



## TERMO DE REFERÊNCIA

### UNIDADES SOLICITANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

#### 1 - OBJETO

Aquisição de TAMPÃO DE FERRO PARA PV DE ÁGUAS PLUVIAIS, destinadas para atender a demanda da Secretaria Municipal de Serviços Públicos do Município de Jarinu/SP.

#### 2 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de TAMPÕES DE FERRO PARA POÇOS DE VISITA (PV) DE ÁGUAS PLUVIAIS, a fim de atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Serviços Públicos do Município de Jarinu/SP.

A aquisição se justifica pela necessidade de reposição e substituição de tampões danificados, quebrados ou furtados em vias públicas, visando garantir a segurança da população, a integridade da infraestrutura urbana e a adequada drenagem das águas pluviais.

Além disso, a substituição e manutenção corretiva dos tampões são medidas essenciais para prevenir acidentes com pedestres e veículos, bem como evitar obstruções no sistema de drenagem que possam causar alagamentos.

Dessa forma, a contratação busca assegurar a continuidade e eficiência dos serviços públicos de manutenção urbana, em conformidade com as obrigações legais do Município quanto à conservação da malha viária e do sistema de drenagem pluvial.

#### 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de TAMPÕES DE FERRO FUNDIDO PARA POÇOS DE VISITA (PV) DE ÁGUAS PLUVIAIS, com dimensões e especificações técnicas compatíveis com os padrões utilizados pelo Município de Jarinu/SP. Os materiais deverão ser resistentes, duráveis e apropriados para suportar o tráfego de veículos e condições climáticas adversas, garantindo a vedação e a segurança dos acessos aos sistemas de drenagem pluvial.

Os tampões adquiridos serão utilizados para substituição de unidades danificadas, extraviadas ou inservíveis, bem como para instalação em novos pontos de drenagem conforme demanda da Secretaria Municipal de Serviços Públicos. A solução visa atender de forma contínua e eficiente às necessidades da administração pública na manutenção da infraestrutura urbana,



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

---

proporcionando segurança aos usuários das vias públicas e funcionalidade ao sistema de águas pluviais.

A entrega dos materiais deverá ser realizada, observando-se prazos compatíveis com a urgência dos serviços de manutenção, conforme cronograma a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Jarinu/SP.

### **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para assegurar a eficiência, qualidade e segurança na prestação dos serviços públicos, a presente contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

#### **4.1. ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS**

Os tampões de ferro fundido devem ser novos, de primeiro uso, com estrutura robusta, capazes de suportar carga pesada;

Devem possuir encaixe perfeito com a base do Poço de Visita, com fechamento firme e seguro, de modo a evitar deslocamentos acidentais;

Superfície antiderrapante e resistente à corrosão;

Devem conter identificação para uso em PV de Águas Pluviais e, ano de fabricação no corpo do tampão.

#### **4.2. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

A entrega deverá ocorrer na sede da Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Jarinu/SP, localizada na Rua Luiz Soares Moura, n.º 49, Jardim da Saúde, Jarinu/SP, de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 16h, no prazo máximo de 07 (sete) úteis dias após a emissão da Nota de Fornecimento;

O transporte, descarga e eventuais seguros são de responsabilidade exclusiva da contratada.

### **5 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE**

A Administração Pública Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Jarinu/SP, compromete-se a cumprir as seguintes obrigações no âmbito da contratação:

Designar servidores responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e recebimento dos materiais, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

---

Verificar o cumprimento das especificações técnicas e quantitativas constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora.

Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução da entrega, como local, horário de recebimento e contato dos responsáveis técnicos;

Comunicar previamente à contratada qualquer alteração nos locais ou prazos de entrega.

Proceder com a análise da documentação fiscal apresentada pela contratada e realizar o pagamento dentro do prazo estipulado no contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais e legais;

Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas ou com vícios aparentes.

Aplicar as penalidades previstas contratualmente em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas pela contratada.

**6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A empresa contratada deverá observar e cumprir as seguintes obrigações para o fiel atendimento do objeto da contratação:

Entregar os tampões de ferro fundido em perfeitas condições de uso, novos, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;

Realizar a entrega na sede da Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Jarinu/SP, localizada na Rua Luiz Soares Moura, n.º 49, Jardim da Saúde, Jarinu/SP, de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 16h, no prazo máximo de 07 (sete) úteis dias após a emissão da Nota de Fornecimento;

Fornecer os materiais com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação ou vícios ocultos;

Substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, quaisquer materiais entregues com defeito ou em desacordo com as especificações, sem ônus para a Administração.

Emitir e apresentar nota fiscal correspondente à entrega dos materiais, acompanhada de certificado de qualidade ou documento técnico equivalente que comprove a conformidade do produto com as normas técnicas aplicáveis.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

---

Responsabilizar-se integralmente pelos encargos relacionados ao transporte, seguro, manuseio e descarga dos materiais até o local de entrega designado;

Adotar todas as medidas de segurança e prevenção de acidentes durante o processo de transporte e entrega.

Cumprir rigorosamente todas as obrigações contratuais, legais, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e ambientais incidentes sobre a execução do objeto contratado;

Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas na licitação.

### **7 – FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O prazo para a entrega dos produtos é de **até 07 (sete) dias úteis**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor de Compras, Licitações e Contratos.

Esse prazo poderá ser prorrogado mediante apresentação, pela Contratada, de justificativa que comprove suas alegações de impedimento de conclusão do fornecimento no prazo estabelecido.

Os tampões deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Jarinu, situada na Rua Luiz Soares Moura, n.º 49, Jardim Saúde, Jarinu/SP, CEP 13240-176.

O horário de entrega deve ser observado pelo fornecedor, de tal maneira que a entrega seja iniciada após as 08h e finalizada antes das 16h.

### **8 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Nos termos do art. 117 da Lei 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Para a efetividade e eficiência da execução contratual, a contratada deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato eletrônico, sendo que a comunicação entre a equipe de fiscalização e o preposto se dará principalmente por via de e-mail informados no contrato, sendo de responsabilidade da contratada manter o endereço eletrônico atualizado.

### **9 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

---

Os pagamentos serão efetuados em até 28 (vinte e oito) dias, contados à partir da data de recebimento material, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, na qual deverá constar o número do Processo Licitatório, número do Pregão Eletrônico, e liberação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, a qual será devidamente atestada, confirmando a entrega do material.

A Administração deve observar a ordem cronológica dos pagamentos, conforme disposto no Art. 6º do Decreto Municipal nº 1054, de 22 de novembro de 2024.

O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento nas condições contratuais.

A contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

A contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à contratada, na forma da legislação aplicável.

Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

Não produziu os resultados acordados ou deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.

### **10 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR/EXECUTANTE**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Será selecionado o fornecedor que ofertar o menor preço por item e, atender todas as exigências de habilitação.

### 11 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

- a) Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

As penalidades serão obrigatoriamente encaminhadas para o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

### 12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária será informada na formalização de contrato decorrente da contratação.

### 13 – DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADE DE LOTES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	TAMPÃO PARA PV DE ÁGUAS PLUVIAIS, FABRICADO EM FERRO FUNDIDO, POSSUINDO ANEL ARTICULADO, COM DN 900, POSSUINDO ALTURA DE 7CM, DIÂMETRO DA TAMPA DE 62CM, DIÂMETRO DO ARO EM 74CM, COM CAPACIDADE DE 90 TONELADAS, POSSUINDO ANTI-RUÍDO E ANTI-FURTO	20

Jarinu, 23 de junho de 2025.

Yoshiaki Saito  
Secretário Municipal de Serviços Públicos