



## TERMO DE REFERÊNCIA

### **REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, EDUCAÇÃO, SAÚDE, ESPORTE, MOBILIDADE URBANA E AGRICULTURA E ABASTECIMENTO.**

#### **1. DO OBJETO**

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os materiais de construção objeto da presente contratação caracterizam-se como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e especificações técnicas podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme de Decreto Municipal nº 35.107/2024.

1.4. 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.

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

**ID do PCA no PNCP: 55356653000108-0-000002/2026.**

**Data da publicação no PNCP: 26/01/2026**

**Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**

ID do item no PCA 479

Av. JK nº 7598 – Jabaquara – CEP 19033-390

(18) 3905-1222/3905-1444

sosp@presidentepudente.sp.gov.br

[www.presidentepudente.sp.gov.br](http://www.presidentepudente.sp.gov.br)



Classe/Grupo 33903024 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Identificador da Futura Contratação 2026080017

Sequência interna do item (SOSP) 17

**Secretaria Municipal de Saúde**

ID do item no PCA 579

Classe/Grupo 33903024 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Identificador da Futura Contratação 2026100004

Sequência interna do item 04

**Secretaria de Mobilidade Urbana e Cooperação em Segurança Pública**

ID do item no PCA 785

Classe/Grupo 33903024 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Identificador da Futura Contratação 2026110008

Sequência interna do item 08

**Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento**

ID do item no PCA 1300

Classe/Grupo 33903024 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Identificador da Futura Contratação 2026200013

Sequência interna do item 13

**Secretaria Municipal de Educação**

ID do item no PCA 372

Classe/Grupo 33903024 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS.

Identificador da Futura Contratação 2026070051

Sequência interna do item 51

**Secretaria Municipal de Esporte**

ID do item no PCA 975

Classe/Grupo 33903024 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Identificador da Futura Contratação 2026130034

Av. JK nº 7598 – Jabaquara – CEP 19033-390

(18) 3905-1222/3905-1444

sosp@presidenteprudente.sp.gov.br

[www.presidenteprudente.sp.gov.br](http://www.presidenteprudente.sp.gov.br)



Sequência interna do item 34

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

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

### **4. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A adoção da modalidade de licitação com Registro de Preços por meio de Ata, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) se dá, nessa ocasião, pelos benefícios que visam a eficiência administrativa e a economicidade:

4.1 O SRP permite a realização de uma única licitação para aquisições que seriam feitas de forma parcelada ao longo do tempo. Ao concentrar o volume de demanda, é possível obter melhores condições comerciais e preços mais vantajosos, resultando em significativa economia para a administração pública.

4.2 Considerando as atribuições particulares das unidades demandantes é preferível que seja adotado um sistema que permita concentrar o volume de demanda geral, mas de forma que a aquisição seja parcelada, de acordo com a necessidade temporal.

4.3 A flexibilidade e adaptabilidade do sistema de registro de preços confere às pastas a possibilidade de gerir melhor seus recursos materiais, financeiro, humano e administrativo, visto que os itens serão adquiridos na quantidade e no momento em que realmente forem utilizados e não de forma única e integral.

4.4 Com o preço já registrado em ata, a contratação direta dos itens necessários torna-se muito mais rápida e simplificada. Isso elimina a necessidade de instaurar um novo processo licitatório a cada demanda, reduzindo a burocracia, os prazos de aquisição e promovendo a racionalização das compras convergentes.

### **5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para que a contratação atenda de forma adequada às necessidades de manutenção e conservação dos prédios administrativos e das unidades vinculadas às secretarias demandantes, deverão ser observados os seguintes requisitos:

### 5.1 Conformidade Técnica e Qualidade dos Materiais:

Os materiais de construção a serem fornecidos deverão apresentar qualidade compatível com o uso pretendido em atividades de manutenção e conservação predial, observando padrões usuais de mercado e as normas técnicas aplicáveis, quando existentes. Os itens deverão ser novos, de primeiro uso, e adequados às condições de utilização nas edificações, garantindo desempenho satisfatório e durabilidade compatível com sua finalidade.

Além dos requisitos gerais, deverão ser observadas as seguintes especificações técnicas por grupo de materiais:

- **Materiais metálicos e ferragens:** arames recozidos, vergalhões CA-50 e CA-60, barras metálicas, telas metálicas, parafusos, buchas, pregos, dobradiças, fechaduras, cadeados e demais ferragens deverão possuir resistência mecânica compatível com a aplicação pretendida, acabamento adequado, ausência de oxidação, deformações ou trincas, observando dimensões, bitolas e padrões especificados no Termo de Referência;

- **Materiais de madeira:** compensados, tábuas, caibros, vigas, sarrafos, portas e peças em madeira deverão ser fornecidos sem rachaduras, empenamentos, umidade excessiva, apodrecimento ou ataque de pragas, devendo apresentar medidas compatíveis, acabamento adequado e resistência compatível com uso em construção civil e manutenção predial;

- **Materiais cimentícios e agregados:** cimento Portland, argamassas AC-I, AC-II e AC-III, cal hidratada, areia fina e grossa, britas, pó de pedra, blocos de concreto e tijolos deverão atender aos padrões usuais de granulometria, resistência, uniformidade e acondicionamento, sendo vedado o fornecimento de materiais empedrados, úmidos, rasgados ou com indícios de deterioração;

