



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP
Coordenadoria de Almoxarifados

TERMO DE REFERÊNCIA -SRP (Inciso XXIII, do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO - DEFINIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n.14.133/2021).

1.1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO E NATUREZA

1.1.1. Registro de Preços para aquisição de materiais de pintura, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Codigo Smar	Descrição	Qtd	Unidade
1	1.01.01.0286-6	FITA CREPE; DE PERFORMANCE PARA MÉDIA TEMPERATURA, OU SEJA, ATÉ 90º; COR BRANCA; DIMENSÕES 25 MM X 50 M;	702	RL
2	1.01.01.0308-0	FITA CREPE; DE PERFORMANCE PARA MÉDIA TEMPERATURA, OU SEJA, ATÉ 90º; COR BRANCA; DIMENSÕES 50 MM X 50 M;	717	RL
3	1.17.03.0111-5	ESCADA EXTENSIVA ALUMÍNIO 3 EM 1 - 10X2 DEGRAUS; ESCADA ÁGIL, FEITA COM LIGAS ESPECIAIS DE ALUMÍNIO,	2	UN
4	1.17.04.0001-6	ESCADA EM FIBRA DE VIDRO; EXTENSIVA; MODELO VAZADO; DEGRAUS REDONDOS 14 X 24 (FECHADA X ABERTA);	1	UN
5	1.17.04.0016-4	ESCADA EM FIBRA DE VIDRO; EXTENSIVA; MODELO VAZADO; DEGRAUS REDONDOS 12 X 20 (FECHADA X ABERTA);	13	UN
6	1.17.04.0017-2	ESCADA EM FIBRA DE VIDRO; EXTENSIVA; MODELO VAZADO; DEGRAUS REDONDOS 15 X 26 (FECHADA X ABERTA);	1	UN
7	1.17.04.0047-4	ESCADA TESOURA DUPLA COM NO MÍNIMO 12 DEGRAUS; ALTURA: 3,60 M; PESO MÁXIMO SUPOSTADO 120 KG;	1	UN
8	1.18.01.0001-5	CAL ESPECIAL MICRO PULVERIZADA E SELECIONADA PRÓPRIA PARA PINTURA.	970	SC
9	1.18.01.0002-3	AGUARRAS; COMPOSTO SOLVENTE A BASE DE HIDROCARBONETOS ALIFATICOS DE PETRÓLEO; PARA SER UTILIZADO - 5 litros	42	LT
10	1.18.01.0003-1	AGUARRAS; COMPOSTO SOLVENTE A BASE DE HIDROCARBONETOS ALIFATICOS DE PETRÓLEO; PARA SER UTILIZADO - 18 litros	10	LT
11	1.18.01.0004-0	AGUARRAS; COMPOSTO SOLVENTE A BASE DE HIDROCARBONETOS ALIFATICOS DE PETRÓLEO; PARA SER UTILIZADO - 1 litro	40	LT
12	1.18.01.0006-6	TINTA ESMALTE; ACABAMENTO BRILHANTE; COR BRANCO NEVE; DEVE ESTAR DE ACORDO COM A NORMA ABNT NBR	230	GL
13	1.18.01.0009-0	TINTA ESMALTE BASE ÁGUA; ; ACABAMENTO ACETINADO; COR BRANCO GELO; DEVE ESTAR DE ACORDO COM A	540	GL
14	1.18.01.0024-4	THINNER; REFERÊNCIA 216; NO TIPO LÍQUIDO; EMBALADO EM LATA DE 900 ML; COMPOSTO DE SOLVENTES	83	LT
15	1.18.01.0026-0	MASSA ACRÍLICA; COMPOSTO DE RESINA À BASE DE DISPERÇÃO AQUOSA DE COPOLÍMERO ESTIRENO-ACRÍLICO,	138	LT
16	1.18.01.0034-1	TINTA ACRÍLICA, LINHA PREMIUM; CATEGORIA PISO; COR GRAFITE; DILUENTE EM ÁGUA; ACABAMENTO FOSCO; PINTURA	330	LT



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP Coordenadoria de Almoxarifados

