



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Este Termo de Referência tem como objetivo a perfeita e completa identificação do objeto que se pretende adquirir, qual seja, **materiais hidráulicos**, incluindo suas especificações, quantidades e condições de fornecimento. Tal definição é pressuposto fundamental para a instauração da licitação, de modo a propiciar, tanto à Administração Pública quanto aos licitantes, o conhecimento pleno do objeto, de forma detalhada, precisa, suficiente e clara, para que os próprios municipais possam ter as devidas manutenções hidráulicas. Ressalta-se que são vedadas exigências que possam frustrar a competitividade ou que não guardem relação com a finalidade almejada com a instauração do certame.

1.1. O quantitativo de material está estimado para atendimento por 12 meses.

1.2. De acordo com o consumo dos anos anteriores, estima-se as seguintes quantidades:

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA
1	40	ADAPTADOR CURTO DE PVC MARROM LR DE 1 1/2" - 50mm	UNI.
2	40	ADAPTADOR CURTO DE PVC MARROM LR DE 1" - 32 mm	UNI.
3	40	ADAPTADOR CURTO DE PVC MARROM LR DE 3/4" - 25 mm	UNI.
4	40	ADAPTADOR CURTO DE PVC MARROM SOLDA COLA ROSCA CURTO DE 2' 60MM	UNI.
5	40	ADAPTADOR SOLDÁVEL FLANGE CAIXA D'AGUA 1 1/2 50MM	UNI.
6	40	ADAPTADOR SOLDÁVEL C/ FLANGE FIXA 25MM	UNI
7	40	ADAPTADOR FLANGE ROSCÁVEL FIXA 3/4	UNI
8	100	ANEL RETENTOR VALVULA HYDRA	UNI
9	40	BOLSA ESPUDE 1 1/2" 40MMX 2 1/2	UNI





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA URBANA
Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro – CEP: 11770-122
(13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br

10	10	CAIXA DÁGUA EM POLIETILENO, CAPACIDADE 1.000 LITROS. COM TAMPA.	UNI.
11	6	CAIXA DÁGUA EM POLIETILENO, CAPACIDADE 5.000 LITROS. COM TAMPA.	UNI.
12	50	CAP DE PVC BRANCO DE 40 MM	UNI.
13	30	CAP DE PVC BRANCO DE 50MM	UNI.
14	30	CAP DE PVC MARROM L DE 1 1/2" - 50MM	UNI.
15	30	CAP DE PVC MARROM L DE 1 1/4" 40MM	UNI.
16	30	CAP DE PVC MARROM L DE 1" - 32MM	UNI.
17	30	CAP DE PVC MARROM L DE 1/2" - 20MM	UNI.
18	30	CAP DE PVC MARROM L DE 2" - 60mm	UNI.
19	100	CAP DE PVC MARROM L DE 3/4" - 25mm	UNI.
20	20	BOIA - CAIXA ACOPLADA	UNI
21	50	BOIA (TORNEIRA) PARA ALTA VAZÃO	UNI
22	40	CHAVE BOIA 3/4 - ELÉTRICA - BIVOLT (127V/220V)	UNI
23	50	CILINDRO P20 VALVULA LORENZENTTI 1 1/2	UNI.
24	50	COLA ADESIVO PLÁSTICO PARA TUBO E CONEXÕES DE PVC FRASCO DE 175 GRAMAS	FR.
25	30	COLA ADESIVO PLÁSTICO PARA TUBO E CONEXÕES DE PVC FRASCO DE 850 GRAMAS	FR.
26	50	COTOVELO DE PVC MARROM LL 90° DE 1"	UNI.
27	50	COTOVELO DE PVC AZUL LR DE 3/4"	UNI.
28	100	COTOVELO DE PVC AZUL LR DE 3/4" X 1/2"	UNI.
29	50	COTOVELO DE PVC MARROM LL 45° DE 1/2"	UNI.
30	50	COTOVELO DE PVC MARROM LL 45" DE 1 1/2"	UNI.
31	50	COTOVELO DE PVC MARROM LL 45" DE 1 1/4" - 40MM	UNI.
32	50	COTOVELO DE PVC MARROM LL 45" DE 1"	UNI.
33	50	COTOVELO DE PVC MARROM LL 45" DE 2"	UNI.
34	100	COTOVELO DE PVC MARROM LL 45" DE 3/4"	UNI.
35	100	COTOVELO DE PVC MARROM LL 90° DE 3/4"	UNI.
36	50	COTOVELO DE PVC MARROM LL 90° DE 1 1/4°	UNI.
37	50	COTOVELO DE PVC MARROM LL 90° DE 2"	UNI.
38	50	COTOVELO DE PVC BRANCO 45°DE 50MM	UNI.
39	50	COTOVELO DE PVC BRANCO 45°DE 100 MM	UNI.
40	30	COTOVELO PEAD 25 DE 3/4	UNI.
41	30	COTOVELO PEAD 32 DE 3/4	UNI.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA URBANA
Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro – CEP: 11770-122
(13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br