- **Materiais de cobertura e impermeabilização:** telhas de fibrocimento e aluzinco, manta asfáltica, impermeabilizantes e adesivos veda-calha deverão apresentar integridade estrutural, resistência à umidade e vedação adequada, sem fissuras, deformações ou danos que comprometam sua utilização;

- **Materiais hidráulicos e sanitários:** caixas d'água, pias, conexões e acessórios hidráulicos deverão possuir acabamento adequado, estanqueidade, resistência e compatibilidade com instalações hidráulicas prediais, observando as capacidades e dimensões especificadas;

- **Materiais de acabamento e revestimento:** revestimentos cerâmicos, granitos, bancadas, tintas, lixas e produtos correlatos deverão apresentar uniformidade de cor, resistência, acabamento adequado e compatibilidade com aplicação em pisos, paredes e superfícies internas ou externas, observando os índices de resistência especificados, como classificação PEI;



- **Materiais de alambrado e cercamento:** telas de alambrado, mourões e telas mosquiteiras deverão possuir resistência mecânica, galvanização ou proteção anticorrosiva adequada, observando dimensões, espessuras e padrões definidos para utilização em cercamentos e proteção de ambientes;

## 5.2 Regularidade e Capacidade da Empresa Contratada

A empresa contratada deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como estar legalmente habilitada para fornecer os materiais objeto da contratação, nos termos da legislação vigente.

## 5.3 Logística, Transporte e Armazenamento

O fornecedor deverá assegurar que os materiais sejam transportados, manuseados e entregues de forma adequada, de modo a preservar suas características técnicas e evitar danos, avarias ou comprometimento da qualidade até o recebimento definitivo. Materiais frágeis, perecíveis ou sujeitos à deterioração deverão receber acondicionamento apropriado durante o transporte e armazenamento.

## 5.4 Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais que apresentem menor impacto ambiental, maior durabilidade e uso racional de recursos naturais, em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

## 5.5 Garantia e Validade dos Produtos

Os materiais que possuam prazo de validade ou garantia deverão ser entregues dentro do prazo adequado de uso, acompanhados das respectivas informações técnicas, quando aplicável, assegurando condições apropriadas para sua utilização. Produtos cimentícios, tintas, impermeabilizantes, adesivos e materiais sujeitos à deterioração deverão possuir prazo de validade compatível com sua utilização pela Administração.

### Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

Não será exigida garantia, pois o procedimento visa apenas à formação de Ata de Registro de Preços, que não configura contrato nem gera obrigação imediata de execução. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a garantia prevista no art. 96 está vinculada à execução contratual, o que não se aplica neste momento. A exigência, além de desnecessária, poderia restringir a competitividade do certame.

Av. JK nº 7598 – Jabaquara – CEP 19033-390

(18) 3905-1222/3905-1444

sosp@presidentepudente.sp.gov.br

[www.presidentepudente.sp.gov.br](http://www.presidentepudente.sp.gov.br)



## 6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1 Condições de Entrega e Fornecimento

6.1.1 Os pedidos serão processados por meio de notas de empenho, sendo que **a entrega, quando solicitada, deverá ocorrer em até 10 dias corridos**, a partir do recebimento do documento emitido pelo Município.

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

6.1.3 O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme demanda da Administração, ficando a CONTRATADA, ciente de que deverá realizar o fracionamento das entregas.

6.1.4 O pedido mínimo, por solicitação, será de, ao menos, 10% do total de cada item solicitado.

### 6.2 Local de entrega:

Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços, de acordo com a secretaria requisitante:

Unidade	Endereço	Horário
Secretaria de Obras	Avenida Juscelino Kubitschek de Oliveira, 7598, Jardim Guanabara.	8h às 11h e das 13h às 15h30
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Luiz André, 426, Jardim Monte Alto.	
Secretaria de Mobilidade Urbana	Avenida Manoel Goulart, nº 3920, Vila Santa Helena.	
Secretaria de Agricultura	Rodovia Raposo Tavares, KM 563.	
Secretaria de Educação	Almoxarifado Seduc - Rua Kenji Sato Miura, nº 271, Parque Cedral.	
Secretaria de Esporte	Av. Onze de Maio, 2100 – Jd. Maruapiara.	

### Garantia

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



### **6.3 Do Transporte, Descarga e Acondicionamento**

6.3.1 O transporte dos materiais até o local de destino será de total responsabilidade da CONTRATADA, incluindo todos os custos com frete, seguro, impostos e encargos trabalhistas.

6.3.2 A carga e a descarga dos materiais no endereço indicado serão realizadas por conta e risco da CONTRATADA, utilizando pessoal e equipamentos adequados.

6.3.3 Os produtos deverão estar embalados adequadamente, respeitando as especificações técnicas, de modo a garantir a integridade do material durante o manuseio e transporte.

### **6.4 Da Conferência e Recebimento**

6.4.1. Recebimento Provisório: O material será recebido provisoriamente no ato da entrega para conferência de quantidade, integridade das embalagens e documentos fiscais.

6.4.2. Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias após o provisório, após a verificação técnica da qualidade e conformidade com as especificações do edital.