17	1.18.01.0036-8	TINTA ESMALTE; ACABAMENTO BRILHANTE; COR PLATINA; DEVE ESTAR DE ACORDO COM A NORMA ABNT NBR 11702;	20	GL
18	1.18.01.0041-4	FUNDO PREPARADOR P/ PAREDE À BASE DE ÁGUA; DEVENDO ESTAR DE ACORDO COM ABNT	280	LT
19	1.18.01.0042-2	MASSA ACRÍLICA; COMPOSTA RESINA ACRÍLICA, CARGAS MINERAIS INERTES, ADITIVOS E ÁGUA; NA COR BRANCA;	140	LT
20	1.18.01.0043-0	TINTA ESMALTE BRILHANTE, NA COR AZUL DEL REY, EMBALADA EM LATA DE 18 LITROS, PARA CONSTRUÇÃO CIVIL	251	LT
21	1.18.01.0046-5	TINTA ESMALTE BRILHANTE, NA COR CINZA ESCURO, EMBALADA EM GALÃO DE 3,6 LITROS, PARA CONSTRUÇÃO CIVIL	320	GL
22	1.18.01.0047-3	TINTA LATEX; LINHA ACRÍLICO STANDART; COR BRANCO GELO; ACABAMENTO FOSCO; DILUENTE ÁGUA; PINTURA	100	GL
23	1.18.01.0056-2	TINTA ESMALTE BRILHANTE AZUL - GALÃO 3,6 L	100	GL
24	1.18.01.0058-9	TINTA ESMALTE; BASE ÁGUA; ACABAMENTO ACETINADO; NA COR PRETO; DEVE ESTAR DE ACORDO COM AS NORMAS	80	GL
25	1.18.01.0061-9	TINTA ESMALTE; BASE ÁGUA; ; ACABAMENTO ACETINADO; COR AZUL DEL REY. DEVE ESTAR DE ACORDO COM AS	470	GL
26	1.18.01.0062-7	SELADOR ACRÍLICO BRANCO; VISCOSIDADE 90 - 100 UK; SÓLIDO/VOLUME 20 - 24%; SÓLIDO/PESO 39 - 43%; PONTO DE	246	LT
27	1.18.01.0067-8	TINTA LATEX; LINHA ACRÍLICO STANDART; COR AZUL; ACABAMENTO FOSCO; DILUENTE ÁGUA; PINTURA INTERNA E	5	LT
28	1.18.01.0068-6	TINTA LATEX; LINHA ACRÍLICO STANDART; COR AZUL PROFUNDO; ACABAMENTO FOSCO; DILUENTE ÁGUA; PINTURA	555	LT
29	1.18.01.0069-4	TINTA LATEX; LINHA ACRÍLICO STANDART; COR AZUL ROYAL; ACABAMENTO FOSCO; DILUENTE ÁGUA; PINTURA	105	LT
30	1.18.01.0075-9	TINTA LATEX, COR BRANCO GELO; CATEGORIA STANDARD, DILUENTE EM AGUA, ACABAMENTO FOSCO; PARA PINTURA	720	LT
31	1.18.01.0076-7	THINNER; REFERÊNCIA 216; NO TIPO LIQUIDO, EMBALDO EM GALÃO DE 5 LITROS. COMPOSTO DE SOLVENTES ALIFATICS,	50	GL
32	1.18.01.0083-0	TINTA LATEX; COR AREIA; CATEGORIA STANDARD; DILUENTE ÁGUA; ACABAMENTO FOSCO; PARA PINTURA INTERNA E	50	LT
33	1.18.01.0085-6	TINTA LATEX; COR AZUL PROFUNDO; CATEGORIA STANDARD; DILUENTE ÁGUA; ACABAMENTO FOSCO; PARA PINTURA	50	GL
34	1.18.01.0087-2	TINTA ACRÍLICA; LINHA PREMIUM; CATEGORIA PISO; COR VERDE QUADRA; DILUENTE ÁGUA; ACABAMENTO FOSCO;	30	LT
35	1.18.01.0088-0	TINTA ACRÍLICA; LINHA PREMIUM; CATEGORIA PISO; COR AZUL; DILUENTE ÁGUA; ACABAMENTO FOSCO; PARA PINTURA	65	LT
36	1.18.01.0099-6	TINTA ESMALTE; ACABAMENTO BRILHANTE; COR BRANCO GELO; DEVE ESTAR DE ACORDO COM A NORMA ABNT NBR	10	LT
37	1.18.01.0100-3	TINTA ESMALTE FOSCO COR VERDE ESCOLAR - 3,6 L	20	GL
38	1.18.01.0104-6	TINTA ACRÍLICA; LINHA PREMIUM; CATEGORIA PISO; COR PRETO; DILUENTE ÁGUA; ACABAMENTO FOSCO; PARA	15	LT
39	1.18.01.0105-4	TINTA ACRÍLICA; LINHA PREMIUM; CATEGORIA PISO; COR AMARELO DEMARCAÇÃO; DILUENTE ÁGUA; ACABAMENTO	57	LT
40	1.18.01.0109-7	TINTA ACRÍLICA; LINHA PREMIUM; CATEGORIA PISO; COR CINZA ESCURO; DILUENTE ÁGUA; ACABAMENTO FOSCO; PARA	241	LT



