garantia do produto deverá ter validade mínima de 6 (seis) meses ou prazo superior fixado pelo fabricante;
- 5.2. No mínimo será exigida garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor em que o prazo começa a contar a partir do fornecimento do produto;
- 5.3. Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal do produto ou serviço, o fornecedor fica obrigado a substituir o que comprovadamente tenha revelado defeito, por item equivalente, assim considerando aquele que apresentar características técnicas iguais ou superiores ao substituído.

6. VISITA TÉCNICA

- 6.1. Não se aplica.

7. AMOSTRA OU CATÁLOGO DOS PRODUTOS



- 7.1. Será solicitado um catálogo com o produto a ser ofertado para que o setor responsável possa avaliar de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

8. FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA OU CONTRATO

- 8.1. Fica designado a servidora **Fabiana Camilotti**, matrícula **8.700**, e como suplente o servidor **Marcos Donizetti dos Santos**, matrícula **21.538** para o acompanhamento formal para executar o acompanhamento e fiscalização do produto, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao Fornecedor objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido. Dentre as principais atribuições do fiscal estão também:
- Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
 - Anotar em documento próprio as ocorrências;
 - Determinar a correção de faltas ou defeitos;
 - Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;
 - Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 9.1. As normas que disciplinam este termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do certame.

Elaborado por:	Autorizado por:

--