42	30	COTOVELO PEAD 50 DE 3/4	UNI.
43	50	CURVA CURTA DE PVC BRANCO 90" DE 100 MM	UNI.
44	50	CURVA CURTA DE PVC BRANCO 90° DE 40MM	UNI.
45	50	CURVA CURTA DE PVC BRANCO 90°DE 50MM	UNI.
46	10	DESENTUPIDOR DE VASO SANITARIO - MATERIAL: BORRACHA FLEXIVEL, COR PRETA, ALTURA: 10CM, DIAMETRO 16CM, MATERIAL DO CABO: MADEIRA; CABO DE 50CM.	UNI
47	20	EMENDA PEAD 20 MM	UNI.
48	60	ENGATE FLEXIVEL DE 50 MM	UNI.
49	100	FITA VEDA ROSCA, COM 50 METROS	UNI.
50	30	JOELHO DE PVC BRANCO 45°DE 50 MM	UNI.
51	30	JOELHO DE PVC BRANCO 90°DE 100 MM	UNI.
52	30	JOELHO DE PVC BRANCO 90° DE 50 MM	UNI.
53	30	JOELHO DE PVC BRANCO 45° DE 40MM	UNI.
54	30	JOELHO DE PVC BRANCO 45°DE 100 MM	UNI.
55	30	JOELHO DE PVC BRANCO 90° DE 75 MM	UNI.
56	30	JOELHO DE PVC BRANCO90°DE40MM	UNI.
57	40	JUNÇÃO DE PVC BRANCO SIMPLES DE 100X100 MM	UNI.
58	40	JUNÇÃO DE PVC BRANCO SIMPLES DE 100 X 50 MM	UNI.
59	40	JUNÇÃO DE PVC BRANCO SIMPLES DE 40 X 40 MM	UNI.
60	40	JUNÇÃO DE PVC BRANCO SIMPLES DE 50X 50 MM	UNI.
61	30	LUVA DE CORRER PVC BRANCO DE 100 MM	UNI.
62	20	LUVA DE CORRER PVC BRANCO DE 40 MM	UNI.
63	50	LUVA DE PVC AZUL LR 3/4" - 25 mm	UNI.
64	50	LUVA DE PVC AZUL LR 1/2" - 20mm	UNI.
65	20	LUVA DE PVC BRANCO SIMPLES DE 100 MM	UNI.
66	20	LUVA DE PVC BRANCO SIMPLES DE 40 MM	UNI.
67	20	LUVA DE PVC BRANCO SIMPLES DE 50 MM	UNI.
68	40	LUVA DE PVC MARROM DE CORRER DE 1 1/2" - 20mm	UNI.
69	20	LUVA DE PVC MARROM DE CORRER DE 1 1/4"	UNI.
70	20	LUVA DE PVC MARROM DE CORRER DE 1" - 32mm	UNI.
71	20	LUVA DE PVC MARROM DE CORRER DE 2"- 60mm	UNI.
72	100	LUVA DE PVC MARROM DE CORRER DE 3/4" - 25mm	UNI.
73	40	LUVA DE PVC MARROM LL DE 1" - 32 mm	UNI.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA URBANA
Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro – CEP: 11770-122
(13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br