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP Coordenadoria de Almoxarifados

41	1.18.01.0119-4	TINTA ACRÍLICA; LINHA PREMIUM; CATEGORIA PISO; COR BRANCO; DILUENTE ÁGUA; ACABAMENTO FOSCO; PARA	60	GL
42	1.18.01.0131-3	VERNIZ MARITIMO PARA PINTURA DAS MADEIRAS - GALÃO DE 3,6 LITROS	24	GL
43	1.18.01.0134-8	TINTA LATEX; LINHA ACRÍLICO STANDART; COR PRETO; ACABAMENTO FOSCO; DILUENTE ÁGUA; PINTURA INTERNA E	4	LT
44	1.18.01.0160-7	TINTA ACRÍLICA P/ PISO BASE ÁGUA; LINHA PREMIUM; CATEGORIA PISO; COR VERMELHO; DILUENTE ÁGUA;	7	GL
45	1.18.01.0165-8	MASSA CORRIDA PVA; GALÃO 3,6L	45	GL
46	1.18.01.0169-0	SUORTE PARA ROLO LÃ 23CM.	238	UN
47	1.18.01.0171-2	ESMALTE GALÃO 3,6 LITROS A BASE DE ÁGUA COR BRANCO.	55	UN
48	1.18.01.0193-3	TINTA LÁTEX; PREMIUM; RESINA A BASE DE DISPERSÃO AQUOSA DE COPOLÍMEROS E ESTIRENO ACRÍLICO; CARGAS	280	LT
49	1.18.01.0194-1	TINTA LÁTEX; PREMIUM; RESINA A BASE DE DISPERSÃO AQUOSA DE COPOLÍMEROS E ESTIRENO ACRÍLICO; CARGAS	60	GL
50	1.18.01.0195-0	TINTA ESMALTE PARA CONSTRUÇÃO CIVIL; TIPO SINTÉTICO ACRÍLICO PREMIUM; BRILHANTE; PARA AMBIENTES INTERNO E	70	LT
51	1.18.01.0196-8	TINTA ESMALTE PARA CONSTRUÇÃO CIVIL; TIPO SINTÉTICO ACRÍLICO PREMIUM; BRILHANTE; PARA AMBIENTES INTERNO E	170	GL
52	1.18.01.0197-6	TINTA PARA PISOS E PAVIMENTOS; A BASE DE DISPERSÃO AQUOSA DE POLÍMERO ACRÍLICO, PIGMENTOS, CARGAS	220	LT
53	1.18.01.0198-4	MASSA NIVELADORA; PARA AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS, SUPERFÍCIES DE ALVENARIA, REBOCO, CONCRETO,	201	UN
54	1.18.01.0208-5	TINTA PARA PISOS E PAVIMENTOS; A BASE DE RESINA EPOXI, CARGAS E SOLVENTES, COM CATALIZADOR; RESISTENTE	30	GL
55	1.18.01.0217-4	RESINA ACRÍLICA; INDICADO PARA APLICAÇÃO EM TELHAS, TIJOLOS À VISTA, PEDRAS NATURAIS, CONCRETO	10	LT
56	1.18.01.0219-0	TINTA ESMALTE; ACABAMENTO BRILHANTE; COR VERMELHO; DEVE ESTAR DE ACORDO COM A NORMA ABNT NBR	55	GL
57	1.18.01.0221-2	TINTA ESMALTE EPÓXI BASE DE ÁGUA BRILHANTE, CONTENDO 3,6 LITROS, COR CINZA ESCURO	100	GL
58	1.18.01.0242-5	TINTA ACRILICA NA COR BRANCA; ACABAMENTO BRILHANTE; DEVE ESTAR DE ACORDO COM A NORMA ABNT NBR	55	LT
59	1.18.01.0243-3	TINTA ACRILICA NA COR LARANJA ESCURO; ACABAMENTO BRILHANTE; DEVE ESTAR DE ACORDO COM A NORMA ABNT	40	GL
60	1.18.01.0252-2	TINTA ACRILICA NA COR AZUL ESCURO; ACABAMENTO BRILHANTE; DEVE ESTAR DE ACORDO COM A NORMA ABNT NBR	5	GL
61	1.18.02.0001-0	TRINCHA (PINCEL); REFERÊNCIA 1.1/2"; COMPRIMENTO DO FIO 42 MM; CONFECIONADO COM CERDAS GRIS	195	UN
62	1.18.02.0002-8	TRINCHA (PINCEL); REFERÊNCIA 2"; COMPRIMENTO DO FIO 42 MM; CONFECIONADO COM CERDAS GRIS SELECIONADAS;	297	UN
63	1.18.02.0003-6	TRINCHA (PINCEL); REFERÊNCIA 2.1/2"; COMPRIMENTO DO FIO 42 MM; CONFECIONADO COM CERDAS GRIS	175	UN
64	1.18.02.0004-4	TRINCHA (PINCEL); REFERÊNCIA 3"; COMPRIMENTO DO FIO 42 MM; CONFECIONADO COM CERDAS GRIS SELECIONADAS;	292	UN



