

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**AQUISIÇÃO DE TINTAS PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA DA SECRETARIA DE  
MOBILIDADE URBANA E UNIDADES VINCULADAS**

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de tintas e materiais para demarcação viária horizontal, destinados à manutenção da sinalização viária executada pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos. .
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme de Decreto Municipal nº 35.107/2024.
- 1.4. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada por igual período.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A contratação visa garantir a continuidade dos serviços de sinalização viária, garantindo a segurança viária, a organização do trânsito e a adequada mobilidade urbana.
- 2.3. A necessidade decorre da proximidade do encerramento da Ata de Registro de Preços nº 27/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 46/2024, cuja vigência encerra-se em maio de 2026, sem possibilidade de nova prorrogação.
- 2.4. A ausência de fornecimento contínuo dos materiais comprometerá:
  - a execução das ações de sinalização viária;
  - a segurança dos usuários das vias públicas;
  - a fluidez do trânsito;



- a continuidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme detalhamento a seguir:

Seq. 15

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O fornecimento ocorrerá sob demanda, conforme necessidade operacional da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana.

3.3. A solução escolhida apresenta maior economicidade, flexibilidade operacional e eficiência administrativa, evitando:

- formação de estoques excessivos;
- desperdício de materiais;
- impacto orçamentário imediato;
- risco de desabastecimento.

3.4. Os materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas aplicáveis, especialmente à ABNT NBR 11.862 – Sinalização Horizontal Viária – Tinta à Base de Resina Acrílica.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Subcontratação**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

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

4.3. Os produtos deverão observar, no mínimo, as garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor.

4.4. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.



4.5. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

4.6. A contratação deverá atender:

4.7. Requisitos técnicos :

Os materiais deverão:

- atender à ABNT NBR 11.862;
- possuir alta resistência à abrasão;
- apresentar secagem rápida;
- possuir boa visibilidade diurna e noturna;
- ser adequados ao uso em vias urbanas;
- possuir qualidade compatível com utilização em sinalização horizontal viária.

4.8. Requisitos operacionais

A contratada deverá:

- \*realizar entregas parceladas conforme demanda;
- \*garantir fornecimento contínuo durante toda a vigência da ata;
- \*atender aos prazos estabelecidos pela Administração;
- \*assegurar compatibilidade dos materiais com os métodos utilizados pela Secretaria.

4.9. Sustentabilidade

A contratada deverá observar:

- a Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010;
- utilização preferencial de embalagens recicláveis;
- adoção de práticas ambientalmente sustentáveis;
- cumprimento das normas da ABNT relacionadas ao gerenciamento de resíduos.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do envio do empenho por e-mail, onde o fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

5.2. O recebimento será:

Provisório: no ato da entrega;

Definitivo: após conferência e aceitação pela Administração.



- 5.3. Os produtos rejeitados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração.
- 5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Manoel Goulart, 3920 - Vila Santa Helena, Pres. Prudente - SP, 19060-000
- 5.5. Garantia, manutenção e assistência técnica
- 5.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 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 simples apostila.
- 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 conterà 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.

### Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



- 6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.12. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Gestor do Contrato**

- 6.15. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.15.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.15.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



6.15.3. acompanhar 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.

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

6.15.5. tomar 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.

6.15.6. 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.

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

## 7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no Edital, dando ênfase aos seguintes casos:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento



📍 Av. Manoel Goulart, 3920  
Vila Santa Helena – CEP: 19060-000  
✉️ [semob@presidentepudente.sp.gov.br](mailto:semob@presidentepudente.sp.gov.br)  
🌐 [www.presidentepudente.sp.gov.br](http://www.presidentepudente.sp.gov.br)

- 8.1. 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.
- 8.2. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (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.
- 8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
- 8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

## Liquidação



📍 Av. Manoel Goulart, 3920  
Vila Santa Helena – CEP: 19060-000  
✉️ [semob@presidenteprudente.sp.gov.br](mailto:semob@presidenteprudente.sp.gov.br)  
🌐 [www.presidenteprudente.sp.gov.br](http://www.presidenteprudente.sp.gov.br)

- 8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.12.1. o prazo de validade;
  - 8.12.2. a data da emissão;
  - 8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 8.12.5. o valor a pagar; e
  - 8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- 8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.15. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.
- 8.16. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 8.17. 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.



