



## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2. Conforme tabela abaixo, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| <b>LOTE 01 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE PINTOR E AUXILIAR DE PINTOR</b>                                      |              |               |                                                            |                       |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>Item</b>                                                                                                               | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b> | <b>Descrição</b>                                           | <b>Valor por hora</b> | <b>Valor total</b>    |
| 1                                                                                                                         | Horas        | 9.000         | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE PINTOR             | R\$ 40,43             | R\$ 363.870,00        |
| 2                                                                                                                         | Horas        | 9.000         | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE AUXILIAR DE PINTOR | R\$ 22,92             | R\$ 206.280,00        |
| <b>VALOR GLOBAL DO LOTE &gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b>                                  |              |               |                                                            |                       | <b>R\$ 570.150,00</b> |
| <b>LOTE 02 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE PINTOR E AUXILIAR DE PINTOR – COTA RESERVADA PARA MEI, ME E EPP.</b> |              |               |                                                            |                       |                       |
| <b>Item</b>                                                                                                               | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b> | <b>Descrição</b>                                           | <b>Valor por hora</b> | <b>Valor total</b>    |
| 1                                                                                                                         | Horas        | 3.000         | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE PINTOR             | R\$ 40,43             | R\$ 121.290,00        |
| 2                                                                                                                         | Horas        | 3.000         | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE AUXILIAR DE PINTOR | R\$ 22,92             | R\$ 68.760,00         |
| <b>VALOR GLOBAL DO LOTE &gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b>                                  |              |               |                                                            |                       | <b>R\$ 190.050,00</b> |

**2.1** Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**2.2** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

**2.3** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Decreto Municipal nº 2.236, de 23 de julho de 2025, inclusive com o



restabelecimento do quantitativo inicial, desde que, demonstrada a vantajosidade dos preços.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2** O objeto da contratação está previsto no planejamento das Secretarias Municipais demandantes para o ano de 2025, com recursos orçamentários reservados para tal ação, conforme Decreto Municipal nº 2.201, de 2 de janeiro de 2025.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice I deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **5. SUSTENTABILIDADE**

**5.1** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

**5.2** A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

**5.3** Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

**5.4** São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de



resíduos sólidos ou rejeitos originados da fabricação dos bens contratados:

**5.4.1** - Lançamento em quaisquer corpos hídricos;

**5.4.2** - Lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

**5.4.3** - Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; e outras formas vedadas pelo Poder Público.

### **Garantia da Contratação**

**5.5** Não haverá a exigência de garantia da contratação, prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, que se referem fundamentalmente à conveniência e à oportunidade socioeconômica, com vistas ao não encarecimento da contratação e à ampliação da concorrência, já que o objeto da contratação é caracterizado como de natureza comum.

**5.5.1** O prazo de garantia para os serviços prestados será conforme estabelecido no Código Civil Brasileiro, que prevê que a garantia mínima dos serviços prestados será de 90 (noventa) dias, contados a partir da entrega final dos serviços, salvo se outro prazo for acordado em contrato.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições da prestação de serviços e do local**

**6.1** Os Trabalhos serão realizados mediante solicitações de serviços emitidas pelo Município, que providenciará a Ordem de Serviço para cada execução do objeto.

**6.1.1** A contratada deverá atender à solicitação da contratante no prazo máximo de 24 horas, para alinhamento da estimativa do quantitativo de horas para o atendimento da demanda, com a devida aprovação do órgão fiscalizador e, por conseguinte, emissão da respectiva “Ordem de Serviço”.

**6.2** Os serviços de mão de obra de pintor e auxiliar de pintor serão executados nos prédios, unidades e espaços públicos do Município de Ribeirão Corrente/SP.

**6.3** Emitir relatório consolidado de medição dos procedimentos e serviços realizados ao final de cada mês, para subsídio para a avaliação e pagamento dos serviços realizados.



**6.4** Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços fornecidos.

**6.5** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços sanando-as no menor tempo possível.

**6.6** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à prestação dos serviços objeto da presente contratação.

**6.7** A licitante vencedora deverá contemplar todos os custos relativos as despesas com a prestação dos serviços, exceto os materiais.