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP Coordenadoria de Almoxarifados

65	1.18.02.0005-2	ROLO PARA PINTURA; CONFECCIONADO EM ESPUMA POLIETER; LARGURA DO ROLO 9 CM; ALTURA DA MANTA 13 MM;	390	UN
66	1.18.02.0006-0	ROLO PARA PINTURA; CONFECCIONADO EM ESPUMA POLIETER; LARGURA DO ROLO 15 CM; FORNECIDO COM SUPORTE	380	UN
67	1.18.02.0007-9	ROLO PARA PINTURA; LÃ DE PELE DE CARNEIRO MERINO AUSTRALIANO; TAMANHO (LARGURA DO ROLO) 23 CM;	632	UN
68	1.18.02.0008-7	ROLO PARA PINTURA; 100% (CEM POR CENTO) CONFECCIONADO EM LÃ DE CARNEIRO; TAMANHO (LARGURA DO ROLO)	260	UN
69	1.18.02.0012-5	TRINCHA (PINCEL); REFERÊNCIA 4"; COMPRIMENTO DO FIO 42 MM; CONFECCIONADO COM CERDAS GRIS SELECIONADAS;	175	UN
70	1.18.02.0014-1	ESPÁTULA / BETUMADEIRA; LISA; LARGURA DA LÂMINA 4" (10,0 CM); LÂMINA EM AÇO DE ALTA RESISTÊNCIA; CABO DE	144	UN
71	1.18.02.0015-0	BROXA PARA PINTURA; FORMATO REDONDO; DIÂMETRO 7,5 CM; CERDAS BICOLOR; CABO ROSQUEÁVEL EM	20	UN
72	1.18.02.0016-8	TRINCHA (PINCEL); REFERÊNCIA 3/4"; COMPRIMENTO DO FIO 42 MM; CONFECCIONADO COM CERDAS GRIS SELECIONADAS	10	UN
73	1.18.02.0017-6	TRINCHA (PINCEL); REFERÊNCIA 1"; COMPRIMENTO DO FIO 42 MM; CONFECCIONADO COM CERDAS GRIS SELECIONADAS;	171	UN
74	1.18.02.0018-4	ESPÁTULA / BETUMADEIRA; LISA; LARGURA DA LÂMINA 1.1/2" (4,0 CM); LÂMINA EM AÇO DE ALTA RESISTÊNCIA; CABO	5	UN
75	1.18.02.0019-2	ESPÁTULA / BETUMADEIRA; LISA; LARGURA DA LÂMINA 2" (5,0 CM); LÂMINA EM AÇO DE ALTA RESISTÊNCIA; CABO DE	125	UN
76	1.18.02.0020-6	ESPÁTULA / BETUMADEIRA; LISA; LARGURA DA LÂMINA 2.1/2" (6,5 CM); LÂMINA EM AÇO DE ALTA RESISTÊNCIA; CABO	105	UN
77	1.18.02.0021-4	ESPÁTULA / BETUMADEIRA; LISA; LARGURA DA LÂMINA 3" (7,5 CM); LÂMINA EM AÇO DE ALTA RESISTÊNCIA; CABO EM	115	UN
78	1.18.02.0023-0	ROLO PARA PINTURA; LÃ DE PELE DE CARNEIRO MERINO AUSTRALIANO; TAMANHO (LARGURA DO ROLO) 9 CM;	260	UN
79	1.18.02.0027-3	ROLO ANTI GOTAS 23CM.	323	UN
80	1.18.02.0028-1	ROLO P/ PINTURA EM ESPUMA - 5 CM C/ SUPORTE	352	UN
81	1.18.02.0031-1	ROLO PARA PINTURA; LÃ DE PELE DE CARNEIRO MERINO AUSTRALIANO; TAMANHO (LARGURA DO ROLO) 23 CM;	240	UN
82	1.18.03.0007-3	FUNDO NIVELADOR; PARA PAREDE; DEVENDO ESTAR DE ACORDO COM O ORGÃO DE NORMATIZAÇÃO ABNT;	70	GL
83	1.18.05.0001-3	EXTENSOR PARA ROLO DE PINTURA - 3 METROS	159	UN
84	1.18.05.0002-1	SUPORTE; PARA ROLO DE PINTURA 23 CM; COM GAIOLA SEM ROSCA	488	UN
85	1.18.05.0003-0	SUPORTE; PARA ROLO DE PINTURA 15 CM; COM GAIOLA SEM ROSCA	330	UN
86	1.18.05.0005-6	EXTENSOR PARA ROLO DE PINTURA - 5 METROS	344	UN
87	1.24.05.0007-3	FITA PARA DEMARCAÇÃO ZEBRADA 70MM X 200M, SEM ADESIVO	150	RL
88	1.35.08.0011-0	BATEDOR DE TINTAS E ARGAMASSA. POTÊNCIA: 1200W, - FREQUÊNCIA: 60HZ, - ISOLAÇÃO/ CLASSE DE PROTEÇÃO:	2	UN
89	1.50.07.0002-6	LIXA FERRO; GRÃO 80; PARA CONSTRUCAO CIVIL; CONFECCIONADA EM OXIDO DE ALUMINIO; FORNECIDA EM FOLHA;	270	FL
90	1.50.07.0004-2	LIXA FERRO; GRÃO 60; PARA CONSTRUCAO CIVIL; CONFECCIONADA EM OXIDO DE ALUMINIO; FORNECIDA EM FOLHA;	220	FL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP Coordenadoria de Almoxarifados

