



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria de Administração e Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Abertura de registro de preços para aquisição de materiais hidráulicos para uso na manutenção do Paço Municipal e demais prédios da Secretaria de Administração e Planejamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 – JUSTIFICATIVA

Considerando as características, o porte, a idade, a diversidade e a complexidade das instalações dos prédios desta Secretaria, os serviços de manutenção hidráulica são imprescindíveis para preservação, conservação, bom funcionamento, segurança e conforto das edificações, proporcionando condições adequadas e indispensáveis para a realização das atividades da Prefeitura Municipal de Itapetininga.

A aquisição de material hidráulico é fundamental para garantir que a infraestrutura hidráulica dos prédios desta Secretaria esteja funcionando corretamente. Sem essa manutenção, os sistemas hidráulicos das edificações podem apresentar falhas, como vazamentos, entupimentos, falta de pressão de água, entre outros problemas. Essas falhas podem levar a situações de risco, como alagamentos, infiltrações, danos à estrutura do prédio, além de prejuízos à saúde dos usuários, como contaminações por bactérias e outros micro-organismos.

3 – ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS MATERIAIS / PRODUTOS

Item	Quantidade	Unid.	Descritivo
1	30	UN	ELEMENTO FILTRANTE COM CARVÃO ATIVO PARA FILTRO DE CAIXA D'ÁGUA E CAVALETE / CARTUCHO. CILINDRO NA COR BRANCA / DIMENSÕES APROX. 245 X 69 X 25 MM COM ABERTURA DOS DOIS LADOS.
2	100	UN	ENGATE PVC FLEXIVEL – 40 CM, SENDO ½" C/ NIPLE.
3	50	UN	TEE PVC REDUÇÃO – 4" X 2", SENDO BRANCO, SOLDÁVEL, 100 MM X 50 MM.
4	50	UN	TEE PVC MARROM – ½", SENDO SOLDÁVEL.
5	50	BR	TUBO PVC BRANCO – 75 MM X 6,00 MTS, SENDO SOLDÁVEL 3".
6	20	UN	TORNEIRA METAL TANQUE / MÁQUINA C/ 02 SAÍDAS, SENDO CROMADO, C/ ROSCA DE ½" + ADAPTADOR DE ½" P/ ¾" C/ BICO PARA MANGUEIRA.
7	20	UN	TORNEIRA PLÁSTICA ½" SIMPLES, DE TANQUE C/ 10 CM.
8	20	UN	TORNEIRA PLÁSTICA ¾" SIMPLES, DE TANQUE C/ 10 CM.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria de Administração e Planejamento

