



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

SAERP – Secretaria de Água e Esgoto de Ribeirão Preto

MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de manômetros e conexões para pitometria, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA DO PRODUTO.	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	MANÔMETRO, diâmetro Ø63mm, 0-6 mca, NPT Ø 1/4", Classe de precisão B.	393827	PEÇA	25
2	2	MANÔMETRO, diâmetro Ø63mm, 0-10 mca, NPT Ø 1/4", Classe de precisão B.	465426	PEÇA	17
3	3	MANÔMETRO, diâmetro Ø63mm, 0-16 mca, NPT Ø 1/4", Classe de precisão B.	443110	PEÇA	10
4	4	MANÔMETRO, diâmetro Ø63mm, 0-30 mca, NPT Ø 1/4", Classe de precisão B.	466304	PEÇA	60
5	5	MANÔMETRO, diâmetro Ø63mm, 0-60 mca, NPT Ø 1/4", Classe de precisão B.	454913	PEÇA	125
6	6	MANÔMETRO, diâmetro Ø63mm, 0-100 mca, NPT Ø 1/4", Classe de precisão B.	213170	PEÇA	35
7	7	MANÔMETRO, diâmetro Ø63mm, 0-120 mca, NPT Ø 1/4", Classe de precisão B.	474848	PEÇA	12
8	8	MANÔMETRO, diâmetro Ø63mm, 0-160 mca, NPT Ø 1/4", Classe de precisão B.	454914	PEÇA	6
9	9	MANÔMETRO, diâmetro Ø100mm, 0-160 mca, NPT Ø 1/2", Classe de precisão B.	213170	PEÇA	10
10	10	ADAPTADOR DE PUNHO COM BORRACHA CÔNICA, Ø 5/8" rosca fêmea de 1/4" BSP.	457903	PEÇA	70
11	11	ABRAÇADEIRA FIXA, Latão, para mangueira de diâmetro externo 1/2".	398821	PEÇA	150
12	12	ADAPTADOR PARA MANGUEIRA Ø1/4 X 1/4 FEMEA, Latão, Espigão fixo e escamado de 7mm.	610934	PEÇA	30
13	13	ADAPTADOR PARA MANGUEIRA Ø1/4 X 1/2 MACHO, Latão, Espigão fixo e escamado de 7mm.	398822	PEÇA	25
14	14	ADAPTADOR PARA MANGUEIRA Ø1/4 X 1/2 FEMEA, Latão, Espigão fixo e escamado de 7mm.	254745	PEÇA	25
15	15	ADAPTADOR PARA MANGUEIRA Ø1/4 X 3/4 MACHO, Latão, Espigão fixo e escamado de 7mm.	610933	PEÇA	25
16	16	ADAPTADOR PARA MANGUEIRA Ø1/4 X 3/4 FEMEA, Latão, Espigão fixo e escamado de 7mm.	237981	PEÇA	25
17	17	TÊ Ø1/4, Latão, Para montagem do jogo de mangueira com saídas escamadas de Ø1/4".	318832	PEÇA	30



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA DO PRODUTO.	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
18	18	BUCHA DE REDUÇÃO 3/4" X 1/4" POLEGADAS, ferro maleável preto, Roscavel.	352524	PEÇA	150

Tabela 01: Itens do Termo de Referência.

- 1.2. Normas de referência dos manômetros: NBR 14105-1.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. *O prazo de vigência da contratação é de 30 dias contados da data determinada na Autorização de Fornecimento.*

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.