91	1.50.07.0005-0	LIXA FERRO; GRÃO 120 PARA CONSTRUÇÃO CIVIL; CONFECCIONADA EM ÓXIDO DE ALUMÍNIO; FORNECIDA EM FOLHA;	300	FL
92	1.50.07.0006-9	LIXA FERRO; GRÃO 100; PARA CONSTRUÇÃO CIVIL; CONFECCIONADA EM ÓXIDO DE ALUMÍNIO; FORNECIDA EM FOLHA;	350	FL
93	1.50.07.0010-7	LIXA; MADEIRA; Nº 100; UTILIZADA NA CONSTRUÇÃO CIVIL; FORNECIDA EM FOLHA	240	FL
94	1.50.07.0011-5	LIXA; MADEIRA; Nº 120; UTILIZADA NA CONSTRUÇÃO CIVIL; FORNECIDA EM FOLHA	250	FL
95	1.50.07.0012-3	LIXA; MADEIRA; Nº 150; UTILIZADA NA CONSTRUÇÃO CIVIL; FORNECIDA EM FOLHA	200	FL
96	1.50.07.0019-0	LIXA; TIPO D'ÁGUA; GRÃO REF: Nº 80; LIXAMENTO À ÚMIDO; FORNECIDO EM FOLHA DE DIMENSÕES: 225 MM X 275 MM.	230	FL
97	1.50.07.0021-2	LIXA; TIPO D'ÁGUA; GRÃO REF: Nº 120; LIXAMENTO À ÚMIDO; FORNECIDO EM FOLHA DE DIMENSÕES: 225 MM X 275 MM.	200	FL
98	1.50.07.0022-0	LIXA; TIPO D'ÁGUA; GRÃO REF: Nº 150; LIXAMENTO À ÚMIDO; FORNECIDO EM FOLHA DE DIMENSÕES: 225 MM X 275 MM.	210	FL
99	1.50.07.0023-9	LIXA; TIPO D'ÁGUA; GRÃO REF: Nº 180; LIXAMENTO À ÚMIDO; FORNECIDO EM FOLHA DE DIMENSÕES: 225 MM X 275 MM.	280	FL
100	1.50.07.0024-7	LIXA; TIPO D'ÁGUA; GRÃO REF: Nº 220; LIXAMENTO À ÚMIDO; FORNECIDO EM FOLHA DE DIMENSÕES: 225 MM X 275 MM.	210	FL
101	1.50.07.0025-5	LIXA; TIPO D'ÁGUA; GRÃO REF: Nº 240; LIXAMENTO À ÚMIDO; FORNECIDO EM FOLHA DE DIMENSÕES: 225 MM X 275 MM.	280	FL
102	1.50.07.0034-4	ESPONJA ABRASIVA PARA FERRAGEM	305	UN
103	1.52.01.0002-4	ESCADA DE MADEIRA; MODELO PINTOR INDUSTRIAL DUPLA (ABRIR E FECHAR); 12 DEGRAUS; COMPRIMENTO 3,50	1	UN
104	1.52.01.0008-3	ESCADA DE MADEIRA; MODELO PINTOR INDUSTRIAL DUPLA (ABRIR E FECHAR); 10 DEGRAUS; COMPRIMENTO 2,90	10	UN

1.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme dispõe o Decreto Municipal nº .6.317 de 01 de março de 2024.

