



## TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Ernestina-RS

Secretaria Municipal de Obras

Necessidade da Administração: Aquisição de materiais elétricos

### 1. DO OBJETO

Aquisição de materiais elétricos.

Item	Descrição	Qtde	Und Med	Valor Unit	Valor Total
01	Relé fotocélula eletrônica, 220v, sem base, potência mínima 1000 watts	100	Und	R\$ 21,80	R\$ 2.180,00
02	Cinta circular nº 280, fabricado em aço carbono galvanizado por imersão a quente conforme ABNT-NBR-6323	20	Und	R\$ 55,00	R\$ 1.100,00
03	Cinta circular nº 260, fabricado em aço carbono conforme ABNT-NBR-6323	20	Und	R\$ 49,00	R\$ 980,00
04	Cinta circular nº 280, fabricado em aço carbono galvanizado por imersão a quente conforme ABNT-NBR-6323	15	Und	R\$ 35,00	R\$ 525,00
05	Parafuso máquina M12 galvanizado 1/2x30cm c/ porca	20	Und	R\$ 10,00	R\$ 200,00
06	Arruela quadrada galvanizada 1/2	100	Und	R\$ 0,89	R\$ 89,00
07	Cinta circular nº 180, fabricado em aço carbono, conforme ABNT-NBR-6323	20	Und	R\$ 38,00	R\$ 760,00
<b>Total R\$ 5.834,00</b>					

### 2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a aquisição de materiais elétricos, uma vez que é imprescindível a aquisição para suprir as necessidades das secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal de Ernestina, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, as constantes demandas das unidades organizacionais, na obtenção de material elétrico. É de suma importância a aquisição desses itens para evitar a interrupção dos serviços das respectivas secretarias, tendo como principal objetivo atender as demandas diárias dos serviços desta administração.

Justifica-se também, que esses itens foram fracassados no processo licitatório pregão presencial 09/2024 e são essenciais para a instalação das luminárias públicas de led.



**3. DO PRAZO DE ENTREGA.**

3.1 Entrega imediata após a solicitação da contratante.

**4. DO PAGAMENTO**

4.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais e apresentação da nota fiscal.

**5. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

5.1 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração;

5.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração;

5.3 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

5.4 Deverão ser entregues todos os produtos relacionados;

5.5 Fornecer todos os produtos conforme a descrição.

**6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.1 Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;

6.2 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

**7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Projeto/Atividade: 2016 – Manutenção da Secretaria de Serviços Urbanos

Rubrica: 3390.30.26.00.00.00 – Material de Consumo

ITAMAR DOS SANTOS  
Secretaria de Serviços Urbanos