



TERMO DE REFERÊNCIA – REGISTRO DE PREÇOS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA	QUANTIDADE MÍNIMA POR PERÍODO
1	1	AGUA RAZ; Composicao Quimica: Solvente a base de hidrocarbonetos de petroleo.	429924	LATA DE 5 LITROS	100	35
	2	THINNER; Tipo/Modelo: Comum	3111	LATA DE 5 LITROS	100	35
2	3	CABO PARA ROLO; Material: Plastico e metal; Tipo: Gaiola; Aplicacao: Para pintura conectavel a prolongadores; Tamanho: 23cm.	266516	UNIDADE	30	15
	4	ESTOPA; Aplicacao: Para polir	277505	PACOTE DE 1 KG	100	50
	5	FITA; Aplicacao: Uso geral e pintura; Cor: Creme; Tipo: Crepe; Material: Crepe tratado; Tamanho aproximado: 19 mm X 50 mt; Espessura aproximada: 0,12 mm.	461784	UNIDADE	200	100
	6	LIXA; Tipo/Modelo: D AGUA; Numeracao: 120; Aplicacao: Parede e madeira.	445323	UNIDADE	200	100
	7	PROLONGADOR; Tipo/Modelo: Extensor telescopico; Medida: Extensivel ate 4m; Material: Fibra/aluminio; Aplicacao: Suporte a rolos e broxas para realizar pinturas.	471090	UNIDADE	10	10



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE RIBEIRÃO PRETO**
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

3	8	ROLO; Aplicacao: Para pintura; Largura [cm]: 15; Observacao: Anti-gota.	372682	UNIDADE	100	35
	9	ROLO; Aplicacao: Para pintura; Material: LA; Cabo: Sim; Largura [cm]: 5.	350850	UNIDADE	100	50
	10	ROLO; Aplicacao: Para pintura; Material: LA; Cabo: Sim; Largura [cm]: 9.	377304	UNIDADE	100	50
	11	ROLO; Aplicacao: Para pintura; Material: LA; Largura [cm]: 23.	397729	UNIDADE	150	50
	12	TRINCHA; Aplicacao: Para pintura; Tamanho [Polegadas]: 1/2; Tamanho [mm]: 13; Material [Tipo]: Sintetico	602368	UNIDADE	100	50
	13	TRINCHA; Aplicacao: Para pintura; Tamanho [Polegadas]: 2.1/2; Tamanho [mm]: 63; Material [Tipo]: Sintetico.	467558	UNIDADE	100	50
	14	TRINCHA; Aplicacao: Para pintura; Tamanho [Polegadas]: 2; Tamanho [mm]: 50; Material [Tipo]: Sintetico	467559	UNIDADE	100	50
	15	TRINCHA; Aplicacao: Para pintura; Tamanho [Polegadas]: 3; Tamanho [mm]: 75; Material [Tipo]: Sintetico.	466026	UNIDADE	100	50
	16	TRINCHA; Aplicacao: Para pintura; Tamanho [Polegadas]: 4; Tamanho [mm]: 101,6; Material [Tipo]: Sintetico.	467560	UNIDADE	100	50
3	17	ESMALTE; Tipo/Modelo: Aerosol/Spray; Cor(es): Amarela; Secagem: Ultrarapida.	442792	LATA DE 400 ML/240GR	270	90



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE RIBEIRÃO PRETO**
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