6.4.3 A conferência será feita pelo(s) servidor(es) responsável(is), que assinará a nota fiscal ou documento de recebimento.

### **6.5 Das Avarias, Substituição e Garantia**

6.5.1. No caso de constatadas avarias, defeitos, vícios ou desacordo com as especificações (no ato da entrega ou durante a conferência técnica), o material será rejeitado no todo ou em parte.

6.5.2. A CONTRATADA deverá substituir o material avariado ou fora de especificação no prazo máximo de 48 horas úteis, sem ônus para a Administração.

6.5.3. A responsabilidade da CONTRATADA estende-se a danos causados a terceiros ou ao patrimônio público durante a operação de descarga, responsabilizando-se por vícios ocultos nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

### **6.6 Das Obrigações da Contratada**

- Efetuar a entrega técnica (quando aplicável);
- Substituir imediatamente produtos com embalagem violada, danificada ou com avarias;

Av. JK nº 7598 – Jabaquara – CEP 19033-390

(18) 3905-1222/3905-1444

sosp@presidentepudente.sp.gov.br

[www.presidentepudente.sp.gov.br](http://www.presidentepudente.sp.gov.br)



- Manter durante toda a execução da ata os mesmos padrões técnicos da proposta.

## **7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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**

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7. 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.

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

7.9. 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.



7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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**

7.15. Cabe ao gestor do contrato:

7.15.1. 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.

7.15.2. 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.

7.15.3. 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.

7.15.4. 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.

7.15.5. 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.

7.15.6. 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.

7.15.7. 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.

## **8      INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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.



## 9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

A medição do objeto será realizada com base exclusivamente no fornecimento dos materiais solicitados, conforme as especificações técnicas e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.1 Para fins de medição e aceite, a CONTRATADA deverá comprovar:

- I. A entrega física dos materiais nos locais indicados pelas Secretarias Municipais;
- II. A conformidade dos itens entregues com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e conseqüentemente na Nota de Empenho;
- III. A quantidade efetivamente fornecida, em conformidade com a nota de empenho e os documentos fiscais apresentados;
- IV. A apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.
- V. O aceite do objeto ficará condicionado à validação do ateste do fiscal do contrato.

### Liquidação

9.10. 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.

9.11. 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:

- 8.11.1. o prazo de validade;
- 8.11.2. a data da emissão;
- 8.11.3. os dados do fornecedor e do órgão contratante;
- 8.11.4. os itens discriminados e as respectivas quantidades;
- 8.11.5. o valor a pagar; e
- 8.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.12. 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;



9.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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**

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

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 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**

9.21. O pagamento será realizado por meio 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, 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**

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

9.27. 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.

9.28. 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.

9.29. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.30. 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.

9.31. 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.



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

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

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 e REGISTRO EM ATA DE PREÇOS.

### **10.2 Forma de fornecimento**

O fornecimento do objeto será com entrega parcelada, conforme demanda de cada unidade requisitante.

### **10.3 Exigências de habilitação**

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

#### **10.3.1. 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

#### **10.3.2. 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)

#### 10.3.3. Da Qualificação Econômico-Financeira

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

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

- a. 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.
- b. 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.
- c. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- d. 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.
- e. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRS/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\$ 4.230.901,99 (quatro milhões duzentos e trinta mil novecentos e um reais e noventa e nove centavos), conforme pesquisas de preços realizadas pelas unidades demandantes e anexas ao processo.

11.2 A definição do valor estimado da contratação observou os critérios estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, adotando-se metodologia compatível com a natureza do objeto e com os princípios da economicidade e da vantajosidade da contratação.

11.3 Para a composição dos valores de referência, foi utilizada pesquisa de preços por meio de cotação de preços, com priorização de preços públicos adjudicados em contratações similares.

11.4 O detalhamento da pesquisa de preços consta na Pesquisa Mercadológica realizada, anexa a este processo, no qual estão discriminados, para cada item:

- os valores unitários pesquisados;
- as respectivas fontes consultadas;
- as datas das pesquisas realizadas;
- a metodologia de cálculo aplicada;

11.5 Como critério de formação do preço estimado, adotou-se a média dos valores válidos obtidos para cada item, após análise crítica das cotações coletadas, de forma a assegurar a compatibilidade econômica da contratação e evitar distorções decorrentes de valores atípicos.

11.6 Dessa forma, o valor estimado apresentado neste ETP encontra-se devidamente fundamentado na pesquisa mercadológica anexa, permitindo a verificação individualizada da composição de preços de cada item da contratação, elaborado por cada uma das Unidades Requisitantes.

11.7 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;



- 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;

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

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

11.10 Considerando os itens cujo o valor estimado da aquisição é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), **o presente certame é destinado exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, em observância ao disposto no art. 48, I, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). Aplica-se a regra por não haver impedimentos.

