



Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

OBRAS - Rua Guanabara n° 256 - Vila Guanabara CEP. 16203.030 - Tel. 18 3643 6160

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

01- DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Aquisição de Tubos e Aduelas para serem utilizados no Departamento de Obras e Projetos sob a responsabilidade da Secretaria de Obras.

a – especificação do produto/serviço:

Especificação de acordo com o descrito do Anexo I do Edital.

b – locais de entrega e regras para recebimentos

O objeto deverá ser entregue, a expensas da vencedora, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento de segunda a sexta-feira, das 07h às 10h30min e das 13h às 16h30min nos endereços constantes em cada Autorização de Fornecimento a ser emitida pela respectiva Secretaria e ou Secretaria de Obras da Prefeitura Municipal de Birigui, e deverá ser entregue ao gestor do contrato ou para funcionário por ele designado.

O objeto deverá ser entregue acondicionado adequadamente, de forma a resistir à armazenagem e permitir completa segurança durante o transporte.

A responsabilidade pela entrega e descarregamento dos objetos constantes neste certame fica inteiramente por conta das empresas vencedoras.

Em caso de vício ou defeito do material entregue, a substituição deste deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a contratante. Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita a aplicação das sanções penais previstas em edital.

As licitantes vencedoras deverão observar com rigor a qualidade inquestionável de seus produtos, em todas suas características. Caberá as Secretarias e Departamentos Públicos Municipais solicitantes atestarem o recebimento do material, não se eximindo a contratada de ser chamada para substituir, à sua custa, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifique irregularidade.

O recebimento dos produtos PODERÁ ser feito em duas etapas, conforme abaixo:

- **PROVISORIAMENTE**, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do produto com as especificações constantes na Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento e na Nota Fiscal. O recebimento provisório no ato da entrega deverá ser feito pela pessoa requisitante, ou servidor por ela designado.
- **DEFINITIVAMENTE**, depois de efetuar a conformidade das especificações, qualidades do objeto, em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data do recebimento provisório. Se o servidor requisitante tiver dúvidas quanto à conformidade do item entregue com relação ao item contratado pelo registro de preços, o servidor requisitante poderá se dirigir a Secretaria de Obras, situada na Rua Guanabara, n.º 256, Vila Guanabara.

O recebimento provisório dos objetos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos, pelo gestor do recebimento, que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas no edital para a aceitação definitiva.



Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

OBRAS – Rua Guanabara nº 256 – Vila Guanabara CEP. 16203.030 – Tel. 18 3643 6160

A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer defeitos de fabricação detectados quando da utilização dos mesmos.

c – especificação da garantia exigida:

As empresas vencedoras deverão garantir a entrega de materiais dentro dos padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos competentes, os objetos deverão estar dentro dos padrões da NBR (Normas Brasileira Regulamentadoras), e atender rigorosamente a descrição dos itens no Anexo I.

A responsabilidade pela entrega e descarregamento dos objetos constantes neste certame fica inteiramente por conta das empresas vencedoras.

02 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição justifica-se pela necessidade de garantir condições seguras e adequadas aos servidores responsáveis pela execução de obras de reformas e ampliações de sistemas de águas pluviais, bem como em serviços de canalização que utilizam aduelas de concreto armado. Além disso, atende às demandas da Secretaria de Obras e de outras Secretarias do Município, assegurando maior eficiência e qualidade na prestação dos serviços públicos.

03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Os Tubos e Aduelas solicitados são de uso contínuo nos serviços de obras, prestados por esta secretaria, serviços esses que muitas vezes não podem sofrer interrupções para que não haja prejuízo aos munícipes. E levando em conta a quantidade solicitada, é que nos levou a desenvolver este processo regular de compras, buscando obter a melhor solução para a municipalidade.

04 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente suas devidas indicações.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), **QUE IMPLICA** na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas da notificação o material, sem qualquer ônus a adquirente, inclusive quanto à retirada dos materiais rejeitados, independente das quantidades rejeitadas.

05 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Os materiais deverão ser entregues conforme forem surgindo a necessidade do setor, através das autorizações de fornecimento, conforme descrito no item 1.b deste Termo de Referência.

Não poderá haver adesão a Ata de Registro de Preços por outros órgãos, em decorrência da dificuldade de gestão e não haver capacidade técnica de gerenciamento da ATA caso haja adesão de outros órgãos.

