



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

## SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. Do Objeto

1.1. Trata-se da “Aquisição de serviço de manutenção de toldos existentes no refeitório utilizado pelos servidores da Prefeitura Municipal”.

#### 2. Da Justificativa

2.1. Justifica-se a necessidade da aquisição considerando que os toldos existentes no refeitório da prefeitura municipal já apresentam sinais de danos, como rasgos, deformações ou desgaste, torna-se imprescindível realizar uma manutenção adequada. Esses danos comprometem a proteção contra as intempéries, além de representarem riscos à segurança dos usuários do refeitório. A realização de uma manutenção corretiva é fundamental para restaurar a integridade estrutural dos toldos e evitar agravamentos futuros. Assim, a aquisição do serviço de manutenção visa garantir a segurança, a durabilidade e o bom funcionamento dos toldos, promovendo um ambiente mais seguro, confortável e adequado para todos os que utilizam o espaço.

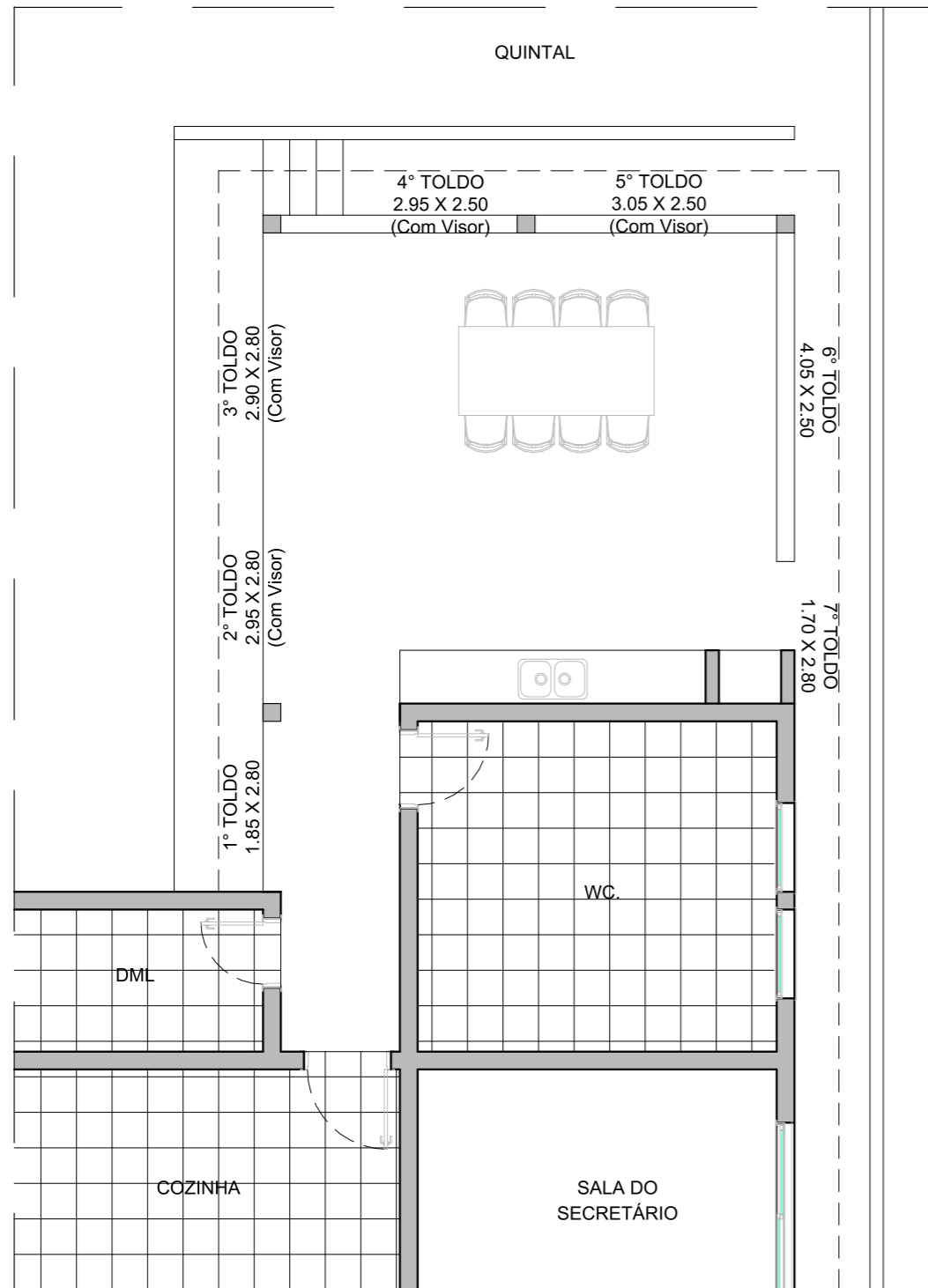
