

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição que supra a necessidade contínua de reposição do estoque de materiais de PINTURA do Almoxarifado de Obras, os quais são imprescindíveis para o exercício das atribuições da Prefeitura Municipal de Lins, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os quantitativos de cada item estarão discriminados do APÊNDICE I, bem como os valores de referência unitários e totais por item.
- 1.3. Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. Os objetos desta aquisição não se enquadram como sendo de bens de luxo, conforme Decreto nº 13.391, de 17 de abril de 2023.
- 1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 meses, admitindo-se a prorrogação, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 20 do Decreto Municipal nº 13.734/2024:

Art. 20 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso. (Decreto nº 13734/2024)

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. (Lei 14133/2021)

- 1.6. Em caso de extração dos contratos das atas, estes possuirão o mesmo prazo de vigência original das atas que lhe deram origem.
- 1.7. Na oportunidade de prorrogação da ata, a Administração poderá renovar o quantitativo dos itens, aplicando, no que couber, reajuste ou reequilíbrio, se vantajoso.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Prefeitura necessita adquirir materiais para pintura com a finalidade de viabilizar a execução de obras de infraestrutura, reformas, manutenções e pequenas adequações nas instalações públicas, assegurando a proteção, conservação e adequada identificação dos ambientes, bem como a melhoria das condições estéticas e funcionais, de forma segura, eficiente e em conformidade com as normas técnicas e padrões de qualidade aplicáveis.
- 2.2. A necessidade de garantir um estoque adequado desses materiais surge para evitar interrupções nos trabalhos e atrasos no cronograma das obras, além de assegurar a qualidade e durabilidade das estruturas. Se faz necessário a continuidade de aquisição de itens de pintura, visando continuidade de atendimento de novos serviços desta Municipalidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.3. A demanda por materiais é diversificada e atende a diferentes áreas de atuação:

- Pintura: Tintas, massa, rolos de pintura, extensores para rolos, fita crepe, fita adesiva, solventes, thinner, e demais componentes de pintura são necessários para a manutenção e ampliação da rede municipal.

2.4. O Almoxarifado de Obras, subordinado à Diretoria de Obras, será responsável por receber todo o material adquirido, bem como pela gestão de armazenagem e disponibilização dos materiais às secretarias requerentes. Os pedidos de materiais serão feitos através de Requisição de Materiais, devidamente autorizados pelo responsável de cada secretaria. A aquisição desses materiais tem um impacto direto na qualidade e na eficiência dos serviços prestados pela Diretoria de Obras. A ausência ou insuficiência de materiais pode resultar em atrasos nas obras, aumento dos custos e comprometimento da segurança e do bem-estar da população.

2.5. A realização de uma licitação para a aquisição de materiais conforme objeto em quantidade adequada permite a obtenção de melhores preços, otimizando os recursos públicos. Além disso, a padronização dos materiais adquiridos assegura a qualidade e a compatibilidade nas diferentes frentes de trabalho.

2.6. Os objetos da aquisição não estão previstos no Plano de Contratações Anual, uma vez que ainda não foi regulamentado pelo Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução indicada é o REGISTRO DE PREÇOS a ser realizada por LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR GLOBAL para aquisição dos materiais para atender as necessidades e manutenções dos prédios públicos da Prefeitura e suas secretarias.

3.2. Justifica-se também a presente contratação tendo em vista a necessidade de ressuprimento do estoque regular dos itens, para garantir o fornecimento de material de construção e outros diversos de uso comum para Prefeitura Municipal e assegurar a continuidade dos serviços prestados, sendo assim, a opção mais vantajosa para garantir o atendimento das atividades executadas pelas Secretarias desta Municipalidade.

3.3. O novo paradigma instituído pela Lei nº 14.133/2021 orienta a Administração Pública à busca pela melhor proposta, a qual deve ser compreendida como a conjugação entre eficiência e valor. Isso significa que a contratação não deve se limitar ao menor preço isoladamente, mas sim à proposta que ofereça melhor relação entre custo, qualidade e viabilidade de execução, de forma a garantir economicidade e eficácia na gestão contratual.

Cabe ainda destacar que, em licitações realizadas por itens, é recorrente que fornecedores contemplados com itens de baixo valor procurem condicionar a entrega ao quantitativo total contratado, ou à realização de pedidos em volume mínimo, em desacordo com as necessidades reais da Administração. Essa prática, quando ocorre, compromete o atendimento tempestivo das demandas e, em alguns casos, resulta na não entrega dos materiais, gerando prejuízo à continuidade dos serviços públicos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Embora as atas de registro de preços, os documentos de planejamento e a própria Lei de Licitações prevejam mecanismos para a aplicação de sanções a tais condutas, observa-se que a mera imposição de penalidades não soluciona o problema de fundo — a entrega tempestiva dos materiais indispensáveis ao atendimento das necessidades administrativas. As sucessivas punições ou convocações de novos fornecedores, ainda que cabíveis, não suprem a lacuna operacional gerada pela ausência dos insumos no tempo devido, impactando negativamente a eficiência e a continuidade dos serviços públicos; pelo contrário, envolvem rotinas e ritos administrativos que aumentam ainda mais os prazos.