06 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:



Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

OBRAS - Rua Guanabara nº 256 - Vila Guanabara CEP. 16203.030 - Tel. 18 3643 6160

Serão gestores do presente contratos os servidores nomeados pela Portaria nº 47, de 2025. **LAERTE NASCIMENTO DOS SANTOS, FABIO LOPES DOS SANTOS e ROBSON HONORATO DA COSTA.**

A Comissão Especial será responsável pela avaliação dos materiais adquiridos conforme especificação. O recebimento provisório dos itens deverá ser feito pelo servidor requisitante, ou pessoa por ela designada.

Exercerá a função de **Fiscalizador**, o funcionário: **FABIO LOPES DOS SANTOS**, cargo: Chefe Serviços Pré Moldados.

07 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

O prazo de vigência das atas de registro de preço deverá ter duração mínima de 12 (doze) meses.

Os materiais deverão ser entregues conforme a quantidade prevista em cada Autorização de Fornecimento, conforme estipulado neste instrumento, e o pagamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento do material e apresentação dos documentos de cobrança, além de eventuais outras exigências constantes do instrumento convocatório.

Em caso das notas fiscais que apresentarem incorreções, estas serão devolvidas à contratada, e seus vencimentos e eventuais pagamentos ocorrerão em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

Consoante ao artigo 45 da lei nº 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Em caso da opção de rescisão contratual por parte da licitante vencedora a mesma deverá formalizar o pedido através de documento com no mínimo 60 dias de antecedência.

08 – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

O critério de seleção do fornecedor dos materiais será de menor preço por ITEM.

09 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Para elaborar a estimativa de preços dos materiais, foram realizadas pesquisa no PNCP e cotações de empresas na região, sendo seu valor total estimado de acordo com o Anexo I do Edital.

APÊNDICE: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

OBRAS - Rua Guanabara nº 256 - Vila Guanabara CEP. 16203.030 - Tel. 18 3643 6160

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(elaborado com base no artigo 6º, inciso xx, combinado com o § 1º e 2º, da lei 14.133/21)

ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DA PRIMEIRA ETAPA DO PLANEJAMENTO PARA REGISTRO DE PREÇOS DE TUBOS E ADUELAS PARA O DEPARTAMENTO DE OBRAS E PROJETOS.

1 – **JUSTIFICATIVA:** *Trata-se de Tubos e Aduelas para serem utilizados em diversos trabalhos executados pela Secretaria de Obras.*

2 – **PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL:** *Consta no PAC 2025.*

3 – **REQUISITOS ESPECIAIS DA CONTRATAÇÃO:** *Não há requisitos especiais de contratação.*

4 – **QUANTITATIVOS MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONSIDERAÇÕES DA ECONOMIA DE ESCALA:** *O levantamento dos quantitativos dos Tubos e Aduelas foi realizado com base nas compras anteriores, considerando tanto o histórico de consumo quanto a previsão de execução de futuros serviços e obras que utilizarão esses Tubos e Aduelas..*

5 – **JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:** *Considerando que a Secretaria de Obras é a responsável pela execução e manutenção das canalizações do Município, bem como de todas as galerias pluviais, torna-se necessária a aquisição de tubos e aduelas para atender não apenas às demandas desta Secretaria, mas também de outros órgãos da Administração Municipal. Assim, não se vislumbra alternativa senão a realização de processo regular de aquisição.*

6 – **ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO:** *Estimativas conforme com as cotações de preços e realizada pesquisa no PNCP, conforme o valor constante no Anexo I do Edital.*

7 – **MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIAS OFERECIDAS:** *Não se aplica.*

8 – **PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO ou NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO:** *A presente aquisição se dará por ITEM.*

9 – **RESULTADOS PRETENDIDOS:** *Com a aquisição dos materiais o objetivo do Departamento de Obras e Projetos será atingido, melhor qualidade nas Execuções de Obras reformas, entre outros trabalhos prestados pela Secretaria de Obras.*

10 – **PROVIDÊNCIAS COMPLEMENTARES PELA ADMINISTRAÇÃO:** *Cabe a Prefeitura por meio da Secretaria de Obras, disponibilizar local adequado para o acondicionamento dos materiais quando forem solicitados e entregues.*

11 – **CONTRATAÇÃO CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:** *Não se aplica.*

12 – **DEMONSTRAÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E POSSÍVEIS MEDIDAS MITIGADORAS:** *Não se aplica.*

13 – **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM VISTA A SOLUÇÃO A QUE SE DESTINA:** *Considerando todo o estudo realizado e as possibilidades de caráter técnico e econômico, concluímos que a melhor solução é o Registro de preço.*