74	40	LUVA DE PVC MARROM LL DE 1 1/2" - 50mm	UNI.
75	20	LUVA DE PVC MARROM LL DE 1/2" - 20mm	UNI.
76	20	LUVA DE PVC MARROM LL DE 2" 60mm	UNI.
77	100	LUVA DE PVC MARROM LL DE 3/4" - 25mm	UNI.
78	20	MANTA GEOTEXTIL 30 M ²	ROLO
79	5	MASSA PARA CALAFETAR - VEDAÇÃO - 350G	CX
80	30	NIPLE PLASTICO BRANCO 1/2	UNI
81	20	REGISTRO DE GAVETA COM ACABAMENTO DE 1"	UNI.
82	20	REGISTRO DE GAVETA BRUTO DE 1 1/2"	UNI.
83	20	REGISTRO DE GAVETA BRUTO DE 1 1/4"	UNI.
84	20	REGISTRO DE GAVETA BRUTO DE 1"	UNI.
85	20	REGISTRO DE GAVETA COM ACABAMENTO DE 1 1/2"	UNI.
86	20	REGISTRO DE GAVETA COM ACABAMENTO DE 1 1/4"	UNI.
87	40	REGISTRO DE GAVETA COM ACABAMENTO DE 3/4"	UNI.
88	40	REGISTRO DE PRESSÃO COM ACABAMENTO DE 3/4"	UNI.
89	40	REGISTRO DE PRESSÃO BRUTO DE 3/4"	UNI.
90	50	REPARO CAIXA ACOPLADA - OBTURADOR	UNI.
91	50	REPARO CAIXA ACOPLADA - CASTELO	UNI
92	100	REPARO - KIT COMPLETO CAIXA ACOPLADA - É COMPOSTO POR: MECANISMO DE ENTRADA, COM A FINALIDADE DE CONTROLAR O FLUXO DE ENTRADA DE ÁGUA PARA DENTRO DA CAIXA ACOPLADA; MECANISMO DE SAÍDA PARA CONTROLAR O FLUXO DE ÁGUA PARA DENTRO DO VASO SANITÁRIO; VEDAÇÃO E FIXAÇÃO DA CAIXA ACOPLADA NO VASO SANITÁRIO; E ACIONADOR SUPERIOR.	UNI
93	200	REPARO VÁLVULA DESCARGA HYDRAMASTER / HYDRALUXO	UNI
94	160	REPARO DE DESCARGA - P20 LORENZETTI 1 1/2	UNI
95	100	REPARO TORNEIRA 3/4	UNI
96	100	REPARO TORNEIRA 1/2	UNI
97	100	REPARO DE TORNEIRA 1/4 DE VOLTA	UNI
98	150	SIFÃO AJUSTAVEL MULTIUSO	UNI
99	30	TEE DE PVC AZUL LLR DE 3/4" X 1/2"	UNI.
100	30	TEE DE PVC MARROM LLL DE 1 1/2"	UNI.
101	30	TEE DE PVC MARROM LLL DE 1 1/4"	UNI.
102	30	TEE DE PVC MARROM LLL DE 1"	UNI.
103	30	TEE DE PVC MARROM LLL DE 1/2"	UNI.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA URBANA
Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro – CEP: 11770-122
(13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br