Diante dessa experiência, a presente licitação adota o critério de julgamento por valor global, organizando os materiais por natureza em processos apartados, o que possibilita a redução do número de Atas de Registro de Preços. Essa medida visa otimizar a gestão, centralizando a fiscalização e reduzindo a dispersão de instrumentos, sem prejuízo à competitividade e à eficiência da contratação.

Assim, a estratégia proposta se alinha aos princípios da eficiência, economicidade e governança preconizados pela Lei nº 14.133/2021, assegurando melhor aproveitamento dos recursos públicos e maior efetividade na execução contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Em caso de empate entre os competidores, na forma do Art. 60, §1º, inciso IV da Lei 14.133/2021, será preferido aqueles que possuam Certificação ISO 14001, ou adquiriram seus insumos de empresas com tal certificação.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista na Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega:

5.1. Os produtos deverão ser entregues a partir da assinatura da ata, de forma parcelada e mediante solicitação do gestor do contrato, conforme a característica de cada item. Em virtude de seu armazenamento, a entrega deverá ocorrer das 07:00 às 16:00, em dias úteis, no Almoxarifado de Obras, localizado no Centro Integrado Logístico Municipal, na Rua Brasil, nº 261, Vila Guararapes, Lins/SP.

5.2. Os objetos da presente contratação deverão ser entregues conforme necessidade desta Prefeitura de Lins em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da solicitação feita pelo fiscal desta ata, prorrogáveis somente uma vez, por igual período.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.





Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020) | Regulamento 9.10/2014/ECI
Hash SHA256 do original: 16c091e576d307eae1cf8b5c4c854c2074b16303f9e333667dca1f41e3b0db06
Link de validação: <https://valida.ae/955b155d0f43f947dc3102923ef2ac7dc8055c45b8b955c2f7sv>



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.4. A empresa contratada é responsável pelo transporte dos produtos em veículos com carroceria adequada para o correto manuseio dos materiais, assim como pela carga e descarga desses produtos, utilizando profissionais devidamente uniformizados e identificados.

5.5. O fornecedor estará sujeito à fiscalização dos produtos no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura, através do responsável, o direito de não recebê-los, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias ou no caso do produto não ser de primeira qualidade.

5.6. Caso algum produto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura e normas de saúde/sanitárias, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 2 (dois) dias úteis.

5.7. O pagamento ocorrerá em 10 (dez) dias, após a liquidação da Nota Fiscal, após a entrega ao setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.8. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Os contratos, inicialmente, não serão emitidos para este processo, tendo como justificativa o art. 95 da lei nº 14.133, inciso II, de que o contrato apesar de obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

As partes contratantes comprometem-se a adotar uma postura colaborativa e proativa na gestão e execução do contrato, de forma a assegurar o cumprimento eficiente e eficaz de suas obrigações.

É dever de ambas as partes comunicar, de forma tempestiva e por escrito, quaisquer falhas, irregularidades, dificuldades ou eventos que possam comprometer a execução do contrato ou sua administração, proporcionando condições para a rápida resolução do problema.

As comunicações referidas no parágrafo anterior devem ser realizadas por meio oficial, preferencialmente por correspondência eletrônica ou outro canal previamente definido entre as partes, resguardando-se a rastreabilidade e comprovação do envio e recebimento.

A ausência de comunicação por qualquer das partes em relação a falhas ou irregularidades constatadas será considerada como omissão e poderá ensejar as medidas previstas na legislação aplicável, sem prejuízo da aplicação de sanções contratuais.

As partes comprometem-se ainda a participar, sempre que necessário, de reuniões periódicas para acompanhamento da execução contratual, visando à identificação de oportunidades de melhoria e mitigação de riscos operacionais.

Havendo contratos correlacionados ou interdependentes com outros fornecedores para a execução de atividades complementares ou integradas, a Contratada se compromete a:



Colaborar com a outra parte contratada, fornecendo informações, relatórios ou executando serviços dentro do escopo do objeto contratual, que sejam necessários para a adequada realização das obrigações de ambas as contratadas;

Zelar pela boa comunicação e pelo cumprimento dos prazos, facilitando a execução das atividades correlatas, respeitando os limites definidos no presente contrato;

Informar imediatamente à Administração Pública quaisquer situações que possam comprometer o adequado cumprimento das obrigações contratuais devido à interdependência entre as partes contratadas.

O descumprimento desta cláusula poderá ensejar as sanções previstas neste instrumento, bem como outras medidas cabíveis nos termos da legislação vigente.

Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

O preposto será o responsável por tratar diretamente com o Gestor do Contrato as questões administrativas e financeiras, bem como as solicitações de suporte técnico relacionadas à execução do contrato.

Todas as tratativas deverão ser realizadas formalmente, exclusivamente por meio de correio eletrônico, sendo vedada a utilização de atendimentos automáticos, filas de espera ou quaisquer sistemas que dificultem o contato direto e eficiente com o preposto.

O prazo para resposta às solicitações enviadas pelo Gestor do Contrato será de até 72 (setenta e duas) horas úteis, contadas a partir do recebimento do e-mail.