	18	ESMALTE; Tipo/Modelo: Aerosol/Spray; Cor(es): Branco; Secagem: Ultrarapida.	459866	LATA DE 400 ML/240GR	270	90
	19	ESMALTE; Tipo/Modelo: Aerosol/Spray; Cor(es): Preta; Secagem: Ultrarapida.	228709	LATA DE 400 ML/240GR	48	24
4	20	CAL; Tipo: Para pintura; Composicao: Com fixador.	248941	SACO DE 8 KG	1000	350
5	21	MASSA; Tipo da Massa: Corrida; Aplicacao: Para Latex; Base: PVA.	356009	GALÃO	30	15
	22	TINTA; Tipo/Modelo: Acrilica; Acabamento: Fosco; Cor(es): Cinza Escuro; Aplicacao: Para pisos e cimentado; Solvente: Agua.	281802	LATA DE 18 LTS	100	35
	23	TINTA; Tipo/Modelo: Acrilica; Acabamento: Fosco; Cor(es): Cinza Claro/medio; Aplicacao: Para pisos e cimentado; Solvente: Agua.	281799	LATA DE 18 LTS	100	35
	24	TINTA; Tipo/Modelo: Latex Acrilica; Acabamento: Fosco; Cor(es): Amarelo Terra; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua.	242510	LATA DE 18 LTS	100	35
	25	TINTA; Tipo/Modelo: Latex Acrilica; Acabamento: Fosco; Cor(es): Areia; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua.	455607	LATA DE 18 LTS	100	35
	26	TINTA; Tipo/Modelo: Latex Acrilica; Acabamento: Fosco; Cor(es): Azul Profundo; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua.	311216	LATA DE 18 LTS	50	16
	27	TINTA; Tipo/Modelo: Latex Acrilica; Acabamento: Fosco; Cor(es): Branca Neve; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua.	320214	LATA DE 18 LTS	100	35



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE RIBEIRÃO PRETO**

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

	28	TINTA; Tipo/Modelo: Latex Acrilica; Acabamento: Fosco; Cor(es): Concreto; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua.	356579	LATA DE 18 LTS	150	50
	29	TINTA; Tipo/Modelo: Latex Acrilica; Acabamento: Fosco; Cor(es): Gelo; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua.	453736	LATA DE 18 LTS	50	16
	30	TINTA; Tipo/Modelo: Latex Acrilica; Acabamento: Fosco; Cor(es): Marfim; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua.	453753	LATA DE 18 LTS	25	12
	31	TINTA; Tipo/Modelo: Latex Acrilica; Acabamento: Fosco; Cor(es): Palha; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua.	453756	LATA DE 18 LTS	30	10
	32	TINTA; Tipo/Modelo: Latex Acrilica; Acabamento: Fosco; Cor(es): Preta; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua.	453387	LATA DE 18 LTS	25	12
	33	TINTA; Tipo/Modelo: Latex Acrilica; Acabamento: Fosco; Cor(es): Terracota; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua.	457047	LATA DE 18 LTS	50	16
	34	TINTA; Tipo/Modelo: Latex Acrilica; Cor(es): Marrom cafe; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua.	247649	LATA DE 18 LTS	50	16
	35	TINTA; Tipo/Modelo: Latex; Acabamento: Fosco; Cor(es): Cinza; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua.	351533	LATA DE 18 LTS	50	16
6	36	TINTA; Tipo/Modelo: Esmalte Sintetico; Acabamento: Brilhante; Cor(es): Azul Del Rey; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua Raz ou Thinner.	441905	GALÃO DE 3,6 LTS	30	10
	37	TINTA; Tipo/Modelo: Esmalte Sintetico; Acabamento: Brilhante; Cor(es): Branca; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua Raz ou Thinner.	313457	GALÃO DE 3,6 LTS	25	12



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE RIBEIRÃO PRETO**

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

	38	TINTA; Tipo/Modelo: Esmalte Sintetico; Acabamento: Brilhante; Cor(es): Marrom cafe; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua Raz.	232864	GALÃO DE 3,6 LTS	20	10
	39	TINTA; Tipo/Modelo: Esmalte Sintetico; Acabamento: Brilhante; Cor(es): Verde Folha; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua Raz.	229199	GALÃO DE 3,6 LTS	30	10
	40	TINTA; Tipo/Modelo: Esmalte Sintetico; Acabamento: Brilhante; Cor(es): Verde Musgo; Aplicacao: Ferragens; Solvente: Agua Raz ou Thinner.	268738	GALÃO DE 3,6 LTS	50	16
	41	TINTA; Tipo/Modelo: Esmalte Sintetico; Cor(es): Verde Colonial.	485580	GALÃO DE 3,6 LTS	30	10

- 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 sendo de bem de luxo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do [art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 1.5. O prazo de entrega dos bens será de 20 (vinte) dias corridos, 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.