104	30	TEE DE PVC MARROM LLL DE 2"	UNI.
105	60	TEE DE PVC MARROM LLL DE 3/4"	UNI.
106	20	TEE DE PVC BRANCO 90° DE 100X75MM	UNI.
107	20	TEE DE PVCBRANCO90° DE 100X50 MM	UNI.
108	20	TEE DE PVC BRANCO 90° DE 100X 100 MM	UNI.
109	20	TEE DE PVC BRANCO 90° DE 40X40 MM	UNI.
110	20	TEE DE PVC BRANCO 90° DE 50X50MM	UNI.
111	20	TEE PEAD 25 MM	UNI.
112	20	TEE PEAD 32MM	UNI.
113	20	TEE PEAD 50MM	UNI.
114	100	TORNEIRA DE BOIA PARA CAIXA D'ÁGUA DE 3/4"	BR.
115	100	TORNEIRA BANCADA PIA	UNI
116	100	TORNEIRA LAVATORIO	UNI
117	100	TORNEIRA PIA DE PAREDE	UNI
118	20	TUBO CORRUGADO PAREDE DUPLA SENDO A INTERNA LISA E A EXTERNA CORRUGADA EM PEAD DE 500MM (BARRA COM 06 METROS)	BR.
119	30	TUBO DE AÇO GALVANIZADO À FOGO DE 2" BARRA DE 6,00M	BR.
120	100	TUBO DE LIGAÇÃO BACIA FLEXÍVEL COMPLETO	uni
121	20	TUBO DE PVC BRANCO ESGOTO DE 50 MM BARRA DE 6 M	BR.
122	30	TUBO DE PVC BRANCO ESGOTO DE 150 MM BARRA DE 6 M	BR.
123	30	TUBO DE PVC BRANCO ESGOTO DE 75 MM BARRA DE 6 M	BR.
124	60	TUBO DE PVC BRANCO ESGOTO DE 40MM BARRA DE 6 M	BR.
125	30	TUBO DE PVC MARROM ÁGUA DE 1 1/2" (50 MM) BARRA DE 6 M	BR.
126	24	TUBO DE PVC MARROM ÁGUA DE 1 1/4" 40 MM} BARRA DE 6 M	BR.
127	24	TUBO DE PVC MARROM ÁGUA DE 1" (32 MM) BARRA DE 6 M	BR.
128	24	TUBO DE PVC MARROM AGUA DE 1/2" (20 MM) BARRA DE 6 M	BR.
129	20	TUBO DE PVC MARROM ÁGUA DE 2" (60 MM) BARRA DE 6 M	BR.
130	60	TUBO DE PVC MARROM ÁGUA DE 3/4" (25 MM) BARRA DE 6 M	BR.
131	500	TUBO PEAD (MANGUEIRA PEAD 25 MM)	M
132	500	TUBO PEAD (MANGUEIRA PEAD 32 MM)	M
133	1000	TUBO PEAD (MANGUEIRA PEAD 50 MM)	M
134	120	VÁLVULA DE DESCARGA COMPLETA DE 1 1/2"	UNI.
135	50	VÁLVULA DE BANHEIRO PIA RALO - LAVATÓRIO 7/8	UNI.





136	50	VÁLVULA AMERICANA - PIA COZINHA - ESCOAMENTO METAL 3.1/2	UNI
-----	----	---	-----

1.3. Os materiais acima relacionados tem sua **natureza** classificada como bens comuns de consumo, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de materiais hidráulicos é necessária para atender às demandas de manutenção, conservação e instalação de sistemas hidráulicos nos próprios públicos municipais, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços operacionais prestados pelas diversas áreas da administração pública.

2.2. As atividades de manutenção e reparo de redes de abastecimento de água, esgoto, drenagem pluvial, bem como de instalações hidráulicas prediais, são rotineiramente executadas pelas equipes da Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Infraestrutura Urbana, exigindo o uso constante de materiais hidráulicos específicos para assegurar a funcionalidade e segurança dos sistemas.

2.3. A utilização de materiais hidráulicos adequados é essencial para garantir a qualidade das intervenções, prevenir vazamentos, infiltrações, desperdício de água e demais problemas que possam comprometer o funcionamento de equipamentos, estruturas e instalações públicas.

2.4. Entre os materiais hidráulicos a serem adquiridos estão: tubos e conexões de PVC, registros, válvulas, torneiras, adaptadores, joelhos, T's, luvas, vedantes, caixas d'água, entre outros itens indispensáveis para a execução de serviços hidráulicos com segurança, qualidade e durabilidade.

2.5. A aquisição desses materiais visa assegurar a execução eficiente dos serviços públicos, evitar paralisações por falta de insumos, promover o uso racional da água e garantir a adequada manutenção das redes e instalações hidráulicas municipais, em conformidade com as normas técnicas vigentes.





2.6. O fornecimento contínuo e adequado desses itens é medida indispensável para assegurar o bom funcionamento das atividades executadas pelas unidades da administração pública municipal, garantindo a qualidade dos serviços prestados à população e a preservação da infraestrutura urbana.

2.7. Objetiva-se com o presente termo a contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de materiais hidráulicos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Infraestrutura Urbana.

2.8. Neste contexto, busca-se, por meio do presente Termo de Referência, uma contratação que permita ao Município de Peruíbe/SP adquirir materiais hidráulicos de forma eficaz, transparente e com melhor relação custo-benefício, garantindo maior controle de gastos, padronização dos serviços e agilidade na execução das atividades de manutenção e infraestrutura.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O atendimento à necessidade de fato é a aquisição de materiais de construção, sendo no atual cenário, um objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas.