O prazo poderá ser prorrogado, desde que o preposto solicite a prorrogação de forma justificada ao Gestor do Contrato antes do término do prazo inicial e este acate as razões apresentadas.

O descumprimento dessas disposições poderá acarretar as penalidades previstas na legislação, edital e seus anexos. **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), indicado em ato próprio.

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; **Gestor do Contrato**

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os materiais conforme objeto serão recebidos, no ato da entrega pelo servidor público alocado no Almoxarifado de Obras, que verificará sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, por servidor público.

Esses itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento dos materiais deverá ocorrer no Município de Lins/SP, conforme mencionado no item 5.1.

Os bens poderão ser recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

Em caso de alta quantidade ou complexidade de bens, o recebimento provisório poderá ser atestando em até 05 (cinco) dias úteis;

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias corridos, a contar da notificação da Contratada/Detentora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 90 (noventa) dias corridos, inclusive para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

O prazo para a solução, pelo Contratado/Detentor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;



O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão Contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.



Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária. **Forma de pagamento**

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR VALOR GLOBAL**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, art. 17, § 2º e art. 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

- Na elaboração das propostas readequadas, os licitantes deverão observar, para cada item integrante do lote, o piso correspondente ao percentual mínimo de exequibilidade e o teto definido pelo respectivo valor de referência. Para isso, além da indicação dos valores unitários e subtotais, a proposta deverá apresentar uma coluna específica contendo o percentual de desconto aplicado em relação ao valor de referência de cada item do lote.
- Será obrigatória a apresentação de planilha de composição de custos para os itens que apresentarem desconto superior a 50% em relação ao seu valor de referência, devendo essa planilha demonstrar de forma clara o custo do item e a margem de lucro adotada.
- Será desclassificada a proposta que apresentar itens cujo preço unitário esteja acima de seu valor de referência estabelecido pela Administração.
- Quando da readequação das propostas, fica vedada a alteração de valores unitários superiores aos inicialmente ofertados pela proponente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- O descumprimento de qualquer uma das exigências acima resultará na desclassificação da proposta, por comprometer a transparência e a avaliação de sua exequibilidade.
- Tais exigências justificam-se pela necessidade de mitigar a prática conhecida como “jogo de planilha”, que consiste em ofertar preços artificialmente baixos em determinados itens (geralmente aqueles com menor peso na composição do valor global) compensando essa redução com a majoração de outros itens. Essa prática distorce a competitividade, dificulta a comparação objetiva entre propostas e pode resultar em prejuízo à Administração, razão pela qual se adota o controle individualizado dos preços unitários e a verificação da coerência dos valores apresentados.
- A veracidade e a precisão de todas as informações apresentadas são de responsabilidade exclusiva do licitante, ficando este sujeito à aplicação das sanções administrativas e legais cabíveis, nos termos dos arts. 155, incisos VIII e IX, 156, § 5º, e 337-L da Lei nº 14.133/2021.

Uma vez que o critério de julgamento será pelo menor valor GLOBAL, não serão destinadas cotas exclusivas para ME/EPP.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento será de forma parcelada, conforme solicitação dos fiscais setoriais.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o Licitante comprovar os seguintes requisitos: **Habilitação jurídica**

8.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

8.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, podendo ser no original, ou por meio de cópia nos termos da Lei Federal nº 13.726, DE 8 DE OUTUBRO DE 2018.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- 8.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 8.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 8.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.16. O licitante, nos termos do artigo 69 da Lei nº 14.133/2021, deverá demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, apresentando o seguinte documentos:
- 8.17. **Balanco Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura para o caso de empresa recém-constituída, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- 8.18. O Balanço Patrimonial e as demonstrações Contábeis, bem como o Balanço de Abertura (para o caso de empresas recém-constituídas), deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro competente da sede ou domicílio da licitante, assinados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade ou pelo Contabilista Legalmente Habilitado, conforme estabelecido pelo Decreto-Lei 9.295/46, acompanhados de cópias autenticadas dos Termos de Abertura e encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos (cf. artigo 5º, §2º, do Decreto Lei 486/69);
- 8.19. As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do último exercício social exigível, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal;
- 8.20. As empresas que utilizam a escrituração contábil através de Livro Fiscal deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do último exercício social exigível, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8.21. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) não estão dispensadas da apresentação de Balanço Patrimonial, devendo proceder com sua apresentação na forma estabelecida no item 8.17 e 8.18;

8.22. **Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; caso a licitante apresente Certidão Positiva de Recuperação Judicial, deverá demonstrar o Plano de Recuperação, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a sua viabilidade econômico-financeiras estabelecidas no Edital;

8.23. Para ser habilitado o Licitante deverá alcançar o Liquidez Corrente e Liquidez Geral maior ou igual a 01 e Índice de Endividamento Geral menor ou igual a 0,5, apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

- ILC - Índice de Liquidez Corrente = Ativo Circulante / Passivo Circulante
- ILG - Índice de Liquidez Geral = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante)
- IED – Índice de Endividamento Total = Passivo Circulante + Passivo não Circulante/Ativo Total.