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.*

Especificação dos materiais

- 3.2. A descrição dos materiais encontram-se no item 1.1 deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



4.1. Não será vedada a contratação de nenhuma marca ou produto.

4.2. Não haverá apresentação de amostras e catálogos na presente contratação.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. 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 máximo de entrega dos bens é de 20 dias corridos, contados da data determinada na Autorização de Fornecimento em remessa única.

5.2. As quantidades e a periodicidade estimadas das aquisições serão as seguintes:

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
1ª	35 unidades do item 01 35 unidades do item 02 15 unidades do item 03 50 unidades do item 04 100 unidades do item 05 100 unidades do item 06 10 unidades do item 07 35 unidades do item 08 50 unidades do item 09 50 unidades do item 10 50 unidades do item 11 50 unidades do item 12 50 unidades do item 13 50 unidades do item 14 50 unidades do item 15 50 unidades do item 16 90 unidades do item 17 90 unidades do item 18 24 unidades do item 19 350 unidades do item 20 15 unidades do item 21 35 unidades do item 22 35 unidades do item 23 35 unidades do item 24 35 unidades do item 25 16 unidades do item 26 35 unidades do item 27 50 unidades do item 28 16 unidades do item 29	20 dias contados da data determinada na Autorização de Fornecimento



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE RIBEIRÃO PRETO**

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

	12 unidades do item 30 10 unidades do item 31 12 unidades do item 32 16 unidades do item 33 16 unidades do item 34 16 unidades do item 35 10 unidades do item 36 12 unidades do item 37 10 unidades do item 38 10 unidades do item 39 16 unidades do item 40 10 unidades do item 41	
2ª	35 unidades do item 01 35 unidades do item 02 15 unidades do item 03 50 unidades do item 04 100 unidades do item 05 100 unidades do item 06 35 unidades do item 08 50 unidades do item 09 50 unidades do item 10 50 unidades do item 11 50 unidades do item 12 50 unidades do item 13 50 unidades do item 14 50 unidades do item 15 50 unidades do item 16 90 unidades do item 17 90 unidades do item 18 24 unidades do item 19 350 unidades do item 20 15 unidades do item 21 35 unidades do item 22 35 unidades do item 23 35 unidades do item 24 35 unidades do item 25 16 unidades do item 26 35 unidades do item 27 50 unidades do item 28 16 unidades do item 29 13 unidades do item 30 10 unidades do item 31 13 unidades do item 32 16 unidades do item 33 16 unidades do item 34 16 unidades do item 35 10 unidades do item 36 13 unidades do item 37 10 unidades do item 38 10 unidades do item 39 16 unidades do item 40 10 unidades do item 41	90 dias contados da data determinada na 1ª Autorização de Fornecimento
3ª	30 unidades do item 01 30 unidades do item 02 30 unidades do item 08 50 unidades do item 11 90 unidades do item 17	210 dias contados da data determinada na 1ª Autorização de Fornecimento



	90 unidades do item 18 300 unidades do item 20 30 unidades do item 22 30 unidades do item 23 30 unidades do item 24 30 unidades do item 25 18 unidades do item 26 30 unidades do item 27 50 unidades do item 28 18 unidades do item 29 10 unidades do item 31 18 unidades do item 33 18 unidades do item 34 18 unidades do item 35 10 unidades do item 36 10 unidades do item 39 18 unidades do item 40 10 unidades do item 41	
--	---	--

5.3. *A adjudicação dessa licitação será por grupo, visando diminuir o número de itens frustrados e deserto. O objetivo do não parcelamento é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado, sendo que este não parcelamento é economicamente viável e não representa perda de economia de escala.*

5.4. *Caso não seja possível a entrega no prazo máximo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

5.5. Os bens deverão ser entregues no *seguinte* endereço e horário:

5.5.1. Rua Patrocínio nº 2929, Jardim Paulistano, CEP 14090-310, Ribeirão Preto, SP.

5.6. O horário para entrega dos produtos será de segunda a sexta-feira das 08h00 às 10h30min e das 13h00 às 16h00, 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

5.7. *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 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, 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:

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.