#### 3. Do Memorial Descritivo

3.1. Serão consideradas as seguintes características e os serviços, conforme descrição e croqui abaixo:

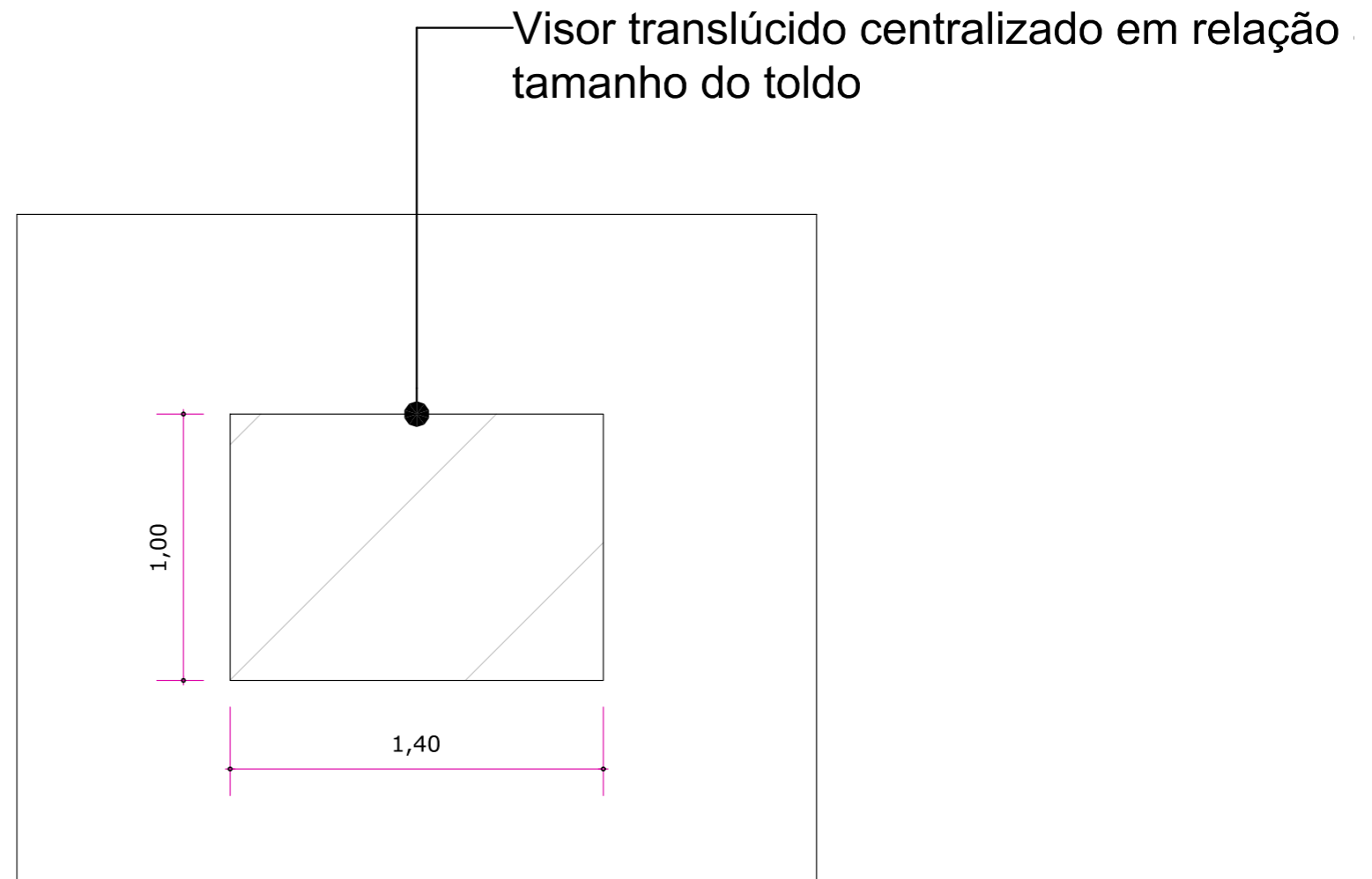
<b>Item</b>	<b>Medidas (largura x altura)</b>	<b>Serviço a ser executado</b>
01 pç	1,85 x 2,80 m	Trocar a lona Realizar manutenção da trave inferior com correntes Realizar manutenção da trave superior
01 pç	2,95 x 2,80 m c/ visor (1,40x 1,00m)	Trocar a lona Realizar manutenção da trave inferior com correntes Realizar manutenção da trave superior
01 pç	2,90 x 2,80 m c/ visor (1,40x 1,00m)	Trocar a lona Realizar manutenção da trave inferior com correntes Realizar manutenção da trave superior
01 pç	2,95 x 2,50 m c/ visor (1,40x 1,00m)	Trocar a lona Repor a trave inferior com correntes Realizar manutenção da trave superior
01 pç	3,05 x 2,05 m c/ visor (1,40x 1,00m)	Trocar a lona Repor trave superior Repor trave inferior com correntes
01 pç	4,05 x 2,50 m	Trocar a lona Realizar manutenção da trave inferior com correntes Realizar manutenção da trave superior
01 pç	1,70 x 2,80 m	Trocar a lona Realizar manutenção da trave inferior com correntes Realizar manutenção da trave superior