1.1.3. 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, na forma do [artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.1.4. Em caso de prorrogação da ATA, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

1.5. O preço ofertado poderá ser reajustado, mediante solicitação da contratada, após 12 meses, contado da data-base, vinculada à data do orçamento estimado, considerando o ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo.



2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, requisições e nos itens deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação tem como objetivo a aquisição de materiais de pintura destinados à manutenção preventiva e corretiva de bens públicos, incluindo prédios administrativos, escolas, unidades de saúde e demais instalações sob responsabilidade da Administração.

2.2.1 A pintura é essencial para:

- Preservar as estruturas físicas contra desgaste natural, umidade e intempéries;
- Garantir condições adequadas de higiene e salubridade;
- Manter a padronização visual e estética dos ambientes públicos;
- Proporcionar ambientes mais seguros e agradáveis aos usuários.

2.3. A ausência desses materiais compromete diretamente a conservação do patrimônio público, podendo gerar custos maiores com reformas futuras.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021).

3.1. Aquisição de materiais para atender às demandas das Secretarias e demais órgãos, nas especificações constantes no item 1 deste Termo de Referência.

3.1.1. Visão Geral da Solução

3.1.1.1. A solução consiste na contratação de empresa para o fornecimento de materiais de pintura, contemplando todos os insumos necessários à execução de serviços de pintura em bens públicos, os quais serão executados por pessoal próprio (funcionários de carreira).

3.1.1.2. A abordagem considera o ciclo de vida completo dos materiais, visando não apenas a aquisição, mas também sua correta utilização, durabilidade e destinação final ambientalmente adequada.

3.2. Etapas do Ciclo de Vida da Solução

3.2.1 Planejamento e Especificação

3.2.1.1. Nesta fase são definidos:

- Tipos de materiais (tintas, massas, seladores, vernizes, acessórios);
- Especificações técnicas mínimas (qualidade, rendimento, cobertura, durabilidade);
- Critérios de sustentabilidade (baixo VOC, menor impacto ambiental);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP
Coordenadoria de Almoxarifados

- Quantitativos estimados com base nas necessidades da Administração.

3.2.1.2. Objetivo: garantir a aquisição de produtos adequados ao uso pretendido, evitando desperdícios e retrabalho.

3.2.2 Aquisição e Logística

3.2.2.1. A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório adequado (ex: pregão eletrônico ou registro de preços), priorizando:

- Competitividade;
- Economicidade;
- Fornecedores qualificados.

3.2.2.2. A logística de entrega deverá:

- Assegurar prazos compatíveis com a demanda;
- Garantir integridade dos produtos;
- Prever entregas parceladas, se necessário.

3.2.3 Armazenamento e Controle

3.2.3.1. Após o recebimento, os materiais deverão:

- Ser armazenados em locais adequados (protegidos de umidade e calor);
- Observar prazos de validade;
- Ter controle de estoque eficiente.

3.2.3.2. Objetivo: evitar perdas, deterioração e uso inadequado.

3.2.4 Uso e Aplicação

3.2.4.1. A utilização dos materiais será realizada pelas equipes responsáveis, observando:

- Boas práticas de aplicação;
- Preparação adequada das superfícies;
- Uso racional dos insumos;
- Normas de segurança do trabalho.

3.2.4.2. A correta aplicação influencia diretamente:

- Durabilidade da pintura;
- Redução da necessidade de retrabalho;
- Economia de recursos públicos.



3.2.5 Manutenção e Durabilidade

3.2.5.1. Os materiais devem garantir:

- Boa cobertura e resistência;
- Durabilidade compatível com o ambiente (interno/externo);
- Facilidade de manutenção.

3.2.5.2. A escolha adequada reduz:

- Frequência de repintura;
- Custos ao longo do tempo (custo do ciclo de vida).

3.2.6 Descarte e Sustentabilidade

3.2.6.1. Ao final do uso:

- Resíduos (latas, sobras, solventes) devem ter destinação ambientalmente adequada;
- Priorizar reciclagem de embalagens;
- Atender à legislação ambiental vigente.

3.2.6.2. Sempre que possível, optar por:

- Produtos menos tóxicos;
- Embalagens recicláveis;
- Redução de impactos ambientais.

3.3. Integração das Etapas

3.3.1. Todas as fases do ciclo de vida são interdependentes. Um planejamento adequado impacta diretamente:

- A eficiência da aquisição;
- A durabilidade dos serviços;
- A redução de custos futuros;
- A sustentabilidade da contratação.