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](#)).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

- 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: almoxarifado.infra@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.
- 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>;

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).
- 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 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 sociedade civil ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)).
- 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

- 8.22.1. Não será exigida a qualificação técnica.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$313.603,58 (trezentos e treze mil, seiscentos e três reais e cinquenta e oito centavos, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.*

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CUSTO
1	AGUA RAZ; Composicao Quimica: Solvente a base de hidrocarbonetos de petroleo.	R\$ 80,56
2	THINNER; Tipo/Modelo: Comum	R\$ 78,48



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE RIBEIRÃO PRETO**

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

3	CABO PARA ROLO; Material: Plastico e metal; Tipo: Gaiola; Aplicacao: Para pintura conectavel a prolongadores; Tamanho: 23cm.	R\$ 8,42
4	ESTOPA; Aplicacao: Para polir	R\$ 17,03
5	FITA; Aplicacao: Uso geral e pintura; Cor: Creme; Tipo: Crepe; Material: Crepe tratado; Tamanho aproximado: 19 mm X 50 mt; Espessura aproximada: 0,12 mm.	R\$ 4,08
6	LIXA; Tipo/Modelo: D AGUA; Numeracao: 120; Aplicacao: Parede e madeira.	R\$ 0,72
7	PROLONGADOR; Tipo/Modelo: Extensor telescopico; Medida: Extensivel ate 4m; Material: Fibra/aluminio; Aplicacao: Suporte a rolos e broxas para realizar pinturas.	R\$ 238,22
8	ROLO; Aplicacao: Para pintura; Largura [cm]: 15; Observacao: Anti-gota.	R\$ 10,62
9	ROLO; Aplicacao: Para pintura; Material: LA; Cabo: Sim; Largura [cm]: 5.	R\$ 6,35
10	ROLO; Aplicacao: Para pintura; Material: LA; Cabo: Sim; Largura [cm]: 9.	R\$ 8,24
11	ROLO; Aplicacao: Para pintura; Material: LA; Largura [cm]: 23.	R\$ 9,26
12	TRINCHA; Aplicacao: Para pintura; Tamanho [Polegadas]: 1/2; Tamanho [mm]: 13; Material [Tipo]: Sintetico	R\$ 2,07



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE RIBEIRÃO PRETO**

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

13	TRINCHA; Aplicacao: Para pintura; Tamanho [Polegadas]: 2.1/2; Tamanho [mm]: 63; Material [Tipo]: Sintetico.	R\$ 7,04
14	TRINCHA; Aplicacao: Para pintura; Tamanho [Polegadas]: 2; Tamanho [mm]: 50; Material [Tipo]: Sintetico	R\$ 6,19
15	TRINCHA; Aplicacao: Para pintura; Tamanho [Polegadas]: 3; Tamanho [mm]: 75; Material [Tipo]: Sintetico.	R\$ 10,04
16	TRINCHA; Aplicacao: Para pintura; Tamanho [Polegadas]: 4; Tamanho [mm]: 101,6; Material [Tipo]: Sintetico.	R\$ 12,47
17	ESMALTE; Tipo/Modelo: Aerosol/Spray; Cor(es): Amarela; Secagem: Ultrarapida.	R\$ 20,72
18	ESMALTE; Tipo/Modelo: Aerosol/Spray; Cor(es): Branco; Secagem: Ultrarapida.	R\$ 16,75
19	ESMALTE; Tipo/Modelo: Aerosol/Spray; Cor(es): Preta; Secagem: Ultrarapida.	R\$ 20,81
20	CAL; Tipo: Para pintura; Composicao: Com fixador.	R\$ 15,81
21	MASSA; Tipo da Massa: Corrida; Aplicacao: Para Latex; Base: PVA.	R\$ 29,93
22	TINTA; Tipo/Modelo: Acrilica; Acabamento: Fosco; Cor(es): Cinza Escuro; Aplicacao: Para pisos e cimentado; Solvente: Agua.	R\$ 285,06



