



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

ÓRGÃO: Secretaria de Obras e Serviços Públicos (SMOSP)

TERMO DE REFERÊNCIA Nº021/SMOSP/2024

OBJETO

Aquisição de Perfil Metálico Laminado (Perfil I) para Execução de Grelha para Boca de Leão.

Sumário

1.	INFORMAÇÕES GERAIS	2
2.	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:	2
3.	QUANTITATIVO	2
4.	ESTIMATIVA DE VALOR.....	2
5.	CRITÉRIOS DE FORNECIMENTO	2
6.	PAGAMENTO	2
7.	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS.....	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Frete: Incluso.

Endereço de entrega: R. Maurício de Nassau nº 1777 – Araçatuba – SP (SOSP)

Prazo de entrega: 05 dias após a homologação do vencedor.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Material necessário para execução de uma grelha para boca de leão.

3. QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Viga I de 4" Barra 6 metros	BR	10

4. ESTIMATIVA DE VALOR

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR (R\$)
01	Viga I de 4" Barra 6 metros	BR	10	R\$ 5.600,00

5. CRITÉRIOS DE FORNECIMENTO

A empresa responsável pelo fornecimento precisa possuir capacidade de entregar o produto no endereço solicitado, bem como realizar toda carga e descarga.

A empresa deve fornecer os insumos dentro dos padrões de aceitabilidade vigentes.

6. PAGAMENTO

O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante a emissão da nota fiscal/fatura, devidamente entregue e lançada junto a Divisão de Gestão de Materiais e Patrimônio e atestada pela Secretaria Requisitante.

Em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado. Após analisada e atestada, a Nota Fiscal/Fatura a Secretaria requisitante, através do seu Respetivo almoxarifado, lançará no Sistema de Gestão de Materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante a emissão da nota fiscal/fatura, devidamente entregue e lançada junto a Divisão de Gestão de Materiais e Patrimônio e atestada pela Secretaria Requisitante. Em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado. Após analisada e atestada, a Nota Fiscal/Fatura a Secretaria requisitante, através do seu Respectivo almoxarifado, lançará no Sistema de Gestão de Materiais.

O pagamento será feito mediante depósito na conta bancária fornecida pela Empresa, conforme informação do n.º da agência, banco e conta corrente na referida Nota Fiscal.

7. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	<p data-bbox="320 943 727 981">Viga I de 4" Barra 6 metros</p> <ul data-bbox="363 1066 810 1283" style="list-style-type: none">• (d) Alma = 101,60 mm• (bf) Mesa = 67,60 mm• Peso Nominal $\geq 11,46$ kg/m• Barra de 6 metros 