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.*

Especificação dos materiais

- 3.2. Item 1 - MANÔMETRO, caixa de aço fabricada a partir de aço inox, interior fabricado latão e diâmetro Ø63mm, escala de medição entre 0-6 mca, rosca de saída reta NPT Ø 1/4", com glicerina para minimizar impactos, mecanismo tipo Bourdon e Classe de precisão B (2% F.E.) com fecho tipo baioneta, com alavanca para alívio de pressão interna do manômetro ou similar, Grau de proteção IP 65, mostrador com o fundo branco e escala linear em preto, divisão 1-1, subdivisão 0,05 mca, escala em mca.
- 3.3. Item 2 - MANÔMETRO, caixa de aço fabricada a partir de aço inox, interior fabricado latão e diâmetro Ø63mm, escala de medição entre 0-10 mca, rosca de saída reta NPT Ø 1/4", com glicerina para minimizar impactos, mecanismo tipo Bourdon e Classe de precisão B (2% F.E.) com fecho tipo baioneta, com alavanca (abre/fecha) para alívio de pressão interna do manômetro ou similar, Grau de proteção IP 65, mostrador com o fundo branco e escala linear em preto, divisão 1-1, subdivisão 0,1mca, escala em mca.
- 3.4. Item 3 - MANÔMETRO, caixa de aço fabricada a partir de aço inox, interior fabricado latão e diâmetro Ø63mm, escala de medição entre 0-16 mca, rosca de saída reta NPT Ø 1/4", com glicerina para minimizar impactos, mecanismo tipo Bourdon e Classe de precisão B (2% F.E.) com fecho tipo baioneta, com alavanca (abre/fecha) para alívio de pressão interna do manômetro ou similar, Grau de proteção IP 65, mostrador com o fundo branco e escala linear em preto, divisão 2-2, subdivisão 0,2 mca, escala em mca.
- 3.5. Item 4 - MANÔMETRO, caixa de aço fabricada a partir de aço inox, interior fabricado latão e diâmetro Ø63mm, escala de medição entre 0-30 mca, rosca de saída reta NPT Ø 1/4", com glicerina para minimizar impactos, mecanismo tipo Bourdon e Classe de precisão B (2% F.E.) com fecho tipo baioneta, com alavanca (abre/fecha) para alívio de pressão interna do manômetro ou similar, Grau de proteção IP 65, mostrador com o fundo branco e escala linear em preto, divisão 5-5, subdivisão 0,5 mca, escala em mca.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- 3.6. Item 5 - MANÔMETRO, caixa de aço fabricada a partir de aço inox, interior fabricado latão e diâmetro Ø63mm, escala de medição entre 0-60 mca, rosca de saída reta NPT Ø 1/4", com glicerina para minimizar impactos, mecanismo tipo Bourdon e Classe de precisão B (2% F.E.) com fecho tipo baioneta, com alavanca (abre/fecha) para alívio de pressão interna do manômetro ou similar, Grau de proteção IP 65, mostrador com o fundo branco e escala linear em preto, numeração 10-10, subdivisão 1 mca, escala em mca.
- 3.7. Item 6 - MANÔMETRO, caixa de aço fabricada a partir de aço inox, interior fabricado latão e diâmetro Ø63mm, escala de medição entre 0-100 mca, rosca de saída reta NPT Ø 1/4", com glicerina para minimizar impactos, mecanismo tipo Bourdon e Classe de precisão B (2% F.E.) com fecho tipo baioneta, com alavanca (abre/fecha) para alívio de pressão interna do manômetro ou similar, Grau de proteção IP 65, mostrador com o fundo branco e escala linear em preto, numeração 20-20, subdivisão 2 mca, escala em mca.
- 3.8. Item 7 - MANÔMETRO, caixa de aço fabricada a partir de aço inox, interior fabricado latão e diâmetro Ø63mm, escala de medição entre 0-120 mca, rosca de saída reta NPT Ø 1/4", com glicerina para minimizar impactos, mecanismo tipo Bourdon e Classe de precisão B (2% F.E.) com fecho tipo baioneta, com alavanca (abre/fecha) para alívio de pressão interna do manômetro ou similar, Grau de proteção IP 65, mostrador com o fundo branco e escala linear em preto, numeração 50-20, subdivisão 5 mca, escala em mca.