3.2. Entendemos que o registro de preços, oriundo do procedimento licitatório Pregão Eletrônico, se adequa na aquisição ora pretendida, uma vez que: **1)** possibilita a organização das compras ao longo do período da vigência da ata; **2)** não há obrigações futuras relacionadas ao objeto; **3)** não há necessidade de manter local de armazenamento e estoque, uma vez que o planejamento das aquisições permite um bom controle de consumo e; **4)** Não há necessidade de despender vultuosos valores, vez que as aquisições serão realizadas conforme a necessidade da administração.

3.3. Apesar destas ponderações, o procedimento deverá encaminhado à Secretaria de Assuntos Jurídicos para manifestação quanto a modalidade licitatória adequada mais adequada, bem como a possibilidade de utilização de Ata de Registro de Preços.

3.4. Sendo acolhida a sugestão contida nesse tópico, os fornecedores vencedores do certame deverão fornecer os materiais objeto do presente

termo de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Obras





Serviços e Infraestrutura Urbana.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os materiais objeto do presente Termo de Referência têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. O licitante vencedor deverá proporcionar entrega de material conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, efetuando a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

4.3. O licitante vencedor deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

4.4. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;

4.5. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, transporte e entrega;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As entregas dos itens serão feitas parceladamente, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Obras Serviços e Infraestrutura Urbana.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA URBANA
Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro – CEP: 11770-122
(13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br

5.2. **DATA E HORÁRIO DE ENTREGA:** A entrega dos materiais, pela(s) empresa(s) vencedora(s) deverá ocorrer, impreterivelmente em dias úteis, no horário de 08h00 às 16h00, no seguinte endereço, conforme pedido:

5.3. **LOCAL DE ENTREGA: Almoxarifado Central:** Rua Nilo Soares Ferreira, nº 50, CEP, 11770-122, Centro, Peruíbe/SP.

5.4. Os pedidos deverão ser atendidos no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis** após o recebimento do pedido emitido pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Peruíbe.

5.5. Quando da entrega dos produtos, estes devem vir acompanhados da nota de pedido (ou nota fiscal) discriminando todos os itens entregues e seus quantitativos, bem como o valor total daquele pedido, para posterior verificação e análise da nota fiscal.

5.6. A simples entrega do(s) produto(s) objeto(s) da solicitação não implica na sua aceitação definitiva, que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade e cujos recebimentos se darão da seguinte forma:

5.7. **provisoriamente, em até 15 (quinze) dias** da comunicação escrita do contratado;

5.8. **definitivamente**, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, **em até 30 (trinta) dias** da comunicação escrita do contratado.

5.9. Em caso de conformidade, o servidor designado atestará a efetivação da entrega dos materiais, no verso da Nota Fiscal e encaminhará ao Setor Financeiro da CONTRATANTE, para fins de pagamento.

5.10. Em caso de não conformidade, o servidor designado devolverá a Nota Fiscal dos materiais, para as devidas correções.

5.11. Os materiais serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo

ISCAL DE CONTRATO, podendo ser rejeitados caso não atendam ao





quantitativo solicitado ou não estejam em perfeitas condições para a utilização.

5.12. Os itens deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência. Se a qualidade ou características dos itens entregues não corresponderem às especificações exigidas no edital e na proposta, os mesmos serão devolvidos, no todo ou em parte, à CONTRATADA, para que providencie sua **substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias** corridos após notificação, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Administração, independente da aplicação das sanções cabíveis.

5.13. O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual, ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizerem necessária o uso da garantia.

5.14. Nos termos do artigo 3º combinado com o Artigo 39, inciso VIII da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O modelo de gestão do contrato seguirá as diretrizes do Decreto Municipal nº 5837/2023, que regulamenta as atribuições de gestor e fiscal de contrato
- 6.2. A gestão do contrato será realizada por um gestor designado, responsável pelo acompanhamento da execução contratual. Suas atribuições incluem verificar o cumprimento dos prazos, a qualidade dos produtos entregues e a conformidade com os termos estabelecidos.





6.3.O gestor também será responsável por resolver questões administrativas e autorizar pagamentos conforme o andamento regular do contrato. A comunicação formal entre o fornecedor e a gestão será realizada preferencialmente por e-mail institucional, garantindo o registro e o controle das comunicações.

6.4. A fiscalização do contrato ficará a cargo de um fiscal designado, que terá como responsabilidade realizar a verificação técnica dos itens recebidos, assegurando que os equipamentos estejam em conformidade com as especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos neste Termo de Referência.