8.24. Também deverá apresentar junto com os documentos de habilitação a comprovação de Patrimônio Líquido e/ou Capital Social corresponde a 10% (dez por cento) do valor total dos itens;

8.25 Deverá ser apresentada declaração de atendimento dos índices e patrimônio líquido supracitados, com demonstrativo das memórias de cálculo, a qual deverá ser assinada pelo representante legal ou profissional da área contábil.

8.26 Garantia da proposta no valor de 1% do total estimado pela Administração;

Declarações complementares

8.27 - Declaração de que é ciente das peculiaridades do sistema de registro de preço e se compromete a respeitar os prazos de entrega, sob perspectiva de aplicação da penalidade de, ao menos, multa de mora de 1% ao dia de atraso, sem óbice a aplicação de outras penalidades.

Justificativas

1) Justificativa para exigência de índices econômico-financeiros e patrimônio líquido

A exigência de índices econômico-financeiros mínimos tem por finalidade assegurar que a licitante detenha capacidade financeira compatível com a execução do objeto, considerando que o Sistema de Registro de Preços pode gerar contratações futuras, sucessivas e de volumes variáveis. Os índices de Liquidez Corrente e Liquidez Geral iguais ou superiores a 1,0 demonstram aptidão para o cumprimento das obrigações de curto e longo prazo, enquanto o Índice de Endividamento Geral limitado a 0,5 reduz o risco de inadimplemento decorrente de excessiva alavancagem financeira. A comprovação de Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 10% do valor dos lotes reforça a solidez econômico-financeira da empresa, especialmente relevante para a produção e fornecimento de artefatos de concreto, sem prejuízo à ampla competitividade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2) Justificativa para exigência de declaração de ciência do SRP e penalidades

A exigência da declaração visa assegurar que a licitante possui pleno conhecimento das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços, especialmente quanto à ausência de obrigação imediata de contratação e à necessidade de atendimento tempestivo às futuras ordens de fornecimento. O compromisso formal com o cumprimento dos prazos de entrega é essencial para garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais que dependem do fornecimento de artefatos de concreto. A previsão expressa de multa de mora de 1% ao dia de atraso possui caráter preventivo e pedagógico, contribuindo para a mitigação de riscos de descumprimento contratual, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

3) Justificativa para exigência de garantia da proposta (1% do valor estimado)

A exigência de garantia da proposta no percentual de 1% do valor estimado pela Administração tem por objetivo assegurar a seriedade das propostas apresentadas e reduzir o risco de desistências injustificadas após a fase competitiva. No contexto da aquisição de artefatos de concreto por Sistema de Registro de Preços, a medida se mostra adequada em razão do impacto logístico, produtivo e financeiro envolvido na futura execução do objeto. A garantia contribui para a seleção de licitantes efetivamente comprometidos e com capacidade econômico-financeira compatível, reforçando a segurança do procedimento licitatório, sem impor restrição desproporcional à competitividade, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Consta no processo de precificação nº403/2026 sendo a cotação pública realizada pela Unidade de Compras Direitas e a com fornecedores realizada pelos planejadores.

O valor global estimado da contratação perfaz **R\$ 2.512.646,70 (dois milhões quinhentos e doze mil seiscientos e quarenta e seis reais e setenta centavos)**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Trata-se de formação de registro de preços.

12 . SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Na aplicação de sanções administrativas, será seguido o disposto na Resolução GP Nº 11/2023 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13. HIPÓTESES DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

A tabela abaixo desempenha função de nortear as hipóteses de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, portanto, não exige a avaliação particular de qualquer um dos cenários mencionados ou outros não previstos, como também não restringe outras negociações entre Contratada e Contratante.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Hipóteses	Até 20%	De 20% a 40%	41% em diante
Aumento nos custos de insumos devido a fatores mercadológicos	-Absorção integral pela Contratada	- 20 % absorvido pela Contratada - Até 20% concedido pela Contratante	- Metade absorvido pela Contratada e metade concedida pela Contratante ou rescisão amigável.
Alteração de legislação trabalhista, ambiental ou outra atinente ao objeto contratado	-Absorção integral pela Contratada	- 20 % absorvido pela Contratada - Até 20% concedido pela Contratante	- Metade absorvido pela Contratada e metade concedida pela Contratante ou rescisão amigável.
Variação cambial que impacta importações de materiais específicos	-Absorção integral pela Contratada	- 20 % absorvido pela Contratada - Até 20% absorvido pela Contratante	- Metade absorvido pela Contratada e metade concedida pela Contratante ou rescisão amigável.

14. JUSTIFICATIVA PARA A NÃO PUBLICAÇÃO DA INSTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

- O prazo mínimo de oito dias úteis para a disponibilização da intenção de registro de preços iria de encontro com a agilidade pretendida para o certame;
- A Secretarias contam com estreito quadro administrativo para realizar gestão e fiscalização de ata de registro de prego que envolva mais de um órgão;
- O procedimento operacional interno para gestão de registros de preços com adesão de outros entes se encontra em processo de definição;
- Os itens do registro de preços foram concebidos de forma atender a realidade da necessidade de instalação nos prédios em uso público pelo poder público municipal de Lins.