11.11 Somente será permitida a participação de licitantes que comprovem sua condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da legislação vigente, sob pena de inabilitação ou desclassificação.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

### **Secretaria de Educação (Seduc)**

Gestão/ Unidade 7.4  
Fonte de recursos 05.220.0001  
Programa de trabalho 21  
Elemento de despesa 3.3.90.30

### **Secretaria de Obras e Serviços Públicos (Sosp)**

Av. JK nº 7598 – Jabaquara – CEP 19033-390  
(18) 3905-1222/3905-1444  
sosp@presidenteprudente.sp.gov.br  
[www.presidenteprudente.sp.gov.br](http://www.presidenteprudente.sp.gov.br)



Gestão/ Unidade 8/ 8.1  
Fonte de recursos 01.100.0000  
Programa de trabalho 30  
Elemento de despesa 3.3.90.30

**Secretaria de Saúde (Sesau)**

Gestão/ Unidade 10.2  
Fonte de recursos 05.301.0001  
Programa de trabalho 10.301.40.2.48  
Elemento de despesa 3.3.90.30

**Secretaria de Agricultura (Seagri)**

Gestão/ Unidade 20.1  
Fonte de recursos 01.110.0000  
Programa de trabalho 830  
Elemento de despesa 3.3.90.30

**Secretaria de Esportes (Semepp)**

Gestão/ Unidade 13.1  
Fonte de recursos 01.110.0000  
Programa de trabalho 72  
Elemento de despesa 3.3.90.30

**Secretaria de Mobilidade Urbana (Semob)**

Gestão/ Unidade 11.1  
Fonte de recursos 03.410.0000  
Programa de trabalho 64



Elemento de despesa 3.3.90.30

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

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

### **14. ELABORADO POR:**

Aline Fernanda Martins de Souza (SOSP)

Leticia Helena Pellozo Kobata (Semepp)

Oswaldo Jose Gomes Vitorio (Sesau)

Camila de Castro Chagas (Sesau)

Diogo Eduardo Vieira Lopes (Seduc)

Celia Regina Sambinelli (Seagri)

Jéssica Santos Marques (Semob)

Bianca Luizi Scali (Semob)



**ICD nº 31 - Instrumento de Coleta de Demanda**

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	TOTAL	SECRETARIA
104835	ARAME, MATERIAL:FERRO, BITOLA:18, APLICAÇÃO:CONSTRUÇÃO CIVIL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:RECOZIDO	25 - KG	Secretaria Municipal de Esporte - 5 Secretaria Municipal de Saúde - 20
105017	COMPENSADO MADEIRA, MATERIAL:PINUS, COMPRIMENTO:220CM, LARGURA:110CM, ESPESSURA:10MM	50 - UNID	Secretaria Municipal de Saúde - 50
105019	VERGALHÃO, MATERIAL:AÇO, BITOLA:10MM, COMPRIMENTO:12M	4.200 - BARRA	Secretaria Municipal de Saúde - 200 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 4.000
105020	VERGALHÃO, MATERIAL:AÇO, BITOLA:4,2MM, COMPRIMENTO:12M	2.200 - BARRA	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 2.000 Secretaria Municipal de Educação - 100 Secretaria Municipal de Saúde - 100
105021	VERGALHÃO, MATERIAL:AÇO, BITOLA:8MM, COMPRIMENTO:12M	200 - BARRA	Secretaria Municipal de Saúde - 200
105258	MADEIRA CONSTRUÇÃO, TIPO MADEIRA:CEDRINHO, FORMATO:SARRAFO, COMPRIMENTO:1 M, LARGURA:5 CM, ESPESSURA:2,5 CM, APLICAÇÃO:CONSTRUÇÃO CIVIL	400 - UNID	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 400
106163	CAL HIDRATADO, MATERIAL:HIDRÓXIDO DE CÁLCIO, ASPECTO FÍSICO:PÓ, COR:BRANCA, APLICAÇÃO:CONSTRUÇÃO CIVIL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SACO 20KG	880 - SACO	Secretaria Municipal de Saúde - 200 Secretaria Municipal de Esporte - 30 Secretaria Municipal de Educação - 500 Secret. Munic. Mobilidade Urbana e Coop. Seg. Púb. - 150
106210	PARAFUSO, MATERIAL:FERRO, TIPO:CABEÇA SEXTAVADA, COMPRIMENTO:80 MM, DIÂMETRO:1/4 POL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:REMOVÍVEL, ARRUELA PLÁSTICA, BUCHA S10, APLICAÇÃO:FIXAÇÃO DE LOUÇAS SANITÁRIAS	2.000 - UNID	Secretaria Municipal de Saúde - 2.000
106285	PIA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, TIPO:LISO, COMPRIMENTO:120 CM, LARGURA:55 CM, QUANTIDADE CUBAS:1 UN, COMPRIMENTO CUBAS:40 CM, LARGURA CUBAS:30 CM, PROFUNDIDADE CUBAS:12 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ESCORREDOR DUPLO, CUBA CENTRAL	10 - UNID	Secretaria Municipal de Saúde - 10
106286	PIA, MATERIAL:MÁRMORE, TIPO:SINTÉTICO, COMPRIMENTO:150 CM, LARGURA:60 CM, QUANTIDADE CUBAS:1 UN, PROFUNDIDADE CUBAS:14 CM	12 - UNID	Secretaria Municipal de Esporte - 2 Secretaria Municipal de Saúde - 10
106292	PORTA, PADRÃO MADEIRA:ANGELIM, TIPO:LISA, ACABAMENTO SUPERFICIAL:BASE PINTURA, LARGURA:90 CM, ESPESSURA:3 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEMI-OCA,	55 - UNID	Secretaria Municipal de Esporte - 5 Secretaria Municipal de Saúde - 50