- 8.18. 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.
- 8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao órgão competente.

### **Prazo de pagamento**

- 8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 8.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora ( TR + 0,5% “pro-rata tempore”).

### **Forma de pagamento**

- 8.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.25. 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.
- 8.26. 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 comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Reajuste**

- 8.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



- 8.28. Após o interregno de um ano, e desde que haja pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, observando como limite máximo a variação do índice IPCA.
- 8.29. reajuste poderá ser concedido mediante expressa solicitação da CONTRATADA, para análise e negociação com o MUNICÍPIO, e terá incidência de pagamento a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data do orçamento fixada no preâmbulo do Edital.
- 8.30. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.31. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.32. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **9. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO para ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

### **Forma de fornecimento**

- 9.2. O fornecimento do objeto será com entrega parcelada, sob demanda.

### **Exigências de habilitação**

- 9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 9, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **9.3.1. Da Habilitação Jurídica**

- a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



b) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

c) Certidão da junta Comercial ME/EPP/MEI

### 9.3.2. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, abaixo (itens b até f) ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente, compreendendo débitos inscritos em dívida ativa;

d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal “cadastro mobiliário – pessoa jurídica” do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeito 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. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br)

### 9.3.3. Da Habilitação Técnica

Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e /ou operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

### 9.3.4. Da Qualificação Econômico-Financeira

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

## 10. Disposições gerais sobre habilitação



10.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

11.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 1.360.194,00 (um milhão, trezentos sessenta mil, cento noventa e quatro reais), conforme custos unitários apostos, aferidos mediante consulta a plataforma CGSM

11.2. 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: 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;

11.3. 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

11.4 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou



11.5 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 12. ESTIMATIVA SEGUNDO RELATORIO CONSUMO TINTAS - EMITIDO PELO ALMOXARIFADO

### Consumo de Tintas e Solventes 2024

Mês	Quantidade de saída por mês
Maio/24	82
Junho/24	64
Julho/24	113
Agosto/24	206
Setembro/24	152
Outubro/24	100
Novembro/24	90
Dezembro/24	88
TOTAL	895

Semob, 28 DE ABRIL DE 2026.

José Jorge A. Santos

Responsável pelo Almojarifado



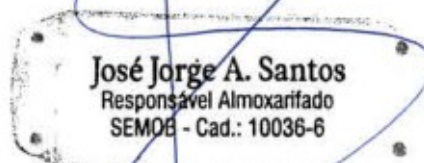
## Consumo de Tintas e Solventes 2025

Mês	Quantidade de saída por mês
Janeiro/25	96
Fevereiro/25	169
Março/25	178
Abril/25	167
Maió/25	223
Junho/25	186
Julho/25	390
Agosto/25	250
Setembro/25	318
Outubro/25	272
Novembro/25	177
Dezembro/25	166
<b>TOTAL</b>	<b>2.592</b>

Semob, 28 DE ABRIL DE 2026.

José Jorge A. Santos

Responsável pelo Almoxarifado



📍 Av. Manoel Goulart, 3920  
Vila Santa Helena – CEP: 19060-000  
✉ semob@presidentepudente.sp.gov.br  
🌐 www.presidentepudente.sp.gov.br

## Consumo de Tintas e Solventes 2026

Mês	Quantidade de saída por mês
Janeiro/26	177
Fevereiro/26	171
Março/26	184
Abril/26	145
TOTAL	677

Semob, 28 DE ABRIL DE 2026.

José Jorge A. Santos

Responsável pelo Almoxarifado

José Jorge A. Santos  
Responsável Almoxarifado  
SEMOb - Cad.: 10036-6



### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/unidade: 11. Secret. Munic. Mobilidade Urbana e Coop. Seg. Púb.

Fonte de recursos: 03-4100000 Trânsito - Sinalização

Programa de trabalho: 64.