**6.8** Não haverá em hipótese algum vínculo entre funcionários da contratada e a contratante sendo a responsabilidade pelas questões trabalhistas exclusiva da contratada.

**6.9** As demais condições de execução do objeto estão pormenorizadas no tópico REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **7. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS**

### **7.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE PINTOR:**

**7.1.1** Mão de obra para prestação de serviços especializados de pintor em geral, para serviços diversos de manutenção corretiva e preventiva de pintura dos prédios e espaços públicos pertencentes ao Município de Ribeirão Corrente, incluindo os seguintes serviços:

**7.1.1.1** Execução dos serviços e/ou reparos de pintura em fachadas ou ambientes internos, lixamento;

**7.1.1.2** Pinturas completas em geral com aplicação de várias formas e com vários tipos de tintas (esmalte, acrílica, PVA, látex, resina ou verniz, massa acrílica ou PVA, tintas epóxi, tinta antiferrugem, aplicação de texturas, grafiatos, bramato, etc.);

**7.1.1.3** Tratamento de superfícies para pinturas, limpeza de calhas e lajes, quantificação e qualificação de materiais necessários ao serviço, realização de emassamento, raspagem e pinturas e aplicação de outros revestimentos em geral, emassamento, raspagem e pintura dos tetos de gesso, lixamento de tetos e paredes com reboco e massas, remoção de pinturas



e revestimentos antigos ou danificados, realização de retoques, reaplicando tintas ou revestimentos e pintura de meios-fios, vasos e caixas de inspeção;

**7.1.1.4** Pintura de grades de ferro e estrutura metálicas, pinturas demarcatórias de solo orientação e identificação de estacionamento, sinalizações viárias de trânsitos e outras áreas;

**7.1.1.5** Reparos de pintura e retoques em paredes e barrados, grades, vitroux, portões, brinquedos de parque, marcação em quadras esportivas, pinturas artísticas (desenho) no chão;

**7.1.1.6** Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

**7.1.1.7** Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

**7.1.1.8** Observar e atender as NRs, em especial, a 11 e 35. As ferramentas, equipamentos, máquinas utilizadas e deslocamento para a execução dos serviços prestados serão de responsabilidade da contratada;

**7.1.1.9** Fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI's) e coletiva para os colaboradores.

## **7.2 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA AUXILIAR DE PINTOR:**

**7.2.1** Mão de obra para prestação de serviços especializados de auxiliar de pintor em geral, para serviços diversos de manutenção corretiva e preventiva de pintura dos prédios e espaços públicos pertencentes ao Município de Ribeirão Corrente, auxiliando o pintor na execução e atribuição dos serviços elencados nos subitens 6.1.1.1 a 6.1.1.9;

**7.2.2** Observar e atender as NRs, em especial, a 11 e 35;

**7.2.3** Fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI's) e coletiva para os colaboradores. As ferramentas, equipamentos, máquinas utilizadas e deslocamento para a execução dos serviços prestados serão de responsabilidade da contratada.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**8.1** O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



**8.2** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**8.3** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**8.4** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outras medidas cabíveis.

### **Fiscalização**

**8.5** A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou instrumento equivalente, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**8.6** A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou instrumento equivalente, ou pelos respectivos substitutos, tendo como órgãos Gestores as Secretarias Municipais e Departamentos demandantes.

### **Fiscalização Técnica**

**8.7** Os fiscais técnicos do contrato ou instrumento equivalente acompanharão a execução do contrato ou instrumento equivalente, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou instrumento equivalente, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme Decreto nº 11.246/2022, art. 22, I.

**8.8** O fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente anotará no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou instrumento equivalente, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

**8.9** Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato ou



instrumento equivalente emitirá notificações para a correção da execução do contrato ou instrumento equivalente, determinando prazo para a correção.

**8.10** O fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente informará ao gestor do contrato ou instrumento equivalente, 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.

