



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

~~AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS (TINTAS IMOBILIÁRIAS DA CATEGORIA ACRÍLICA), PARA ADEQUAÇÕES DO NOVO PRÉDIO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU E PRÉDIO DO BANCO DE LEITE HUMANO~~



PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Departamento de Atenção Especializada – DAE

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Aquisição de tintas imobiliárias da categoria acrílica, em embalagens contendo 18 (dezoito) litros, nas cores “Laranja Pantone escala 717”, “Vermelho Pantone escala 186”, Branco Neve; aquisição de tintas imobiliárias da categoria lavável, em embalagens contendo 18 (dezoito) litros, na cor “Branco Neve”; aquisição de massa preparadora de superfícies para pintura imobiliária da categoria acrílica, em embalagens de 20 (vinte) quilos.

ITEM	MODELO	QTD	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
Tinta Acrílica Laranja Pantone 717		01 lata, contendo 18 Litros cada	Tinta para pintura imobiliária da categoria acrílica, cor Laranja na tonalidade Pantone, escala de cores pantone nº 717;
Tinta Acrílica Vermelho Pantone 186		03 latas, contendo 18 Litros cada	Tinta para pintura imobiliária da categoria acrílica, cor Laranja na tonalidade Pantone, escala de cores pantone nº 186;
Tinta Acrílica Branco Neve		04 latas, contendo 18 Litros cada	Tinta para pintura imobiliária da categoria acrílica, cor Branco, tonalidade neve;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Departamento de Atenção Especializada – DAE

Tinta Lavável Branco Neve		03 latas, contendo 18 Litros cada;	Tinta para pintura imobiliária da categoria lavável, cor Branco, tonalidade neve;
Massa Acrílica		01 lata, contendo 20 kg	Massa preparadora de paredes da categoria acrílica, cor branca;

2 - JUSTIFICATIVA

A presente aquisição tem por intuito aplicar em parcela do imóvel situado na Alameda Professor Lucas Nogueira Garcez, nº 7.685, Pinheirinho, Atibaia/SP - CEP 12947-000, cujo será instalada a Base Descentralizada do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), seus respectivos elementos de identidade visual, em conformidade ao Manual de Identidade Visual do SAMU.

Outrossim, a aquisição do item “Tinta Lavável Branco Neve”, tem por escopo contribuir na operação de acabamento edificatório ao imóvel no qual será instalado o Banco de Leite Humano, localizado na Rua Presidente Lincoln, nº 44, Samambaia Parque Residencial, Atibaia/SP - CEP 12945-040.

3 - DA FUNDAMENTAÇÃO E ENQUADRAMENTO

Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021

4 - DO PRAZO DE ENTREGA

4.1 - O item deverá ser entregue no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) pelo fornecedor, no Almoxarifado Central, situado na Rua Bruno Sargiani, nº 100, Vila Rica - Atibaia - CEP: 12940-412, no horário das 08h às 17h;

4.2 - A entrega deverá ser acompanhada da respectiva Nota Fiscal/Fatura, contendo obrigatoriamente na Nota Fiscal (N/F) o Nº. do lote e série do produto;

4.3 - O item poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta, devendo ser substituído no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da notificação encaminhada à contratada, às suas custas, sem prejuízo de aplicação de eventuais penalidades;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Departamento de Atenção Especializada – DAE

4.4 - O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada ante aos prejuízos oriundos de incorreta execução ao cumprimento do contrato;

4.5 - A Contratada poderá, em razão do descumprimento de cláusula contratual ou outro instrumento equivalente, imputar às sanções previstas na Lei nº 14.133 de 2021, ou, até mesmo, rescindir o contrato.

5 - DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado após o recebimento, conferência e aceite do item;

5.2 - A Nota Fiscal deverá ser tramitada através da Plataforma Eletrônica 1Doc, no mesmo escritório em que a Autorização de Fornecimento foi encaminhada;

5.3 - A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento em até 20 (vinte) dias, contados da data de emissão da Nota Fiscal e da liquidação de despesa.

6 - DA GARANTIA

6.1 - A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes;

6.2 - Na substituição de itens defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais ou superiores, com aprovação prévia da Contratante, sem qualquer custo adicional para a mesma;

6.3 - O produto deverá ter a garantia mínima de 6 (seis) meses, a contar do recebimento definitivo, podendo o fornecedor oferecer prazo superior ao acima mencionado, sem custo à Administração;

6.4 - Por tratar-se de aquisição de material de consumo, aos itens denominados Tintas Imobiliárias, o prazo mínimo de validade é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de fabricação;

6.4.1 - Por tratar-se de aquisição de material de consumo, ao item Massa Acrílica, o prazo mínimo de validade é de 12 (doze) meses, a contar da data de fabricação.

7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 - O item deve atender as normas ABNT NBR 11702 e ABNT NBR 15299. Os certificados de conformidade ante as normas supracitadas deverão ser entregues juntamente com a proposta de preços;

7.2 - Licença Sanitária do Fabricante atualizada; deverá ser entregue junto com a proposta de preços;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Departamento de Atenção Especializada – DAE

7.3 - Licença Sanitária do Fornecedor Municipal/Estadual atualizada; deverá ser entregue junto com a proposta de preços.

8 - DA PREVISÃO E DA DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - As despesas desta aquisição correrão às contas das Fichas Orçamentárias nº 589 e nº 615.

9 - DOS VALORES DE REFERÊNCIA

Os valores de referência constam em anexo.

10 - FISCAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO OBJETO

Nome: Roberta Cristina Spera Priolli
Cargo: Gestor de Unidade de Saúde
E-mail Institucional: rspera@atibaia.sp.gov.br
Telefone: 11 4414-2442

11 - GESTOR RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Nome: Viviane Aparecida de Castro
Cargo: Enfermeira RT SAMU
E-mail Institucional: viviane.castro@atibaia.sp.gov.br
Telefone: 11 4418-2040

Atibaia, 25 de Abril de 2024

VIVIANE APARECIDA DE CASTRO
Enfermeira RT SAMU

EVA TALITA CANDIDO
Diretora do Departamento de Atenção Especializada

GRAZIELLE CRISTINA DOS SANTOS BERTOLINI
Secretária Municipal de Saúde



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- 1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas** tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 1.5. Decreto de autorização**, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)** do Ministério da Fazenda;
- 2.2. Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND** (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.
- 2.3. Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS** através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 2.4. Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão 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.

OBSERVAÇÃO: Poderão ser apresentadas **CERTIDÕES POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVA**, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1.** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.
- 3.2.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

Rua Bruno Sargiani, 100 – Vila Rica – Atibaia – SP – CEP 12940-412

Fone: (011) 4414-2000

licitacoes@atibaia.sp.gov.br



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

3.3. A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da licitante.

3.4. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

3.5. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

3.6. Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com efeitos de negativa, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).

3.7. Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

3.8. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

a) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for homologado o certame, para regularização da documentação.

c) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das **sanções** previstas no Artigo 81 da Lei Nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.9. Não será aceita a substituição de documentos de habilitação por protocolo de requerimento de certidão.