3.4. Benefícios da Abordagem por Ciclo de Vida

3.4.1. A adoção dessa abordagem proporciona:

- Melhor relação custo-benefício ao longo do tempo;
- Maior eficiência na utilização dos recursos públicos;
- Redução de desperdícios;
- Maior durabilidade dos serviços realizados;
- Atendimento aos princípios da sustentabilidade e da economicidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP
Coordenadoria de Almoxarifados

3.5. Conclusão

3.5.1 A solução proposta, ao considerar todo o ciclo de vida dos materiais de pintura, assegura uma contratação mais eficiente, sustentável e alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, garantindo não apenas a aquisição de insumos, mas a maximização dos resultados ao longo de sua utilização.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

4.1. A aquisição justifica-se pela necessidade de contratação de empresas especializadas no fornecimento de materiais de pintura, a fim de que possam suprir as necessidades de todas as Secretarias Municipais, conforme requisições apresentadas.

4.2. A Licitante deverá estar apta a fornecer os itens, estando qualificada e constar no ramo de atividade, sendo licenciada e autorizada total competência e capacidade técnica para fornecimento dos materiais.

4.3. A licitante deverá dar total garantia quanto à qualidade dos materiais fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata caso necessário ou não sejam atendidas as exigências de qualidade a serem especificadas no Termo de Referência e eventual Edital.

4.4. Os materiais devem ser entregues em **até 10 (dez) dias corridos**, contados a partir da confirmação do pedido, envio da Autorização de Fornecimento (AF) ao fornecedor.

4.5. Os interessados devem especificar, na entrega das propostas, as respectivas marcas dos materiais, os quais devem ser, necessariamente, de qualidade comprovada.

4.6. Os materiais, quando da sua entrega, deverão ser novos, contendo externamente a data de validade, quantidades e outras informações, de acordo com a legislação pertinente, de forma a garantir a completa segurança durante o transporte e a identificação de seu conteúdo.

4.7. Deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob responsabilidade da empresa licitante.

4.8. O Setor requisitante não aceitará ou receberá qualquer produto/material com defeitos, ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à empresa licitante efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções legais.

DA SUBCONTRATAÇÃO

4.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP
Coordenadoria de Almoxarifados

SUSTENTABILIDADE

4.11. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea “e”, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. CONDIÇÃO DE ENTREGA

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de **10 (dez) dias corridos**, contados da emissão da autorização de fornecimento.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. O objeto desta licitação deverá ser entregue de maneira parcelada sempre que solicitados pelo Município de Itápolis, sendo que as quantidades informadas na Autorização de Fornecimento deverão ser entregues todas de uma única vez.

5.1.4. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços, sempre das 08:00 às 16:00 horas:

- Almoxarifado Central - Rua Maranhão, nº 391 – Distrito Industrial III;
- Divisão de Trânsito – Avenida Julio Ascanio Mallet nº 320 – centro;
- Secretaria de Educação – Avenida dos Amaros, nº 737 – centro;
- Secretaria de Saúde - Rua Pero Neto, nº 1680 – Jardim Redenção;
- Tiro de Guerra - Avenida Francisco Antonio de Abreu, nº 1357 – Vila Santos;
- Secretaria de Esportes - Rua Rodrigues Alves, nº 1085 – CECAP;
- Secretaria de Desenvolvimento Social – Avenida Florêncio Terra, nº 66 – centro;
- Secretaria De Cultura e Turismo – Rua Barão do Rio Branco, nº 731 – centro
- Guarda Civil Municipal – Avenida Capitão Venâncio de Oliveira Machado, nº 232 – Vila

Oeste;

- Defesa Civil – Avenida Duque de Caxias, nº 1374 – Vila Santos
- Secretaria de Desenvolvimento Ambiental – Avenida Atilio Malosso, nº 2.000 – Jardim

2.000





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP Coordenadoria de Almoxarifados

5.1.4.1. Correrão por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

5.1.5. O transporte dos itens deverá ser feito dentro do preconizado para este produto e devidamente protegido quanto a pó e variações de temperaturas. No caso de produtos termolábeis, a embalagem e os controles de temperatura devem ser apropriados para garantir a integridade do produto.

5.1.6. Os materiais, quando da sua entrega, deverão ser novos, contendo externamente a data de validade, quantidades e outras informações, de acordo com a legislação pertinente, de forma a garantir a completa segurança durante o transporte e a identificação de seu conteúdo.

5.1.7. Deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob responsabilidade da empresa licitante.

5.1.8. O Setor requisitante não aceitará ou receberá qualquer produto/material com defeitos, ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à empresa licitante efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções legais.