- 3.9. Item 8 - MANÔMETRO, caixa de aço fabricada a partir de aço inox, interior fabricado latão e diâmetro Ø63mm, escala de medição entre 0-160 mca, rosca de saída reta NPT Ø 1/4", com glicerina para minimizar impactos, mecanismo tipo Bourdon e Classe de precisão B (2% F.E.) com fecho tipo baioneta, com alavanca (abre/fecha) para alívio de pressão interna do manômetro ou similar, Grau de proteção IP 65, mostrador com o fundo branco e escala linear em preto, numeração 50-50, subdivisão 5 mca, escala em mca.
- 3.10. Item 9 - MANÔMETRO, caixa de aço fabricada a partir de aço inox, interior fabricado latão e diâmetro Ø100mm, escala de medição entre 0-160 mca, rosca de saída reta NPT Ø 1/2", com glicerina para minimizar impactos, mecanismo tipo Bourdon e Classe de precisão B (2% F.E.) com fecho tipo baioneta, com alavanca (abre/fecha) para alívio de pressão interna do manômetro ou similar, Grau de proteção IP 65, mostrador com o fundo branco e escala linear em preto, numeração 50-50, subdivisão 5 mca, escala em mca.
- 3.11. Item 10 - ADAPTADOR DE PUNHO COM BORRACHA CÔNICA, Adaptador de punho para manômetro de medir pressão instantânea Ø 5/8" rosca fêmea de 1/4" BSP, com escamado de 5/16 fabricado em latão com borracha cônica fabricada em borracha nitrílica Ø 25 x 43 mm com furo cônico Ø 6 mm.
- 3.12. Item 11 - ABRAÇADEIRA FIXA, Material: Latão, Características: para mangueira de diâmetro externo 1/2", para fixação do TÊ no jogo de mangueira, Aplicação: Pitometria.
- 3.13. Item 12 - ADAPTADOR PARA MANGUEIRA Ø1/4 X 1/4 FEMEA, Material: Latão, Características: Espigão fixo e escamado de 7mm, com rosca interna 1/4" BSP (fêmea) utilizado para instalação de mangueira de 1/4", para medição de pressão com manômetro ou datalogger, Aplicação: Pitometria.
- 3.14. Item 13 - ADAPTADOR PARA MANGUEIRA Ø1/4 X 1/2 MACHO, Material: Latão, Características: Espigão fixo e escamado de 7mm, com rosca externa 1/2" BSP (macho) utilizado para instalação de mangueira de 1/4", para medição de pressão com manômetro ou datalogger, Aplicação: Pitometria.
- 3.15. Item 14 - ADAPTADOR PARA MANGUEIRA Ø1/4 X 1/2 FEMEA, Material: Latão, Características: Espigão fixo e escamado de 7mm, com rosca interna 1/2" BSP (fêmea) utilizado para instalação de mangueira de 1/4", para medição de pressão com manômetro ou datalogger, Aplicação: Pitometria.
- 3.16. Item 15 - ADAPTADOR PARA MANGUEIRA Ø1/4 X 3/4 MACHO, Material: Latão, Características: Espigão fixo e escamado de 7mm, com rosca externa 3/4" BSP (macho) utilizado para instalação de mangueira de 1/4", para medição de pressão com manômetro ou datalogger, Aplicação: Pitometria.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- 3.17. Item 16 - ADAPTADOR PARA MANGUEIRA Ø1/4 X 3/4 FEMEA, Material: Latão, Características: Espigão fixo e escamado de 7mm, com rosca interna 3/4" BSP (femea) utilizado para instalação de mangueira de 1/4", para medição de pressão com manômetro ou datalogger, Aplicação: Pitometria.
- 3.18. Item 17 - TÊ Ø1/4, Material: Latão, Características: Para montagem do jogo de mangueira com saídas escamadas de Ø1/4", Aplicação: Pitometria.
- 3.19. Item 18 - BUCHA DE REDUÇÃO 3/4 X 1/4, Material: Galvanizado ferro maleável preto, Características: Roscavel, Tamanho [Polegadas]: 3/4" x 1/4".