**NOTAS:**

- Conferir medidas no local previamente a instalação.
- Toldos 2,3,4 e 5 possuem visor.
- Todos os visores são centralizados em relação o tamanho do toldo.



**PLANTA PROJETO BÁSICO**  
Escala 1/75



**DETALHE TOLDOS COM VISOR**  
Escala 1/75

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

Título:  
CROQUI MEDIDAS DOS TOLDOS DA ÁREA DE LAZER DA SECRETARIA DE OBRAS  
Planta e Detalhes

Responsável pelo projeto  
Henrique Fernandes Lavorenti  
Estagiário da Secretaria de Obras e Planejamento

PROPRIETÁRIO  
Prefeitura do Município de Tietê

Local  
SECRETARIA DE OBRAS

ESCALA  
INDICADA



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

## SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO

3.2. Segue abaixo as fotos do local:



#### 4. Das obrigações e responsabilidades da Contratante

4.1. Liberar o acesso ao local para elaboração dos serviços de manutenção.

#### 5. Do prazo contratual

5.1. O prazo contratual será de 45 dias, podendo ser prorrogado e respeitando o prazo conforme Art. 107 da Lei 14.133/2021.

#### 6. Valor de referência



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ

## SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO

6.1. A pesquisa de preços será realizada através de orçamentos a serem obtidos através do Departamento de Compras.

### **7. Da gestão e fiscalização do Termo de Contrato**

7.1. A Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto licitado, a qualquer hora.

7.2. A fiscalização do Contrato será executada pelo Secretário da Pasta requisitante ou por servidor designado por ele.

7.3. A gestão do Contrato será feita pelo Departamento de Gestão de Contratos, através de gestor designado pela chefe do respectivo Departamento.

7.4. As atribuições do Gestor e fiscalização estão definidas no Decreto nº 7.183/2022.

7.5. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

7.6. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da Contratada, o fiscal deverá, de imediato, entrar em contato com a mesma e, caso não sejam sanadas as pendências, comunicar por escrito o Departamento de Gestão de Contratos, que irá adotar as medidas administrativas cabíveis, bem como as sanções prevista em Lei, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

### **8. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. No exercício de 2025, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária consignada no respectivo Orçamento-Programa.

8.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

### **9. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

9.1 O pagamento será efetuado de acordo com o objeto efetivamente entregue, devendo ocorrer no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, bem como somente após serem conferidas, aceitas e atestadas pelo responsável pelo recebimento do objeto deste Edital.

9.2. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ocorrer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

9.3. Caso a Contratada não apresente carta de correção ou regularização no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

Tietê, 27 de maio de 2025

**SECRETÁRIO DE OBRAS E PLANEJAMENTO**  
Eng. Civil Álvaro Floriam Gebrael Bellaz