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

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

**8.13** De forma subsidiária aos regulamentos Municipais, será utilizado o Decreto Federal nº 11.246/2022, no que dispõe as regras para a atuação do agente de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

### **Fiscalização Administrativa**

**8.14** O fiscal administrativo do contrato ou instrumento equivalente e seu substituto verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas, termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

**8.16** Constituem ainda obrigações relativas à fiscalização Administrativa:

**8.17** Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato ou instrumento equivalente e nas exigências da Setor de Contabilidade que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;



**8.18** Notificar a contratada sobre irregularidades documentais porventura constatadas durante a execução do contrato ou instrumento equivalente.

**8.20** Providenciar prosseguimento administrativo de possíveis processos de aditamento, rescisões e outros que possam vir a ocorrer, em conjunto com a fiscalização técnica.

**8.21** Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato ou instrumento equivalente;

**8.22** Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

**8.23** De forma subsidiária aos regulamentos Municipais, será utilizado o Decreto Federal nº 11.246/2022, no que dispõe as regras para a atuação do agente de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

#### **Gestor do Contrato ou Instrumento Equivalente**

**8.24** O gestor do contrato ou instrumento equivalente coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente, 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 ou instrumento equivalente para fins de atendimento da finalidade da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**8.25** O gestor do contrato ou instrumento equivalente acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou instrumento equivalente, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou instrumento equivalente e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**8.26** O gestor do contrato ou instrumento equivalente acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**8.27** O gestor do contrato ou instrumento equivalente emitirá documento comprobatório da



avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**8.28** O gestor do contrato ou instrumento equivalente 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**8.29** O gestor do contrato ou instrumento equivalente 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).

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

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Do recebimento**

**9.1** Os itens serão 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 ou instrumento equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**9.2** Os itens 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 até 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.3** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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.

**9.4** 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.

**9.5** 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**9.6** O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

**9.7** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato ou instrumento equivalente.

### **Da Liquidação**

**9.8** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo 30 (trinta) dias para fins de liquidação.

**9.9** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**9.9.1** o prazo de validade;

**9.9.2** a data da emissão;

**9.9.3** os dados do contrato ou instrumento equivalente e do órgão contratante;

**9.9.4** o período respectivo de execução do contrato ou instrumento equivalente;

**9.9.5** o valor a pagar; e

**9.9.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**9.10** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante; a Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista por meio consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**9.11** A Administração deverá realizar consulta aos documentos de habilitação exigidos na licitação, visando:

**9.12** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

**9.13** 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.

**9.14** 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.

**9.15** Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

**9.16** 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.

**9.17** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou instrumento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação documental.

#### **Do prazo de pagamento**

**9.18** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Contratante.

**9.20** 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 IPC - Índice Preços ao Consumidor de correção



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

## Estado de São Paulo

monetária.

### Da forma de pagamento

**9.21** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

**9.24** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**9.25** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**10.1** O Contratado 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 PREÇO UNITÁRIO**.

### Forma de fornecimento

**10.2** O fornecimento do objeto será parcelado conforme necessidade, mediante a emissão de “Ordem de Serviço”.

**10.3** Exigências de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



**Habilitação jurídica Pessoa física:**

**10.4** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**10.5** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**10.6** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**10.7** 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;

**10.8** 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

**10.10** 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.

**10.11** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**10.12** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**10.13** 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.

**10.14** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**10.15** 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;

**10.16** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.17** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor e com a Fazenda Estadual relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**10.18** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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**

**10.19** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

### **Qualificação Técnica**

**10.20** A licitante deverá comprovar experiência na execução dos serviços compatíveis com o presente objeto, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido em favor da proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove o desempenho de atividade compatível com o objeto licitado.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**





OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

**FICHA: 23**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 01 – GABINETE DO PREFEITO (FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE)

DOTAÇÃO: 08.244.0030.2360.0000

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

**FICHA: 27**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 01 – GABINETE DO PREFEITO (FUMSEP - FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA)