6.5.O fiscal também será responsável por acompanhar a entrega dos itens, identificando eventuais problemas que possam comprometer o desempenho ou a segurança do uso.

6.6.Qualquer divergência ou necessidade de substituição dos produtos deverão ser imediatamente comunicados ao gestor do contrato.

6.7.A comunicação entre o fiscal e o gestor será contínua, com relatórios periódicos sendo enviados para acompanhamento do andamento da execução contratual. Em caso de irregularidades, o gestor adotará as providências necessárias para notificar o fornecedor e exigir as correções, sempre visando preservar o interesse público e assegurar o cumprimento integral do contrato.

6.8. Esse modelo de gestão e fiscalização do contrato assegura que todas as etapas da execução sejam monitoradas com rigor e transparência, promovendo a eficiência e a economicidade na utilização dos recursos públicos destinados à aquisição de bens e serviços necessários.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A Prefeitura Municipal de Peruíbe terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de comprovante de fornecimento para aceitá-la ou rejeitá-la.

2. A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Peruíbe





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA URBANA
Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro – CEP: 11770-122
(13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br

será devolvida à empresa vencedora da licitação para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 7.1., a partir da data de sua reapresentação.

7.3. A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda quaisquer serviços.

7.4. O Município de Peruíbe providenciará o **pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados da data de aceite da Nota Fiscal/Fatura.

7.5. A nota fiscal deverá ser apresentada acompanhada dos seguintes documentos:

7.5.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;

7.5.2. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90).

7.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

7.7. A Detentora deverá informar à Prefeitura Municipal de Peruíbe na nota fiscal os dados bancários para o efetivo crédito a que se refere, vinculado ao seu CNPJ para realização dos pagamentos.

7.8. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.





7.9. No caso de Detentora em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador-judicial, ou se o administrador-judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Comprovação de que a licitante possui, no dia da apresentação da proposta, capital social ou patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global por ela ofertado na presente licitação, conforme art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. Apresentação de Documentação: Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista. Cartão CNPJ, Certidões de regularidade fiscal (CNDs municipal, estadual, federal, trabalhista INSS, FGTS, Falência e concordata), além de outras certidões e/ou declarações exigidas no correspondente Edital de Licitação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Encaminhamento para o Departamento de compras para cotação ou utilização de tabelas oficiais

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação pretendida encontra-se alinhada com a Lei Orçamentária Anual do Município.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA URBANA
Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro – CEP: 11770-122
(13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br

- a) Cumprir todas as disposições constantes deste Termo de Referência e anexos;
- b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- c) Manter durante o prazo de vigência da Ata as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);
- d) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração;
- e) Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte/deslocamento até o local de entrega/prestação dos serviços;
- f) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ata;
- g) Responsabilizar-se única e exclusivamente por toda e qualquer responsabilidade civil e criminal, indenização ou reparação que surgir em virtude do objeto ou em virtude de dano causado ao Município e a qualquer terceiro, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo praticado, inclusive por seus empregados, profissionais ou prepostos;
- h) Fornecer todos os produtos em perfeito estado qualidade e conservação, segurança, bem como nas quantidades exigidas, respondendo civil e penalmente por quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem em decorrência dos mesmos;
- i) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados e/ou equipamentos, causados a terceiros e ao Município, em caso de acidentes de trânsito e de trabalho;
- j) Atender às requisições, no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis** após o recebimento do pedido emitido pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Peruíbe.
- k) Remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos fixados pelo fiscal do contrato, os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- l) Fornecer o objeto com ótima qualidade e dentro dos padrões exigidos neste termo;
- m) Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela administração, em estrita observância das especificações do Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA URBANA
Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro – CEP: 11770-122
(13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br

as especificações dos materiais;

- n) Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- o) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a entrega dos produtos, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização de trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato

10.2 DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- c) Comunicar à Detentora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído.
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Detentora, através de servidor especialmente designado.
- e) Efetuar o pagamento à Detentora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução do





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA URBANA
Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro – CEP: 11770-122
(13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br

presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Peruíbe, 02 de julho de 2026.

Secretaria Municipal de Obras

Responsável: Luiz Gustavo Guazzelli B. de Siqueira

Cargo: Diretor de Departamento