15. JUSTIFICATIVA DA NÃO ADESÃO A REGISTROS DE PREÇOS DE OUTROS ENTES



- Os itens do registro de preços foram concebidos de forma atender a realidade da necessidade do poder público municipal de Lins;
- O aguardo pelo prazo de disponibilização da intenção de registro de preços por outro entre somado ao prazo para formalização do processo licitatório, iria de encontro a agilidade pretendida neste certame;
- O procedimento operacional interno para adesão de registros de preços de outros entes públicos se encontra em processo de definição;
- Viabilização de participação de fornecedores locais e regionais, fomentando a economia ao mesmo tempo que promove a eficiência da execução do objeto;





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Lins, 13 de março de 2026

Equipe de Planejamento da Contratação	
Integrante (s) Requisitante (s)	Integrantes de apoio técnico
Servidor: Tiago Boracine Dias MATRÍCULA: 4130	Servidora: Eliezer Alvares de Melo MATRÍCULA: 0645 Apoio Técnico
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center;"> <small>SIGNATÁRIO</small>  Assinado eletronicamente por Tiago Boracine Dias Data 13/03/2026 15:17 <small>#48f920281f0611f1bb8342010a2b6020</small> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center;"> <small>SIGNATÁRIO</small>  Assinado eletronicamente por ELIEZER ALVARES DE MELO Data 13/03/2026 15:01 <small>#4905c1e61f0611f1bb8342010a2b6020</small> </div>

AUTORIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO

Na qualidade de ordenador de despesas, APROVO este Termo de Referência e AUTORIZO:

A abertura do Processo Administrativo para PREGÃO ELETRÔNICO, conforme Art. 6º, inciso XLI da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, para o OBJETO acima especificado.

Autoridade (s) Competente (s)
Fabiano Cristian Oliveira Secretário de Administração
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center;"> <small>SIGNATÁRIO</small>  Assinado eletronicamente por Fabiano Cristian Oliveira Data 13/03/2026 15:44 <small>#48f1cc211f0611f1bb8342010a2b6020</small> </div>

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020) | Regulamento 9/10/2014/EC | Hash SHA256 do original: 16c091e576d307eade1cf8b5c4c854c2074b16303f9e33667dca1f41e3b0cb06 | Link de validação: <https://valida.ae/955b155d0f43f947dc3102923ef2ac7dc8055c45b8b955c2f7sv>



Validador



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

APÊNDICE I – DESCRITIVOS, QUANTITATIVOS E VALORES DE REFERÊNCIA

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	250,00	TRINCHA Nº 1"	R\$ 4,94	R\$ 1.235,00
2	100,00	ROLO DE ESPUMA PARA PINTURA, 5 CM, COM SUPORTE	R\$ 5,13	R\$ 513,00
3	600,00	ROLO DE ESPUMA PARA PINTURA, 9 CM, COM SUPORTE	R\$ 6,10	R\$ 3.660,00
4	300,00	LIXA D'ÁGUA Nº 180	R\$ 3,24	R\$ 972,00
5	300,00	LIXA P/ MADEIRA N.º 60	R\$ 1,80	R\$ 540,00
6	250,00	TRINCHA 2"	R\$ 7,90	R\$ 1.975,00
7	300,00	LIXA MASSA N.º 80	R\$ 1,84	R\$ 552,00
8	250,00	TINTA P/ PISO, COR CINZA CLARO, 18 LITROS	R\$ 271,00	R\$ 67.750,00
9	250,00	TRINCHA 3"	R\$ 14,72	R\$ 3.680,00
10	250,00	MASSA CORRIDA ACRÍLICA C/ 18 L	R\$ 129,79	R\$ 32.447,50
11	200,00	AGUA RAZ; 5 LITROS	R\$ 100,44	R\$ 20.088,00
12	300,00	LIXA DE FERRO N.º 80	R\$ 4,33	R\$ 1.299,00
13	250,00	TRINCHA 2 1/2"	R\$ 10,61	R\$ 2.652,50
14	150,00	ESMALTE BRILHANTE ALUMÍNIO, COM 3,6 L	R\$ 176,90	R\$ 26.535,00
15	200,00	ROLO DE LÃ DE CARNEIRO, 23CM PELO ALTO C/ CABO	R\$ 32,42	R\$ 6.484,00
16	250,00	TRINCHA DE 1/2"	R\$ 3,72	R\$ 930,00
17	250,00	TRINCHA 4"	R\$ 17,74	R\$ 4.435,00
18	200,00	BROXA DE PINTURA RETANGULAR MÉDIA; MED. APROX. 18 X 8	R\$ 11,21	R\$ 2.242,00
19	100,00	ROLO DE LÃ DE CARNEIRO 23CM PELO CURTO C/ CABO	R\$ 25,98	R\$ 2.598,00
20	250,00	TINTA PARA PISO VERMELHO 18L	R\$ 255,75	R\$ 63.937,50
21	10,00	CABO EXTENSOR PARA PINTURA DE 3 METROS	R\$ 48,27	R\$ 482,70



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
 Hash SHA256 do original: 16c091e576d307eae41cf8b5c4e854c2074b16303f9e33667dca1f41e3b0cb06
 Link de validação: <https://valida.ae/955b155d0f43947dc3102923ef2ac7dc8055c45b8b955c2f7sv>