	EMCABEÇADA, MATERIAL:MADEIRA, ALTURA:210 CM		
106458	ADESIVO VEDA-CALHA, ASPECTO FÍSICO:FITA, APLICAÇÃO:CALHAS, TELHAS, RUFOS, PINGADEIRA, LARGURA:20 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:IMPERMEÁVEL, MATERIAL:POLIETILENO A BASE DE BETUME ASFÁLTICO MODIFICADO	102 - ROLO	Secretaria Municipal de Esporte - 2 Secretaria Municipal de Saúde - 100
106648	CAIXA D'ÁGUA, MATERIAL:POLIETILENO, TIPO:CÔNICO, CAPACIDADE:310 LITROS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	50 - UNID	Secretaria Municipal de Educação - 50
106649	CAIXA D'ÁGUA, MATERIAL:POLIETILENO, TIPO:FORMATO CILÍNDRICO, CAPACIDADE:500 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA	50 - UNID	Secretaria Municipal de Educação - 50
106673	AREIA, TIPO:NORMAL BRASILEIRA, GRANULOMETRIA:GROSSA / LAVADA	710 - M3	Secretaria Municipal de Educação - 600 Secretaria Municipal de Saúde - 100 Secret. Munic. Mobilidade Urbana e Coop. Seg. Púb. - 10
106674	AREIA, TIPO:NORMAL BRASILEIRA, GRANULOMETRIA:FINA	700 - M3	Secretaria Municipal de Educação - 600 Secretaria Municipal de Saúde - 100
106675	TINTA BASE ÁGUA, COMPOSIÇÃO BÁSICA:CAL, ASPECTO FÍSICO:PÓ, TIPO ACABAMENTO:FOSCO, COR:BRANCO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SOLÚVEL	2.000 - SACO	Secret. Munic. Mobilidade Urbana e Coop. Seg. Púb. - 2.000
106677	BRITA, MATERIAL:ROCHA TRITURADA, TAMANHO:BRITA 1/2	960 - M3	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 150 Secretaria Municipal de Educação - 600 Secretaria Municipal de Saúde - 200 Secret. Munic. Mobilidade Urbana e Coop. Seg. Púb. - 10
106678	BRITA, MATERIAL:ROCHA TRITURADA, TAMANHO:BRITA 1	1.050 - M3	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 150 Secretaria Municipal de Saúde - 300 Secretaria Municipal de Educação - 600
106680	BLOCO DE CONCRETO, COMPRIMENTO:39 CM, LARGURA:14 CM, ALTURA:19 CM, APLICAÇÃO:CONSTRUÇÃO CIVIL, TIPO:VAZADO	10.000 - UNID	Secretaria Municipal de Educação - 10.000
106681	TIJOLO, MATERIAL:BARRO COZIDO, TIPO:FURADO, COMPRIMENTO:18 CM, LARGURA:15 CM, ESPESSURA:10 CM, QUANTIDADE FUIROS:6 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PRIMEIRA QUALIDADE	17.000 - UNID	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 6.000 Secretaria Municipal de Educação - 6.000 Secretaria Municipal de Saúde - 5.000
106682	TIJOLO, MATERIAL:BARRO COZIDO, TIPO:FURADO, COMPRIMENTO:19 CM, LARGURA:19 CM, ESPESSURA:9 CM, QUANTIDADE FUIROS:8 UN, APLICAÇÃO:CONSTRUÇÃO CIVIL	17.000 - UNID	Secretaria Municipal de Saúde - 5.000 Secretaria Municipal de Educação - 12.000