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE RIBEIRÃO PRETO**

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

23	TINTA; Tipo/Modelo: Acrilica; Acabamento: Fosco; Cor(es): Cinza Claro/medio; Aplicacao: Para pisos e cimentado; Solvente: Agua.	R\$ 232,16
24	TINTA; Tipo/Modelo: Latex Acrilica; Acabamento: Fosco; Cor(es): Amarelo Terra; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua.	R\$ 309,58
25	TINTA; Tipo/Modelo: Latex Acrilica; Acabamento: Fosco; Cor(es): Areia; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua.	R\$ 217,33
26	TINTA; Tipo/Modelo: Latex Acrilica; Acabamento: Fosco; Cor(es): Azul Profundo; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua.	R\$ 214,59
27	TINTA; Tipo/Modelo: Latex Acrilica; Acabamento: Fosco; Cor(es): Branca Neve; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua.	R\$ 198,37
28	TINTA; Tipo/Modelo: Latex Acrilica; Acabamento: Fosco; Cor(es): Concreto; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua.	R\$ 204,60
29	TINTA; Tipo/Modelo: Latex Acrilica; Acabamento: Fosco; Cor(es): Gelo; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua.	R\$ 276,84
30	TINTA; Tipo/Modelo: Latex Acrilica; Acabamento: Fosco; Cor(es): Marfim; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua.	R\$ 194,59
31	TINTA; Tipo/Modelo: Latex Acrilica; Acabamento: Fosco; Cor(es): Palha; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua.	R\$ 166,62
32	TINTA; Tipo/Modelo: Latex Acrilica; Acabamento: Fosco; Cor(es): Preta; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua.	R\$ 202,03



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE RIBEIRÃO PRETO**

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

33	TINTA; Tipo/Modelo: Latex Acrilica; Acabamento: Fosco; Cor(es): Terracota; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua.	R\$ 247,62
34	TINTA; Tipo/Modelo: Latex Acrilica; Cor(es): Marrom cafe; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua.	R\$ 352,91
35	TINTA; Tipo/Modelo: Latex; Acabamento: Fosco; Cor(es): Cinza; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua.	R\$ 268,16
36	TINTA; Tipo/Modelo: Esmalte Sintetico; Acabamento: Brilhante; Cor(es): Azul Del Rey; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua Raz ou Thinner.	R\$ 113,14
37	TINTA; Tipo/Modelo: Esmalte Sintetico; Acabamento: Brilhante; Cor(es): Branca; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua Raz ou Thinner.	R\$ 91,86
38	TINTA; Tipo/Modelo: Esmalte Sintetico; Acabamento: Brilhante; Cor(es): Marrom cafe; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua Raz.	R\$ 109,80
39	TINTA; Tipo/Modelo: Esmalte Sintetico; Acabamento: Brilhante; Cor(es): Verde Folha; Aplicacao: Para Interior e Exterior; Solvente: Agua Raz.	R\$ 90,86
40	TINTA; Tipo/Modelo: Esmalte Sintetico; Acabamento: Brilhante; Cor(es): Verde Musgo; Aplicacao: Ferragens; Solvente: Agua Raz ou Thinner.	R\$ 106,55
41	TINTA; Tipo/Modelo: Esmalte Sintetico; Cor(es): Verde Colonial.	R\$ 102,90

9.2. No 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 ([art. 25 do Decreto nº 11.462/2023](#)):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como



pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [arts. 114 e 115 do Decreto Municipal nº 064/23](#);

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

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Trata-se de registro de preços, dispensando a exigência de indicação de dotação orçamentária.

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, 14 de maio de 2024.

Aureo Roberto Romão Saggioro
Chefe da Seção de Subalmoxarifado

Arlindo Antonio Sicchieri Filho
Diretor do Departamento de Manutenção

Catherine D'Andrea
Secretária Municipal
Secretaria de Infraestrutura