DOTAÇÃO: 06.181.0022.2047.0000

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

**FICHA: 36**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO: 04.122.0065.2100.0000

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

**FICHA: 66**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DOTAÇÃO: 10.301.0150.2100.0001

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

**FICHA: 95**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DOTAÇÃO: 10.302.0150.2145.0310

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

**FICHA: 118**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

## Estado de São Paulo

UNIDADE: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO: 12.365.0210.2180.0212

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

### **FICHA: 143**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO: 12.365.0210.2181.0213

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

### **FICHA: 170**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO: 12.361.0210.2150.0001

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

### **FICHA: 206**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO: 12.361.0210.2160.0287

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

### **FICHA: 214**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO: 12.363.0219.2210.0000

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

### **FICHA: 217**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO: 12.363.0219.2212.0000

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

### **FICHA: 220**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

## Estado de São Paulo

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO: 12.364.0225.2220.0000

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

### FICHA: 224

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, INFRAESTRUTURA, OBRAS E HABITAÇÃO

DOTAÇÃO: 06.125.0049.1034.0000

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

### FICHA: 233

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, INFRAESTRUTURA, OBRAS E HABITAÇÃO

DOTAÇÃO: 15.451.0049.2250.0000

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

### FICHA: 243

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, INFRAESTRUTURA, OBRAS E HABITAÇÃO

DOTAÇÃO: 26.782.0361.2270.0000

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

### FICHA: 247

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, INFRAESTRUTURA, OBRAS E HABITAÇÃO

DOTAÇÃO: 15.452.0285.2280.0000

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

### FICHA: 254

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

## Estado de São Paulo

UNIDADE: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, INFRAESTRUTURA, OBRAS E HABITAÇÃO

DOTAÇÃO: 15.452.0285.2290.0000

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

### **FICHA: 259**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, INFRAESTRUTURA, OBRAS E HABITAÇÃO

DOTAÇÃO: 16.482.0291.2375.0000

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

### **FICHA: 270**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DOTAÇÃO: 08.244.0120.2371.1010

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

### **FICHA: 285**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DOTAÇÃO: 08.244.0120.2371.2010

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

### **FICHA: 293**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DOTAÇÃO: 08.244.0120.2374.1201

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

### **FICHA: 298**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DOTAÇÃO: 08.244.0120.2374.3101

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE  
Estado de São Paulo

**FICHA: 301**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DOTAÇÃO: 08.244.0120.2374.3201

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

**FICHA: 320**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DOTAÇÃO: 14.243.0110.2350.0000

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

**FICHA: 325**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DOTAÇÃO: 08.241.0095.2330.0000

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

**FICHA: 333**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

DOTAÇÃO: 20.605.0315.2130.0000

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

**FICHA: 337**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

DOTAÇÃO: 18.541.0320.2132.0000

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

**FICHA: 341**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

DOTAÇÃO: 18.541.0320.2133.0000



OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

**FICHA: 349**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 08 – ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO

DOTAÇÃO: 27.812.0385.2240.0000

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

**FICHA: 355**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 08 – ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO

DOTAÇÃO: 27.813.0387.2245.0000

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

**FICHA: 363**

ÓRGÃO: 02 EXECUTIVO

UNIDADE: 08 – ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO

DOTAÇÃO: 13.392.0271.2235.0000

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.3.90.39.00

**13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

ANEXO I – Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Mapa de Riscos

Ribeirão Corrente, 27 de novembro de 2025.

**MARCELO DONIZETE BERTANHA**

**Secretário Municipal de Planejamento, Obras, Habitação e Serviços**

**SILVANA APARECIDA FERREIRA MENDES**

**Secretária Municipal da Saúde**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE**  
**Estado de São Paulo**

**ELAINE CRISTINA RODRIGUES**  
**Secretária da Municipal de Educação**

**ROGÉRIO PERES RODRIGUES ALVES**  
**Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

**TATIANE CRISTINA JANNEU BARRETO**  
**Diretora do Departamento de Assistência Social**

**AIRTON LUIZ MONTANHER**  
**Secretário Municipal da Administração**