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

22	300,00	LIXA DE FERRO Nº 100	R\$ 4,24	R\$ 1.272,00
23	300,00	LIXA MASSA Nº 60	R\$ 2,31	R\$ 693,00
24	250,00	ESMALTE BRILHANTE 3,6 L 1ª LINHA - AZUL CELESTE	R\$ 164,50	R\$ 41.125,00
25	250,00	TINTA PARA PISO 18 L; BRANCO	R\$ 270,97	R\$ 67.742,50
26	300,00	LIXA DE FERRO Nº 150	R\$ 3,35	R\$ 1.005,00
27	300,00	LIXA D'ÁGUA Nº 120	R\$ 2,29	R\$ 687,00
28	300,00	LIXA PARA MADEIRA Nº 80	R\$ 1,57	R\$ 471,00
29	300,00	LIXA PARA MADEIRA Nº 120	R\$ 1,38	R\$ 414,00
30	100,00	THINNER 5L	R\$ 88,12	R\$ 8.812,00
31	300,00	LIXA PAREDE 220	R\$ 1,27	R\$ 381,00
32	250,00	TINTA PARA PISO CINZA CHUMBO, COM 18 LITROS	R\$ 272,03	R\$ 68.007,50
33	300,00	LIXA PAREDE 150	R\$ 1,35	R\$ 405,00
34	500,00	TINTA LÁTEX ACRÍLICA 18 L - BRANCA	R\$ 203,21	R\$ 101.605,00
35	250,00	TINTA LÁTEX; ACRILÍCA; 18L; VERDE PRIMAVERA;	R\$ 358,67	R\$ 89.667,50
36	300,00	LIXA DE FERRO Nº 60	R\$ 4,03	R\$ 1.209,00
37	300,00	LIXA PARA MADEIRA Nº 220	R\$ 1,48	R\$ 444,00
38	500,00	ESMALTE BRILHANTE AZUL FRANÇA 3,6 LITROS	R\$ 100,29	R\$ 50.145,00
39	300,00	LIXA DE MADEIRA Nº 150	R\$ 1,50	R\$ 450,00
40	300,00	LIXA MASSA N.º 150	R\$ 1,65	R\$ 495,00
41	250,00	TINTA PARA PISO PRETO; 18L	R\$ 261,20	R\$ 65.300,00
42	300,00	LIXA MASSA Nº 180	R\$ 1,42	R\$ 426,00
43	300,00	LIXA D'ÁGUA Nº 150	R\$ 2,45	R\$ 735,00
44	300,00	LIXA MASSA 120	R\$ 1,49	R\$ 447,00
45	300,00	LIXA PARA MADEIRA Nº 180	R\$ 1,37	R\$ 411,00
46	250,00	TRINCHA 3/4	R\$ 4,15	R\$ 1.037,50
47	300,00	LIXA MADEIRA Nº 100	R\$ 1,87	R\$ 561,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

48	100,00	TINTA SPRAY ESMALTE SINTÉTICO, COM 400 ML, COR AMARELO	R\$ 21,49	R\$ 2.149,00
49	100,00	TINTA SPRAY ESMALTE SINTÉTICO, COM 400 ML, COR VERMELHO	R\$ 22,79	R\$ 2.279,00
50	300,00	LIXA DE FERRO N° 180	R\$ 3,49	R\$ 1.047,00
51	100,00	COLA SILICONE TRANSPARENTE, CONTENDO NO MÍNIMO 250GR	R\$ 18,88	R\$ 1.888,00
52	500,00	TINTA ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE, LINHA STANDARD; COR VERMELHO; DILUIÇÃO: AGUARRÁS, ACABAMENTO: BRILHANTE; INDICAÇÃO: SUPERFÍCIES METÁLICAS E MADEIRA; USO: INTERNO E EXTERNO; EMBALAGEM: GALÃO (3,6)L; RENDIMENTO MÍNIMO: 40M²/DEMÃO.	R\$ 156,29	R\$ 78.145,00
53	250,00	TINTA ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE, LINHA STANDARD; COR AMARELO; DILUIÇÃO: AGUARRÁS; ACABAMENTO: BRILHANTE; INDICAÇÃO: SUPERFÍCIES METÁLICAS E MADEIRA; USO: INTERNO E EXTERNO; EMBALAGEM: GALÃO (3,6)L; RENDIMENTO MÍNIMO: 40M²/DEMÃO.	R\$ 156,29	R\$ 39.072,50
54	250,00	TINTA ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE, LINHA STANDARD; COR VERDE FOLHA; DILUIÇÃO: AGUARRÁS; ACABAMENTO: BRILHANTE; INDICAÇÃO: SUPERFÍCIES METÁLICAS E MADEIRA; USO: INTERNO E EXTERNO; EMBALAGEM: GALÃO (3,6)L; RENDIMENTO MÍNIMO: 40M²/DEMÃO.	R\$ 156,29	R\$ 39.072,50