9	20	UN	VÁLVULA AMERICANA PARA PIA – 3.1/2", SENDO EM METAL, MEDIDA SUPERIOR 3.1/2", MEDIDA INFERIOR 1.1/2" SAÍDA P/ SIFÃO.
10	50	UN	COTOVELO PVC MARROM – ½", SENDO 90°, SOLDÁVEL.
11	50	UN	COTOVELO PVC MARROM 45° – SOLDÁVEL DE ½".
12	30	UN	VALVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL EM LATÃO – ¾".
13	50	UN	COTOVELO PVC BRANCO ESGOTO – 3", 90°, SOLDÁVEL, C/ 75 MM.
14	50	UN	FLEXIVEL EM MALHA DE AÇO INOX – 40 CM, SAÍDA ¾", BITOLA DE ENTRADA ½", DN 15.
15	50	UN	LUVA PVC BRANCA SOLDÁVEL – 75 MM, 3".
16	50	UN	LUVA PVC BRANCA ESGOTO – 40 MM.
17	30	UN	TEE PVC BRANCO ESGOTO – 4", 100 MM.
18	30	UN	TEE PVC BRANCO ESGOTO – 3", 75 MM.
19	30	UN	TEE PVC BRANCO ESGOTO – 1.1/2", SOLDÁVEL, 40 MM.
20	30	UN	VALVULA TRANSFERIDORA ALTERNADORA DE PRESSÃO PARA CAIXA D'ÁGUA C/ MANGUEIRA DESVIADORA DE 1/5 M + CONEXÃO EM TEE DESVIADOR E NIPLE DE ½".
21	20	UN	VÁLVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL EM LATÃO – 1.1/2".
22	30	UN	CAIXA DE GORDURA SIFONADA C/ CESTO EM PVC DIÂMETRO DE SAÍDA C/ 100 MM C/ CAPACIDADE DE 18 LTS NAS MED. APROX. ALT. 44,7 CM, LARG. 38,8 CM, COMP. 39 CM.
23	30	UN	VÁLVULA PVC BRANCO DE RETENÇÃO SOLDÁVEL – 40 MM.
24	30	UN	VÁLVULA PVC BRANCO DE RETENÇÃO SOLDÁVEL – 50 MM.
25	30	UN	VÁLVULA PVC BRANCO DE RETENÇÃO SOLDÁVEL – 75 MM.
26	10	UN	CHAVE BOIA REGULADORA DE NÍVEL, CONTATO REVERSÍVEL – 250 V.
27	50	UN	BUCHA PVC SOLDÁVEL CURTA DE REDUÇÃO – 60 X 50 MM.
28	30	UN	TEE REDUÇÃO PVC BRANCO SOLDÁVEL 100 MM X 75 MM – 4" X 3".

4 – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Os bens 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.

5 – ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

A entrega dos produtos deverá ser efetuada mediante necessidade da Secretaria, a partir da data do empenho, após a devida autorização requisitória, por escrito e com o autorizo do Secretário Municipal de Administração e Planejamento ou responsável indicado para este fim, acompanhada da respectiva NOTA DE EMPENHO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria de Administração e Planejamento

O prazo de entrega dos produtos é de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, devendo os mesmos ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Rua Alceu Corrêa de Moraes, nº 1.000, Vila Macia.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, às custas da detentora do registro de preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6 – OBRIGAÇÕES DA MUNICIPALIDADE

Verificar a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

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

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora, através de servidor designado.

Efetuar o pagamento à detentora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e seus anexos.

A municipalidade não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7 – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS

A detentora do registro de preços deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

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

A empresa vencedora deverá manter durante todo o período de vigência do registro de preços, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação

8 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas correrão por conta de recursos próprios previamente empenhados no exercício.

9 – SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação ou transferência a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria de Administração e Planejamento

10 – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Será designado representante para acompanhar e fiscalizar o registro de preços nos termos da Lei 14.133/2021, no seu aspecto operacional e legal.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora do registro de preços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

11 – PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de entrega efetiva dos produtos, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica acompanhada dos respectivos RECIBOS DE ENTREGA e das certidões de DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS e Certidão de regularidade com a JUSTIÇA DO TRABALHO;

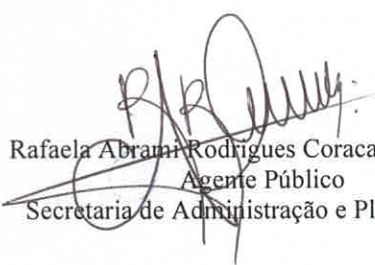
A nota fiscal deverá ser emitida na razão social “MUNICÍPIO DE ITAPETININGA”, conforme consta do CNPJ do ÓRGÃO GERENCIADOR, caso contrário terá que ser feita a correção da nota fiscal, a cargo integralmente da DETENTORA.

12 – VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do Art. 84, da Lei nº 14.133.

13 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A adjudicação do objeto adquirido far-se-á pelo critério de menor preço proposto por item.



Rafaela Abramo Rodrigues Coracao de Queiros
Agente Público
Secretaria de Administração e Planejamento



Gabriel Felipe de Oliveira Vieira Gomes
Agente Público
Secretaria de Administração e Planejamento