Elemento de despesa: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Presidente Prudente- SP, 19 de maio de 2026



---

**RODNEI RENA RODRIGUES**

Secretario Municipal de Mobilidade Urbana e

Cooperação em Segurança Pública



 Av. Manoel Goulart, 3920  
Vila Santa Helena – CEP: 19060-000  
 [semob@presidenteprudente.sp.gov.br](mailto:semob@presidenteprudente.sp.gov.br)  
 [www.presidenteprudente.sp.gov.br](http://www.presidenteprudente.sp.gov.br)

**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO TÉCNICA DO OBJETO COM SEUS RESPECTIVOS QUANTITATIVOS**

<b>MATERIAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>UNIDADE</b>
SOLVENTE ESPECÍFICO P/ TINTA DE DEMARCAÇÃO VIÁRIA BASE RESINA ACRÍLICA E/OU BOR. CLORADA SEÇÃO 3.09 - LATA 18LT	1200	LATA
TINTA NA COR AMARELA, PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA A BASE DE RESINA ACRÍLICA. DEVERÃO SER ENTREGUES EM BALDES DE 18 LITROS EM MATERIAL METÁLICO, COM ALÇA, A TAMPA DEVERÁ SER INVOLÁVEL AO BALDE E TER A MESMA DIMENSÃO DO CILINDRO DO BALDE, A EMBALAGEM DEVERÁ POSSUIR IMPRESSO OU ADESIVADO EM SEU CORPO: NOME DO PRODUTO, NOME COMERCIAL, COR DA TINTA, REFERENCIA QUANTO A NATUREZA QUÍMICA DA RESINA, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, IDENTIFICAÇÃO DA PARTIDA DE FABRICAÇÃO, NOME ENDEREÇO DO FABRICANTE E QUANTIDADE CONTIDA NO RECIPIENTE, EM LITROS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO NBR 11862 DA ABNT	1000	BALDE
TINTA NA COR BRANCA, PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA A BASE DE RESINA ACRÍLICA. DEVERÃO SER ENTREGUES EM BALDES DE 18 LITROS EM MATERIAL METÁLICO, COM ALÇA, A TAMPA DEVERÁ SER INVOLÁVEL AO BALDE E TER A MESMA DIMENSÃO DO CILINDRO DO BALDE, A EMBALAGEM DEVERÁ POSSUIR IMPRESSO OU ADESIVADO EM SEU CORPO: NOME DO PRODUTO, NOME COMERCIAL, COR DA TINTA, REFERENCIA QUANTO A NATUREZA QUÍMICA DA RESINA, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, IDENTIFICAÇÃO DA PARTIDA DE FABRICAÇÃO, NOME ENDEREÇO DO FABRICANTE E QUANTIDADE CONTIDA NO RECIPIENTE, EM LITROS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO NBR 11862 DA ABNT.	1000	LATA
TINTA NA COR PRETA, PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA A BASE DE RESINA ACRÍLICA. DEVERÃO SER ENTREGUES EM BALDES DE 18 LITROS EM MATERIAL METÁLICO, COM ALÇA, A TAMPA DEVERÁ SER INVOLÁVEL AO BALDE E TER A MESMA DIMENSÃO DO CILINDRO DO BALDE, A EMBALAGEM DEVERÁ POSSUIR IMPRESSO OU ADESIVADO EM SEU CORPO: NOME DO PRODUTO, NOME COMERCIAL, COR DA TINTA, REFERENCIA QUANTO A NATUREZA QUÍMICA DA RESINA, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, IDENTIFICAÇÃO DA PARTIDA DE FABRICAÇÃO, NOME ENDEREÇO DO FABRICANTE E QUANTIDADE CONTIDA NO RECIPIENTE, EM LITROS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO NBR 11862 DA ABNT.	100	LATA