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de catálogo ou ficha técnica

- 4.1. Serão exigidos catálogo e/ou ficha técnica de todos os itens da **Tabela 1**.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias corridos, contados da data determinada na Autorização de Fornecimento, em remessa única. O prazo de entrega poderá ser prorrogado desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. A empresa arcará com todas as despesas relativas ao transporte, descarga e movimentação dos itens até o local indicado pelo Contratante.
- 5.4. Os produtos deverão estar devidamente embalados, sua embalagem original, conforme praxe do fabricante de modo que proporcione proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 5.5. Os equipamentos devem ser novos e originais do fabricante entregues acompanhados dos manuais de operação, instalação, manutenção básica, termos de garantias e certificação.
- 5.6. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço e horário indicado abaixo:
- 5.6.1. Rua Amador Bueno, nº 1200 Bairro Centro, município de Ribeirão Preto/SP, CEP 14010-070.
- 5.7. O horário para entrega dos produtos será de segunda a sexta-feira das 08h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min, com exceção de feriados e pontos facultativos, vide calendário oficial do Município (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados>).

Garantia, manutenção e assistência técnica



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- 5.8. O prazo de garantia dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.9. *Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e do [Decreto Municipal nº 64, de 2023](#), 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 ou instrumento equivalente, 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.

Fiscalização

- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.5.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.
- 6.5.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo(s) fiscal(is):
- 6.5.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
 - 6.5.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
 - 6.5.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
 - 6.5.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
 - 6.5.2.5. Consultar a unidade requisitante 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 providências;
 - 6.5.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
 - 6.5.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

- 6.6. Constituem atividades de gestão dos contratos ou instrumentos equivalentes:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 6.6.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- 6.6.2. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- 6.6.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- 6.6.4. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;
- 6.6.5. Expedir a ordem serviço ou autorização de fornecimento;
- 6.6.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- 6.6.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- 6.6.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.6.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- 6.6.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- 6.6.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;
- 6.6.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- 6.6.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- 6.6.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- 6.6.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;
- 6.6.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.6.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(s) responsável(is) 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 ([Art 117, inciso II, alínea “a” do Decreto Municipal nº 64, de 2023](#)).
- 7.2. 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 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem custos adicionais ao Município de Ribeirão Preto.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar do recebimento provisório ([Art 117, inciso II, alínea “b” do Decreto Municipal nº 64, de 2023](#)).
- 7.4. 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 editalícias e contratuais.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. O produto (marca, qualidade, etc) não poderá ser substituído, sem a devida autorização do contratante. Em caso de substituição, a empresa deverá, antes de efetuar a entrega, enviar o pedido ao Órgão Requisitante com as devidas justificativas.
- 7.9. O contratante reserva-se o direito de não receber o produto que estiver em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o pedido e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Liquidação

- 7.10. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Compra referente ao fornecimento efetuado.
- 7.11. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Compras deverá ser observado o protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2009: ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.
- 7.12. Para o atendimento da [Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019](#), a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: bmmelo@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br e almoxarifado.saerp@ribeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

7.13. Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. 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;

Pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.

7.16. 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 IPC-FIPE de correção monetária.

7.17. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- 8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 8.11. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.11.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- 8.11.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.11.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.11.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 8.11.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.11.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.11.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**, conforme o caso;
- 8.14. Prova de **regularidade fiscal** perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos** perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de **regularidade** com a **Fazenda Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#) e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.22. Certidão **negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