5.1.9. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos produtos que apresentarem vício no prazo de até 02 dias úteis a contar da data de notificação. O prazo indicado anteriormente, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, e aceita pelo Contratante.

5.2. CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO

5.2.1. Ficam condicionados, tanto o recebimento provisório e quanto dos itens o Almoxarife responsável pela Secretaria, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, cabendo a este verificar se os produtos correspondem aos descritos na Autorização de Fornecimento e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.2.2. Caso o item não corresponda às especificações constantes da Autorização de Fornecimento, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, ou esteja danificado pelo manuseio e estocagem, deverá ser devolvido e substituído pela contratada, às suas custas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.3. A inspeção e fiscalização pela Administração Municipal não isenta, tampouco diminui, a responsabilidade da licitante vencedora quanto à garantia dos itens.

5.2.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 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.

5.2.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP
Coordenadoria de Almoxarifados

atendimento das exigências contratuais.

5.2.6. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.2.7. 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 02 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.8. 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.

5.2.9. 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.

5.2.10. 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.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº14.133/2021).

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante termo aditivo.

6.3. 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.

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

6.5. 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



outros.

6.6. DA FISCALIZAÇÃO

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

6.6.2. O fiscal do contrato deverá:

I - Manter o controle do prazo de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais;

II - Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

III - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

IV - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas do contratado, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

V - Recepcionar os documentos necessários ao pagamento da contratada, conferi-los e encaminhá-los ao Departamento de Contabilidade;

VI - Receber provisoriamente e definitivamente o objeto do contrato observando o prazo definido no Termo de Referência ou instrumento equivalente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

VII - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observados o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

VIII - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

IX - Atestar os documentos fiscais e encaminhá-los ao Secretário da pasta requisitante;

X - Comunicar ao Gestor de Contrato, bem como o Secretário da respectiva pasta, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XI - realizar ou aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

XII - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XIII - consultar o órgão ou a entidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XIV - preencher relatório mensal de acompanhamento do contrato, bem como o relatório



**Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP
Coordenadoria de Almoxarifados**

de análise qualitativa dos serviços executados;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.7. DO GESTOR DO CONTRATO

6.7.1. O gestor do contrato deverá:

I - Acompanhar regular e sistematicamente o instrumento contratual;

II - Manter o controle do prazo de vigência do contrato;

III - recomendar, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida e conveniente;

IV - Encaminhar ofício à contratada para manifestação quanto à concordância de eventual prorrogação do contrato;

V - Notificar a contratada, mediante apontamento do Fiscal de Contratos, quanto a eventuais pendências na execução do contrato;

VI - Adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, para decisão da autoridade competente;

VII - acompanhar os lançamentos do contrato no sistema de controle de contratos ou equivalente, verificando e informando ao Departamento de Finanças os empenhos a serem executados para o exercício orçamentário seguinte referente a prestação de serviços continuados.

VIII - informar aos Secretários requisitantes o encerramento do instrumento contratual;

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/2021).

7.1. DO RECEBIMENTO

7.1.1. Os bens 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, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. 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 02 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP Coordenadoria de Almoxarifados

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.2. DO PRAZO DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.2.1. A liquidação e o pagamento serão realizados em até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal devidamente atestada na Secretaria Requisitante, por meio de depósito/transfêrencia em conta corrente sob a titularidade da contratada, **NÃO sendo aceitos boletos e/ou duplicatas.**

7.3. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.3.4. 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.

7.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP
Coordenadoria de Almoxarifados

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 (art. 6º, XXIII, alínea “h”, da Lei nº 14.133/2021).

8.1. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1.2. 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 PREÇO POR ITEM**.

8.2. DA FORMA DE FORNECIMENTO

8.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado, de acordo com a necessidade.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ART. 62º, DA LEI Nº 14.133/2021)

9.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

9.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

9.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de registro civil de pessoas jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

9.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP
Coordenadoria de Almoxarifados

9.2.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

9.2.3.1. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

9.2.3.1.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

9.2.3.1.2. Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

9.2.3.1.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

9.2.4. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

9.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 5.452 de 1º de maio de 1943 (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011).

9.2.6. As certidões acima mencionadas poderão ser substituídas pela Certidão Positiva de Débitos com efeito Negativo.

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado da contratação constará no Edital da Licitação;

10.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas;

10.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-000 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP
Coordenadoria de Almoxarifados

10.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.4. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Itápolis.

10.2. Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente licitação serão informados diretamente na Autorização de Fornecimento no momento da emissão do pedido.

Itápolis-SP, 21 de abril de 2026.

Elaborado por:

Raphael A. Poletti Scalice
Coordenador de Almoxarifados
Matrícula 2.107-1