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

55	500,00	TINTA ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE, LINHA STANDARD; COR BRANCO; DILUIÇÃO: AGUARRÁS; ACABAMENTO: BRILHANTE; INDICAÇÃO: SUPERFÍCIES METÁLICAS E MADEIRA; USO: INTERNO E EXTERNO; EMBALAGEM: GALÃO (3,6)L; RENDIMENTO MÍNIMO: 40M²/DEMÃO.	R\$ 161,29	R\$ 80.645,00
56	250,00	TINTA ACRÍLICA STANDARD, VERDE LIMÃO, 18 L	R\$ 251,28	R\$ 62.820,00
57	150,00	TINTA SPRAY PRETO FOSCO 400ML 280G	R\$ 22,30	R\$ 3.345,00
58	150,00	TINTA SPRAY PRETO SEMI-BRILHO 400ML 280G	R\$ 23,31	R\$ 3.496,50
59	250,00	TINTA PARA PISO, AZUL FRANÇA, COM 18L	R\$ 425,12	R\$ 106.280,00
60	100,00	THINNER NITRO - LATA DE 18 L	R\$ 405,24	R\$ 40.524,00
61	100,00	THINNER MULTIUSO - LATA DE 18 L	R\$ 339,24	R\$ 33.924,00
62	200,00	THINNER ACRILICO - LATA DE 18 L	R\$ 341,29	R\$ 68.258,00
63	3000,00	CAL HIDRATADA CH-I - SACO 8KG	R\$ 20,77	R\$ 62.310,00
64	300,00	FITA ADESIVA - FITA CREPE ADESIVA 19MM X 50M X 2CM; Fita adesiva - fita crepe adesiva 19mm x 50m x 2cm	R\$ 7,11	R\$ 2.133,00
65	300,00	FITA ADESIVA - FITA CREPE ADESIVA 50MM X 50M X 5CM; Fita adesiva - fita crepe adesiva 50mm x 50m x 5cm	R\$ 14,09	R\$ 4.227,00
66	100,00	TINTA SPRAY ESMALTE SINTÉTICO, COM 400 ML, COR AZUL FRANÇA; TINTA SPRAY ESMALTE SINTÉTICO, COM 400 ML, COR AZUL FRANÇA;	R\$ 21,49	R\$ 2.149,00
67	100,00	TINTA EPÓXI A BASE DE SOLVENTE, COM 18 LITROS, COR AZUL FRANÇA; TINTA EPÓXI A BASE DE SOLVENTE, COM 18 LITROS, COR AZUL FRANÇA	R\$ 729,45	R\$ 72.945,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

68	100,00	TINTA EPÓXI A BASE DE SOLVENTE, COM 18 LITROS, COR VERMELHO DEMARCAÇÃO;TINTA EPÓXI A BASE DE SOLVENTE, COM 18 LITROS, COR VERMELHO DEMARCAÇÃO;	R\$ 805,65	R\$ 80.565,00
69	100,00	TINTA EPÓXI A BASE DE SOLVENTE, COM 18 LITROS, COR BRANCO;TINTA EPÓXI A BASE DE SOLVENTE, COM 18 LITROS, COR BRANCO;	R\$ 786,80	R\$ 78.680,00
70	100,00	TINTA EPÓXI A BASE DE SOLVENTE, COM 18 LITROS, COR PRETO;TINTA EPÓXI A BASE DE SOLVENTE, COM 18 LITROS, COR PRETO;	R\$ 720,90	R\$ 72.090,00
71	100,00	COLA SILICONE BRANCO, CONTENDO NO MÍNIMO 250GR	R\$ 18,25	R\$ 1.825,00
72	300,00	ESMALTE SINTÉTICO AUTOMOTIVO; COR ALUMÍNIO OPALES; SECAGEM ULTRA RÁPIDA; GALÃO COM 3,6L	R\$ 226,54	R\$ 67.962,00
73	200,00	SOLVENTE VINILICO; INCOLOR; LATA DE 0,9L	R\$ 69,01	R\$ 13.802,00
74	100,00	TINTA ACRÍLICA; AMARELO VANILLA; PARA USO INTERNO E EXTERNO; 18L DE VOLUME RENDIMENTO ATÉ 220M² POR DEMÃO E MÍNIMO 180M²	R\$ 602,66	R\$ 60.266,00
75	100,00	TINTA ACRÍLICA; AREIA; PARA USO INTERNO E EXTERNO; 16L DE VOLUME; DILUIÇÃO DE 50% A 80%	R\$ 314,54	R\$ 31.454,00
76	100,00	TINTA ACRÍLICA; BRANCO GELO; PARA USO INTERNO E EXTERNO; 18L DE VOLUME; DILUIÇÃO DE 50% A 80% RENDIMENTO ATÉ 500M² POR DEMÃO E MÍNIMO 400M².	R\$ 385,55	R\$ 38.555,00
77	100,00	TINTA ACRÍLICA; BRANCO NEVE; PARA USO INTERNO E EXTERNO; 18L DE VOLUME; DILUIÇÃO DE 50% A 80% RENDIMENTO ATÉ 500M² POR DEMÃO E MÍNIMO 400M²	R\$ 419,59	R\$ 41.959,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