106683	TIJOLO, MATERIAL:BARRO COZIDO, TIPO:MACIÇO, COMPRIMENTO:20 CM, LARGURA:10 CM, ESPESSURA:5 CM, PESO:2.000 G, COR:VERMELHA, APLICAÇÃO:CONSTRUÇÃO CIVIL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PRIMEIRA QUALIDADE	3.000 - UNID	Secretaria Municipal de Saúde - 3.000
106718	FECHADURA, MATERIAL CAIXA:AÇO, ACABAMENTO SUPERFICIAL:CROMADO, COMPONENTES:2 CHAVES EM LATÃO NIQUELADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:MAÇANETA TIPO ALAVANCA, TIPO:INTERNA/EXTERNA, APLICAÇÃO:PORTA	105 - UNID	Secretaria Municipal de Esporte - 5 Secretaria Municipal de Saúde - 100
106720	FECHADURA, MATERIAL CAIXA:LATÃO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:MAÇANETA TIPO ALAVANCA, TIPO:SIMPLES, APLICAÇÃO:PORTA BANHEIRO, COMPRIMENTO:8 CM, ALTURA:12 CM, ESPESSURA:12 MM	105 - UNID	Secretaria Municipal de Esporte - 5 Secretaria Municipal de Saúde - 100
106728	MADEIRA CONSTRUÇÃO, TIPO MADEIRA:CEDRO, FORMATO:CAIBRO, COMPRIMENTO:3 M, LARGURA:5 CM, ESPESSURA:5 CM, ACABAMENTO:APARELHADA	1.200 - UNID	Secretaria Municipal de Educação - 1.200
106739	LIMA MANUAL, TIPO:BASTARDA, FORMATO:CHATA, COMPRIMENTO:8 POL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PICADO DUPLO E CABO, ESPESSURA:3/16 POL	5 - UNID	Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - 5
106923	PÓ DE PEDRA, MATERIAL:BRITA 0, APLICAÇÃO:PAVIMENTAÇÃO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:GRANULOMETRIA MENOR 4,8 MM	600 - M³	Secretaria Municipal de Educação - 600
106931	TÁBUA MADEIRA, ESPÉCIE:PINUS, COMPRIMENTO:4 M, LARGURA:30,00 CM, ESPESSURA:25 MM, TIPO ACABAMENTO:SEM TRATAMENTO	1.300 - UNID	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 800 Secretaria Municipal de Saúde - 500
107035	ARGAMASSA AC 3, SACO: 20KG, COMPOSIÇÃO:CIMENTO, AGREGADOS MINERAIS E ADITIVOS, APLICAÇÃO:ASSENTAMENTO DE CERÂMICA, PAREDES E PISO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COLANTE DE USO EXTERNO, APRESENTAÇÃO:PÓ, TIPO:AC -3	800 - SACO	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 100 Secretaria Municipal de Saúde - 300 Secretaria Municipal de Educação - 400
107044	CIMENTO PORTLAND, MATERIAL:CLINKER, TIPO:CP 32 SACO: 50 KG	1.310 - SACO	Secretaria Municipal de Esporte - 10 Secretaria Municipal de Saúde - 200 Secretaria Municipal de Educação - 700 Secret. Munic. Mobilidade Urbana e Coop. Seg. Púb. - 400
107169	BANCADA, MATERIAL:GRANITO, TIPO: POLIDO E LISO, COMPRIMENTO:1,64 M, LARGURA:0,52 M, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ACABAMENTO RETO, COR:CINZA OCRE, ESPESSURA:20 MM	20 - PC	Secretaria Municipal de Saúde - 20



107256	BLOCO DE CONCRETO, COMPRIMENTO:20 CM, LARGURA:10 CM, ALTURA:6 CM, APLICAÇÃO:PAVIMENTAÇÃO, TIPO:INTERTRAVADO EM CIMENTO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:RESISTÊNCIA A COMPRESSÃO 35MPA	10.000 - UNID	Secretaria Municipal de Educação - 10.000
107651	LIXA, MATERIAL:ÓXIDO ALUMÍNIO, TIPO:LIXA MASSA, APRESENTAÇÃO:FOLHA, TIPO GR100, APLICAÇÃO:PAREDE	420 - UNID	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 200 Secretaria Municipal de Esporte - 20 Secretaria Municipal de Saúde - 200
107658	TELA DE ALAMBRADO, MALHA: 8CM FIO 12 , TAMANHO ABERTURA MALHA:8 CM, DIÂMETRO FIO: Nº 12, ALTURA: 185CM	300 - M2	Secretaria Municipal de Saúde - 300
107664	TELA MOSQUITEIRA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: GALVANIZADA, LARGURA: 120 CM	100 - M	Secretaria Municipal de Saúde - 100
107907	LIXA, MATERIAL:ÓXIDO ALUMÍNIO, TIPO:LIXA D'ÁGUA, APRESENTAÇÃO:FOLHA, TIPO GRÃO:120, COMPRIMENTO:300 MM, LARGURA:200 MM	420 - UNID	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 200 Secretaria Municipal de Esporte - 20 Secretaria Municipal de Saúde - 200
108147	MOURÃO CONCRETO, COMPRIMENTO TOTAL:3 M, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CURVO	200 - PC	Secretaria Municipal de Educação - 100 Secretaria Municipal de Saúde - 100
108249	CAIBRO, MATERIAL:MADEIRA, TIPO MADEIRA:EUCALIPTO, USO:CONSTRUÇÃO, LARGURA:5 CM, ESPESSURA:5 CM, COMPRIMENTO:3 M	200 - UNID	Secretaria Municipal de Saúde - 200
108251	PORTA, MATERIAL:ALUMÍNIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM VENEZIANA, DOBRADIÇA E FECHADURA, ALTURA:2,15M, LARGURA:0,90M	50 - UNID	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 50
108252	MADEIRA CONSTRUÇÃO, TIPO MADEIRA:EUCALIPTO, FORMATO:VIGA, COMPRIMENTO:300 CM, LARGURA:5 CM, ESPESSURA:10 CM	450 - UNID	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 250 Secretaria Municipal de Saúde - 200
108282	ARGAMASSA, COMPOSIÇÃO:CIMENTO, AGREGADOS MINERAIS E ADITIVOS, APLICAÇÃO:ASSENTAMENTO DE CERÂMICA EM PAREDES E PISO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COLANTE DE USO INTERNO, APRESENTAÇÃO:PÓ, TIPO:AC I, SACO: 20 KG	400 - SACO	Secretaria Municipal de Educação - 200 Secretaria Municipal de Saúde - 200
108321	CADEADO, MATERIAL:LATÃO MACIÇO, MATERIAL HASTE:AÇO CEMENTADO/CROMADO, ALTURA:62 MM, LARGURA:40 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:2 CHAVES EM LATÃO NIQUELADO/TRAVA DUPLA	215 - UNID	Secretaria Municipal de Esporte - 15 Secretaria Municipal de Saúde - 200
108819	REVESTIMENTO, MATERIAL:CERÂMICO, APLICAÇÃO:PISO/PAREDE, LARGURA:45CM, COMPRIMENTO:45CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PEI 5, COR:BRANCO	2.000 - M2	Secretaria Municipal de Saúde - 1.000 Secretaria Municipal de Educação - 1.000
108820	REVESTIMENTO, MATERIAL:CERÂMICO, APLICAÇÃO:PISO/PAREDE, LARGURA:55CM,	2.000 - M2	Secretaria Municipal de Saúde - 1.000