TINTA NA COR VERMELHO CICLOVIA, PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA A BASE DE RESINA ACRÍLICA, DEVENDO ATENDER AOS REQUISITOS DA NBR 11862 DA ABNT. DEVERÁ ATENDER A TABELA MUNSEL 7,5 R 4/14. DEVERÃO SER ENTREGUES EM BALDES DE 18 LITROS EM MATERIAL METÁLICO, COM ALÇA, A TAMPA DEVERÁ SER INVOLÁVEL AO BALDE E TER A MESMA DIMENSÃO DO CILINDRO DO BALDE, A EMBALAGEM DEVERÁ POSSUIR IMPRESSO OU ADESIVADO EM SEU CORPO: NOME DO PRODUTO, NOME COMERCIAL, COR DA TINTA, REFERENCIA QUANTO A NATUREZA QUÍMICA DA RESINA, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, IDENTIFICAÇÃO DA PARTIDA DE FABRICAÇÃO, NOME ENDEREÇO DO FABRICANTE E QUANTIDADE CONTIDA NO RECIPIENTE, EM LITROS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO NBR 11862 DA ABNT.	100	LATA
TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA A BASE DE RESINA ACRÍLICA, COR: AZUL; BALDES DE 18 LITROS EM MATERIAL METÁLICO, COM ALÇA, TAMPA: INVOLÁVEL AO BALDE E TER A MESMA DIMENSÃO DO CILINDRO DO BALDE, EMBALAGEM: IMPRESSO OU ADESIVADO EM SEU CORPO: NOME DO PRODUTO, NOME COMERCIAL, COR DA TINTA, REFERENCIA QUANTO A NATUREZA QUÍMICA DA RESINA, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, IDENTIFICAÇÃO DA PARTIDA DE FABRICAÇÃO, NOME ENDEREÇO DO FABRICANTE E QUANTIDADE CONTIDA NO RECIPIENTE, EM LITROS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO NBR 11862 DA ABNT	300	LATA
TINTA ACRÍLICA; COMPONENTES TINTA ACRÍLICA, ÁGUA, RESINA ACRÍLICA, PIGMENTOS, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO VISCOSO COLORIDO, COR:AZUL, TIPO:LÁTEX, APLICAÇÃO:PISOS EM GERAL, LATA:18L	100	LATA
TINTA PINTURA PREDIAL, COMPOSIÇÃO BÁSICA:ÁGUA E PVA - POLICLORETO DE VINILA, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, TIPO ACABAMENTO:FOSCO, COR:VERMELHO CARDINAL, DILUENTE INDICADO:ÁGUA POTÁVEL, MÉTODO APLICAÇÃO:ROLO/PINCEL E VASSOURA PELO MACIO, SUPERFÍCIE APLICAÇÃO:REBOCO, APLICAÇÃO:INTERNA, LATA: 18 LITROS	100	LATA
TINTA PINTURA PREDIAL, COMPOSIÇÃO BÁSICA:ÁGUA E PVA - POLICLORETO DE VINILA, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, TIPO ACABAMENTO:FOSCO, COR:VERMELHO CARDINAL, DILUENTE INDICADO:ÁGUA POTÁVEL, MÉTODO APLICAÇÃO:ROLO/PINCEL E VASSOURA PELO MACIO, SUPERFÍCIE APLICAÇÃO:REBOCO, APLICAÇÃO:INTERNA, LATA: 18 LITROS	100	LATA





TINTA PINTURA PREDIAL, COMPOSIÇÃO BÁSICA:ÁGUA E PVA - POLICLORETO DE VINILA, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, TIPO ACABAMENTO:FOSCO, COR:PRETA, DILUENTE INDICADO:ÁGUA POTÁVEL, MÉTODO APLICAÇÃO:ROLO/PINCEL E VASSOURA PELO MACIO, SUPERFÍCIE APLICAÇÃO:GESSO, APLICAÇÃO:INTERNA	100	LATA
TINTA LÁTEX, COR: BRANCO, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PREMIUM, LATA: 18 LITROS	300	LATA
TINTA ESMALTE, SUPERFÍCIE APLICAÇÃO:METAL E MADEIRA, TIPO ACABAMENTO:BRILHANTE, COR: VERMELHO BRILHANTE, DILUENTE INDICADO:AGUARRÁS, MÉTODO APLICAÇÃO:ROLO/PINCEL E PISTOLA, APLICAÇÃO:INTERNA E EXTERNA	100	GALÃO