78	100,00	TINTA ACRÍLICA; CROMO SUAVE; PARA USO INTERNO E EXTERNO; 16L DE VOLUME; DILUIÇÃO DE 50% A 80% RENDIMENTO ATÉ 500M ² POR DEMÃO E MÍNIMO 400M ²	R\$ 201,32	R\$ 20.132,00
79	100,00	TINTA ACRÍLICA; LARANJA IMPERIAL; PARA USO INTERNO E EXTERNO; 18L DE VOLUME; DILUIÇÃO DE 50% A 80% RENDIMENTO ATÉ 500M ² POR DEMÃO E MÍNIMO 400M ²	R\$ 454,98	R\$ 45.498,00
80	100,00	TINTA ACRÍLICA; MARROCOS; PARA USO EXTERNO; 18L DE VOLUME; RENDIMENTO ATÉ 220M ² POR DEMÃO E MÍNIMO 180M ²	R\$ 400,16	R\$ 40.016,00
81	250,00	TINTA ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE, LINHA STANDARD; COR AZUL. DILUIÇÃO: AGUARRÁS - ACABAMENTO: BRILHANTE; INDICAÇÃO: SUPERFÍCIES METÁLICAS E MADEIRA; USO: INTERNO E EXTERNO; EMBALAGEM: GALÃO (3,6)L; RENDIMENTO MÍNIMO: 40M ² /DEMÃO.	R\$ 180,67	R\$ 45.167,50
82	50,00	TINTA ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE, LINHA STANDARD; COR PRETO, DILUIÇÃO: AGUARRÁS - ACABAMENTO: BRILHANTE; INDICAÇÃO: SUPERFÍCIES METÁLICAS E MADEIRA; USO: INTERNO E EXTERNO; EMBALAGEM: GALÃO (3,6) L; RENDIMENTO MÍNIMO: 40M ² /DEMÃO	R\$ 171,08	R\$ 8.554,00
83	100,00	TINTA ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE; VERDE FOLHA; 3,6L DE VOLUME	R\$ 151,56	R\$ 15.156,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

84	150,00	TINTA ESMALTE SINTÉTICO FOSCO, LINHA STANDARD; COR ALUMÍNIO; DILUIÇÃO: AGUARRÁS, ACABAMENTO: BRILHANTE; INDICAÇÃO: SUPERFÍCIES METÁLICAS E MADEIRA; USO: INTERNO E EXTERNO; EMBALAGEM: GALÃO (3,6)L; RENDIMENTO MÍNIMO: 40M²/DEMÃO.	R\$ 208,64	R\$ 31.296,00
85	150,00	TINTA ESMALTE SINTÉTICO FOSCO, LINHA STANDARD; COR AMARELO; DILUIÇÃO: AGUARRÁS, ACABAMENTO: BRILHANTE; INDICAÇÃO: SUPERFÍCIES METÁLICAS E MADEIRA; USO: INTERNO E EXTERNO; EMBALAGEM: GALÃO (3,6)L; RENDIMENTO MÍNIMO: 40M²/DEMÃO.	R\$ 174,86	R\$ 26.229,00
86	50,00	TINTA ESMALTE SINTÉTICO FOSCO, LINHA STANDARD; COR PRETO; DILUIÇÃO: AGUARRÁS, ACABAMENTO: BRILHANTE; INDICAÇÃO: SUPERFÍCIES METÁLICAS E MADEIRA; USO: INTERNO E EXTERNO; EMBALAGEM: GALÃO (3,6)L; RENDIMENTO MÍNIMO: 40M²/DEMÃO	R\$ 161,23	R\$ 8.061,50
87	100,00	TINTA ESMALTE SINTÉTICO; GRAFITE ESCURO; 3,6L DE VOLUME, RENDIMENTO ATÉ 75M² POR DEMÃO E MÍNIMO 60M²; DILUIÇÃO EM ÁGUA RAZ	R\$ 167,92	R\$ 16.792,00
88	400,00	TINTA PRIMER EPÓXI PARA ADERÊNCIA; FUNDO PARA TINTA EPÓXI; COM CATALISADOR; VOLUME DE 3,6L	R\$ 479,75	R\$ 191.900,00
89	50,00	TINTA SPRAY ALUMÍNIO OPALES 400ML 280G	R\$ 23,78	R\$ 1.189,00
90	100,00	TINTA SPRAY AZUL 400ML 280G	R\$ 20,77	R\$ 2.077,00
91	100,00	TINTA SPRAY VERDE - 400ML 280G	R\$ 21,91	R\$ 2.191,00
92	200,00	TINTA VINÍLICA FOSCA; NEW DENSITY; COR BRANCO; DILUIÇÃO EM SOLVENTE VINILICO INCOLOR; LATA DE 0,9L	R\$ 137,74	R\$ 27.548,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

93	250,00	TINTA PARA PISO AMARELA 18L	R\$ 262,64	R\$ 65.660,00
94	100,00	TINTA PISO; CINZA CHUMBO; 18L DE VOLUME; RENDIMENTO ATÉ 200M² POR DEMÃO E MÍNIMO 150M²	R\$ 223,56	R\$ 22.356,00
VALOR GLOBAL				R\$ 2.512.646,70

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 16c091e576d307ea4e1cf8b5c4c854c2074b16303f9e33667dca1f41e3b0cb06
Link de validação: <https://valida.ae/955b155d0f43f947dc3102923ef2ac7dc8055c45b8b955c2f7sv>