	COMPRIMENTO:55CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PEI 5, COR:BRANCO		Secretaria Municipal de Educação - 1.000
108821	REVESTIMENTO, MATERIAL:CERÂMICO, APLICAÇÃO:PISO/PAREDE, LARGURA:20CM, COMPRIMENTO:20CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PEI 5, COR:BRANCO	2.000 - M2	Secretaria Municipal de Saúde - 1.000 Secretaria Municipal de Educação - 1.000
108822	REVESTIMENTO, MATERIAL:CERÂMICO, APLICAÇÃO:PISO/PAREDE, LARGURA:10CM, COMPRIMENTO:10CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PEI 5, COR:BRANCO	1.000 - M2	Secretaria Municipal de Saúde - 1.000
108823	DOBRADIÇA, MATERIAL:FERRO CROMADO, TIPO:VAI E VEM, TAMANHO:3 POLEGADAS, ALTURA:80MM, LARGURA:74MM, PROFUNDIDADE:27CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ACABAMENTO CROMADO E ZINCADO.	305 - UNID	Secretaria Municipal de Esporte - 5 Secretaria Municipal de Saúde - 300
108824	DOBRADIÇA, MATERIAL:FERRO CROMADO, TIPO:VAI E VEM, TAMANHO:4 POLEGADAS, ALTURA:102MM, LARGURA:74MM, PROFUNDIDADE:27CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ACABAMENTO CROMADO E ZINCADO.	305 - UNID	Secretaria Municipal de Esporte - 5 Secretaria Municipal de Saúde - 300
109507	ARGAMASSA, COMPOSIÇÃO:CIMENTO, AGREGADOS MINERAIS E ADITIVOS, APLICAÇÃO:ASSENTAMENTO DE CERÂMICA EM PAREDES E PISO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COLANTE DE USO EXTERNO, APRESENTAÇÃO:PÓ, TIPO:AC II, SACO: 20KG	400 - SACO	Secretaria Municipal de Educação - 300 Secretaria Municipal de Saúde - 100
109548	PIA DE COZINHA, MATERIAL:GRANITO, COR: CINZA OCRE, MEDIDA: 1,830 X 0,620 (LXA) ,CUBA: AÇO INOX Nº 2, QUANTIDADE DE CUBA: 02 INSTALADA	10 - UNID	Secretaria Municipal de Saúde - 10
109549	PIA DE COZINHA, MATERIAL:GRANITO, COR: CINZA OCRE, MEDIDA: 1,790 X 0,580 (LXA) ,CUBA: AÇO INOX Nº 2, QUANTIDADE DE CUBA: 01 INSTALADA	12 - UNID	Secretaria Municipal de Esporte - 2 Secretaria Municipal de Saúde - 10
109605	BLOCO DE CONCRETO, COMPRIMENTO:39 CM, LARGURA:19 CM, ALTURA:19 CM, APLICAÇÃO:CONSTRUÇÃO CIVIL, TIPO:VAZADO, CLASSE A, RESISTÊNCIA > OU = 8 MPA	10.000 - UNID	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 10.000
109642	VERGALHÃO ARMAÇÃO CONCRETO, MATERIAL:FERRO, TIPO:CA-50, COMPRIMENTO:12 M, APLICAÇÃO:ARMAÇÃO VIGAS/PILARES E LAJES, DIÂMETRO:12,5 MM	520 - UNID	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 500 Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - 20
109786	TELHA, MATERIAL:FIBROCIMENTO, TIPO:ONDULADA, COMPRIMENTO:366 CM, LARGURA:110 CM, ESPESSURA:6 MM	2.200 - UNID	Secretaria Municipal de Educação - 2.000 Secretaria Municipal de Saúde - 200
109787	TELHA, MATERIAL:FIBROCIMENTO, TIPO:ONDULADA, COMPRIMENTO:244 CM, LARGURA:110 CM, ESPESSURA:6 MM	2.000 - UNID	Secretaria Municipal de Educação - 2.000
109998	IMPERMEABILIZANTE ADITIVO; COMPOSIÇÃO BÁSICA: SILICATOS; DENSIDADE: 1,05 G/M3; FUNÇÃO: PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE; APLICAÇÃO: CONCRETO E ARGAMASSA;	350 - BALDE	Secretaria Municipal de Educação - 200 Secretaria Municipal de Saúde - 150