- 8.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados ou certidões, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
 - 8.23.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - 8.23.2. Item 01 ao item 09 – Pelo menos uma venda, em qualquer quantidade de qualquer um dos itens;
 - 8.23.3. Item 10 ao item 18 – Pelo menos uma venda, em qualquer quantidade de qualquer um dos itens.
 - 8.23.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - 8.23.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$74.028,17 (Setenta e quatro mil, vinte e oito reais e dezessete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO BÁSICA.	Quant	Valor unitário estimado	Total por cesta
1	MANÔMETRO, diâmetro Ø63mm, 0-6 mca, NPT Ø 1/4", Classe de precisão B.	25	R\$232,96	R\$5.824,00
2	MANÔMETRO, diâmetro Ø63mm, 0-10 mca, NPT Ø 1/4", Classe de precisão B.	17	R\$175,20	R\$2.978,40
3	MANÔMETRO, diâmetro Ø63mm, 0-16 mca, NPT Ø 1/4", Classe de precisão B.	10	R\$174,97	R\$1.749,70
4	MANÔMETRO, diâmetro Ø63mm, 0-30 mca, NPT Ø 1/4", Classe de precisão B.	60	R\$174,64	R\$10.478,40
5	MANÔMETRO, diâmetro Ø63mm, 0-60 mca, NPT Ø 1/4", Classe de precisão B.	125	R\$190,14	R\$23.767,50
6	MANÔMETRO, diâmetro Ø63mm, 0-100 mca, NPT Ø 1/4", Classe de precisão B.	35	R\$198,51	R\$6.947,85
7	MANÔMETRO, diâmetro Ø63mm, 0-120 mca, NPT Ø 1/4", Classe de precisão B.	12	R\$190,14	R\$2.281,68
8	MANÔMETRO, diâmetro Ø63mm, 0-160 mca, NPT Ø 1/4", Classe de precisão B.	6	R\$190,14	R\$1.140,84
9	MANÔMETRO, diâmetro Ø100mm, 0-160 mca, NPT Ø 1/2", Classe de precisão B.	10	R\$310,00	R\$3.100,00
10	ADAPTADOR DE PUNHO COM BORRACHA CÔNICA, Ø 5/8" rosca fêmea de 1/4" BSP.	70	R\$78,00	R\$5.460,00
11	ABRAÇADEIRA FIXA, Latão, para mangueira de diâmetro externo 1/2".	150	R\$14,00	R\$2.100,00
12	ADAPTADOR PARA MANGUEIRA Ø1/4 X 1/4 FEMEA, Latão, Espigão fixo e escamado de 7mm.	30	R\$23,00	R\$690,00
13	ADAPTADOR PARA MANGUEIRA Ø1/4 X 1/2 MACHO, Latão, Espigão fixo e escamado de 7mm.	25	R\$29,00	R\$725,00
14	ADAPTADOR PARA MANGUEIRA Ø1/4 X 1/2 FEMEA, Latão, Espigão fixo e escamado de 7mm.	25	R\$29,00	R\$725,00
15	ADAPTADOR PARA MANGUEIRA Ø1/4 X 3/4 MACHO, Latão, Espigão fixo e escamado de 7mm.	25	R\$32,40	R\$810,00
16	ADAPTADOR PARA MANGUEIRA Ø1/4 X 3/4 FEMEA, Latão, Espigão fixo e escamado de 7mm.	25	R\$31,00	R\$775,00
17	TÊ Ø1/4, Latão, Para montagem do jogo de mangueira com saídas escamadas de Ø1/4".	30	R\$20,86	R\$625,80
18	BUCHA DE REDUÇÃO 3/4" X 1/4" POLEGADAS, ferro maleável preto, Roscavel.	150	R\$25,66	R\$3.849,00
Total da cesta				R\$ 74.028,17

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: 02.24.40;
- II) Vínculos: 01.100.0230;
- III) Classificações Funcionais: 17.512.20226.20179.3.3.90.30;
- IV) Fontes de Recursos: 01.100.0230;
- V) Transferência voluntária: não.

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

Ribeirão Preto, 13 de maio de 2024.

Bruno Miquéias de Melo
Chefe da Divisão de Controle e Perdas
Secretaria de Água e Esgoto de Ribeirão Preto

Edson Akira Simabukuro
Assessor Técnico
Secretaria de Água e Esgoto de Ribeirão Preto

Lineu Andrade de Almeida
Diretor do Departamento Técnico
Secretaria de Água e Esgoto de Ribeirão Preto

Antônio Carlo de Oliveira Junior
Secretário de Água e Esgoto de Ribeirão Preto