	APRESENTAÇÃO: BALDE 18 LITROS;		
110121	MANTA ASFÁLTICA; COMPOSIÇÃO: ASFALTO MODIFICADO COM POLÍMEROS ESPECIAIS; APRESENTAÇÃO: BOBINA; COMPRIMENTO: 10M, LARGURA: 1M, ESPESSURA: 4MM; APLICAÇÃO: IMPERMEABILIZAÇÃO E REVESTIMENTO; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REFERÊNCIA CLASSIC POLIÉSTER, FORNECIMENTO COM APLICAÇÃO;	15 - ROLO	Secretaria Municipal de Esporte - 3 Secretaria Municipal de Saúde - 12
110438	BARRA METAL FERROSO, MATERIAL: FERRO, FORMATO SEÇÃO: REDONDO, DIÂMETRO: 5/16 POL, USO: USADO NA ARMAÇÃO DE FERRAGENS PARA CONCRETO ARMADO NA CONSTRUÇÃO CIVIL, MEDIDA: 12 METROS	4.200 - UNID	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 4.000 Secretaria Municipal de Educação - 100 Secretaria Municipal de Saúde - 100
111325	BALCÃO EM MDF 15MM BRANCO MEDINDO 180CX80AX60P, CONTENDO 04 GAVETAS E PRATELEIRAS INTERNAS, 02 PORTAS, PUXADOR CAVA, CORREDIÇAS TELESCÓPICAS TN, DOBRADIÇAS FGTN	10 - UNID	Secretaria Municipal de Saúde - 10
111992	BUCHA PARAFUSO COM ABA, MATERIAL: NYLON, TAMANHO: S-06	1.000 - UNID	Secretaria Municipal de Saúde - 1.000
111996	BUCHA PARAFUSO COM ABA, MATERIAL: NYLON, TAMANHO: S-10	500 - UNID	Secretaria Municipal de Saúde - 500
113015	TELA METÁLICA; MATERIAL: AÇO; TIPO TELA: SOLDADA; TIPO ABERTURA MALHA: NERVURADA; TAMANHO ABERTURA MALHA: 10CM X 10CM; DIÂMETRO FIO: 4,20MM; COMPRIMENTO: 6M; ALTURA: 2,45M;	245 - UNID	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 245
113147	CONEXÃO MANGUEIRA; MATERIAL: POLIPROPILENO; TIPO: ADAPTADOR REDUTOR; DIÂMETRO MAIOR: 3/4POL; DIÂMETRO MENOR: 1/2POL; APLICAÇÃO: MANGUEIRA DE IRRIGAÇÃO;	50 - UNID	Secretaria Municipal de Saúde - 50
113423	BARRA METAL FERROSO, MATERIAL: FERRO, FORMATO SEÇÃO: REDONDO, COMPRIMENTO: 6 M, DIÂMETRO: 3/8 POL	200 - KG	Secretaria Municipal de Educação - 100 Secretaria Municipal de Saúde - 100
114128	VERGALHÃO ARMAÇÃO CONCRETO, MATERIAL: FERRO, TIPO: CA-60, COMPRIMENTO: 12 M, BITOLA: 5 MM	4.000 - BARRA	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 4.000
114129	VERGALHÃO, MATERIAL: AÇO, BITOLA: 6,3MM, COMPRIMENTO: 12M, TIPO: CA-50	2.000 - BARRA	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 2.000
114130	VERGALHÃO ARMAÇÃO CONCRETO, MATERIAL: FERRO, TIPO: CA-50, COMPRIMENTO: 12 M, APLICAÇÃO: CONSTRUÇÃO CIVIL, DIÂMETRO: 16 MM	300 - BARRA	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 300
114131	VERGALHÃO ARMAÇÃO CONCRETO, MATERIAL: FERRO, TIPO: CA-50, COMPRIMENTO: 12 M, BITOLA: 25 MM	300 - BARRA	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 300
114132	TELHA, MATERIAL: ALUZINCO GALVALUME, TIPO: ONDULADA, ESPESSURA: 0,43 MM	1.000 - M2	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 1.000

GENTE QUE TRABALHA  
GESTÃO QUE CUIDA



PREFEITURA DE  
**PRESIDENTE  
PRUDENTE**  
OBRAS

114309	MADEIRA CONSTRUÇÃO, FORMATO: VIGOTA, TIPO: MADEIRA GARAPEIRA, MEDIDAS: 15X5X4MTS	500 - UNID	Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - 500
114330	MADEIRA CONSTRUÇÃO, TIPO:PINUS, FORMATO: SARRAFO, LARGURA: 5 CM, ESPESSURA: 2,50 CM. COMPRIMENTO: 4 METROS	500 - UNID	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 500
114338	PEÇAS E ACESSÓRIOS FERRAMENTAS, TIPO: PREGO 25 X 72 COM CABEÇA PARA USO EM PONTES RURAIS	10 - UNID	Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - 10
114347	BLOCO DE CONCRETO, TIPO: CANALETA, COMPRIMENTO: 39CM, LARGURA: 19CM, ALTURA: 19CM, APLICAÇÃO: CONSTRUÇÃO CIVIL.	10.000 - UNID	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 10.000
114426	GRANITO. ESPESSURA: 2 CM COR: SÃO GABRIEL TIPO: 1 FACE POLIDA APLICAÇÃO: PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE TÚMULOS. FORNECIMENTO: PLACAS COM COMPRIMENTO: 30 CM LARGURA: 40 CM	72 - M2	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - 72