



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE RIBEIRÃO PRETO
SAERP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Registro de Preço** para aquisição de Tubetes e Válvula de Esfera em PVC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO SAERP	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	QUANTIDADE MÍNIMA POR PEDIDO
1	VALVULA; Tipo: Esfera; Material: PVC rígido; Comando: Borboleta; Eixo: 1/4 de volta; Rosca [Tipo]: Macho fêmea; Dimensão: DNR 3/4.	016.083.001.000083	218281	unidade	10.000	1250
2	TUBETE (CONSUMO); Material: PVC; Características: Ponta com rosca e bolsa para junta roscavel; Diâmetro Nominal: DN 20; Detalhes: Porca de Travamento em PVC Sextavada com Inserto Metálico; Aplicação: PARA HIDROMETROS DE 3/4; Características adicionais: Corpo Curto Oitavado 122 mm.	016.040.002.000006	5669	unidade	1.000	250
3	TUBETE (CONSUMO); Material: PVC; Características: Ponta com rosca e bolsa para junta roscavel; Diâmetro Nominal: DN 20; Detalhes: Porca de Travamento em PVC Sextavada com Inserto Metálico; Aplicação: PARA HIDROMETROS DE 3/4; Características adicionais: Corpo Curto Oitavado 47 mm.	016.040.002.000005	5669	unidade	9.000	1250

Em caso de divergência entre a descrição contida no código **CATMAT** e a descrição da tabela, prevalecerá a descrição do material solicitado.

- 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 vigência da contratação é de **50 dias** contados da data determinada na Autorização de Fornecimento.
- 1.5.1. **O prazo mencionado é composto por 30 dias para a entrega do item pela contratada, além de 20 dias para o pagamento realizado pela contratante.**



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

1. 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.

2. 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. Segue abaixo a descrição pormenorizada dos itens:

CADASTRO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO			
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	016	083	001	000083

ELABORAÇÃO	SETOR REQUERINTE	07/11/2024
APROVAÇÃO	COMITÊ DE PADRONIZAÇÃO	Data de aprovação de criação
N.º da REVISÃO	00	Data da última atualização validada

PRODUTO	REGISTRO PLÁSTICO MONTADO
MATÉRIA PRIMA	PVC-U
APLICAÇÃO	SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA RESUMIDA - CADASTRAMENTO ALMOXARIFADO
REGISTRO; Material: PVC-U; Características: Com bolsa e ponta para junta roscada; Acionamento: Borboleta; Dimensões: DN 20.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA COMPLETA - PROCESSO DE COMPRAS
Registro plástico fabricado em PVC-U, com cilindro de acionamento fabricado em POM segundo norma NTS 179, com cada um dos componentes fabricados separadamente e posteriormente montado, de modo a garantir a estanqueidade durante a operação. O registro terá bolsa e ponta para junta roscada, seguindo as dimensões definidas nas normas NBR 8194 e NBR NM 7-1.

NORMAS APLICÁVEIS (última versão)	INSTITUIÇÃO NORMATIVA			
NTS 179	SABESP			
NTS 302	SABESP			
NTS 303	SABESP			
NTS 323	SABESP			
NBR NM 7-1	ABNT			
NBR 8194	ABNT			

CÓDIGO SAERP PRODUTO	DIMENSÕES NORMALIZADAS			UNIDADE DE COMPRA
016.083.001.000083	DN 20	-	-	UNIDADE



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

CADASTRO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO			
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	016	040	002	000006

ELABORAÇÃO	SETOR REQUERINTE	06/11/2024
APROVAÇÃO	COMITÊ DE PADRONIZAÇÃO	Data de aprovação de criação
N.º da REVISÃO	00	Data da última atualização validada

PRODUTO	CONJUNTO – TUBETE LONGO E PORCA
MATÉRIA PRIMA	PVC-U
APLICAÇÃO	SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA RESUMIDA - CADASTRAMENTO ALMOXARIFADO
TUBETE LONGO OITAVADO E PORCA SEXTAVADA; Material: PVC-U; Características: ponta com rosca e bolsa para junta roscável; Dimensões: DN 20 (3/4"); Comprimento do Tubete: 122 mm

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA COMPLETA - PROCESSO DE COMPRAS
Tubete Longo e Porca com furo para instalação de lacre para instalação de hidrômetro para execução de ramis domiciliares, fabricados a partir de PVC. As porcas deverão ter formato sextavado para aperto sem necessidade de ferramental metálico. O Tubete Longo deverá ter corpo oitavado. As extremidades do tubete serão do tipo rosca para junta roscável, conforme a norma da ABNT NBR 8194, NTS 302 da SABESP e respectivas referências normativas das mesmas.

NORMAS APLICÁVEIS (última versão)	INSTITUIÇÃO NORMATIVA
NTS 165	SABESP
NTS 302	SABESP
NTS 303	SABESP
NBR NM ISO 7-1	ABNT

CÓDIGO SAERP PRODUTO	DIMENSÕES NORMALIZADAS			UNIDADE DE COMPRA
016.040.002.000006	DN 20	-	L 122 mm	UNIDADE



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

CADASTRO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	CÓDIGO DA ESPECIFICAÇÃO			
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	016	040	002	000005

ELABORAÇÃO	SETOR REQUERINTE	06/11/2024
APROVAÇÃO	COMITÊ DE PADRONIZAÇÃO	Data de aprovação de criação
N.º da REVISÃO	00	Data da última atualização validada

PRODUTO	CONJUNTO - TUBETE CURTO E PORCA
MATÉRIA PRIMA	PVC-U
APLICAÇÃO	SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA RESUMIDA - CADASTRAMENTO ALMOXARIFADO
TUBETE CURTO OITAVADO E PORCA SEXTAVADA; Material: PVC-U; Características: ponta com rosca e bolsa para junta roscável; Dimensões: DN 20 (3/4"); Comprimento do Tubete: 47 mm

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA COMPLETA - PROCESSO DE COMPRAS
Tubete Curto e Porca com furo para instalação de lacre para instalação de hidrômetro para execução de ramis domiciliares, fabricados a partir de PVC. As porcas deverão ter formato sextavado para aperto sem necessidade de ferramental metálico. O Tubete Curto deverá ter corpo oitavado. As extremidades do tubete serão do tipo rosca para junta roscável, conforme a norma da ABNT NBR 8194, NTS 302 da SABESP e respectivas referências normativas das mesmas.

NORMAS APLICÁVEIS (última versão)	INSTITUIÇÃO NORMATIVA
NTS 165	SABESP
NTS 302	SABESP
NTS 303	SABESP
NBR NM ISO 7-1	ABNT

CÓDIGO SAERP PRODUTO	DIMENSÕES NORMALIZADAS			UNIDADE DE COMPRA
016.040.002.000005	DN 20	-	L 47 mm	UNIDADE

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Serão exigidos catálogo e/ou ficha técnica de todos os itens.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

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. Os bens desta contratação são classificados como itens comuns e devem ser entregues devidamente embalados, em suas embalagens originais, conforme os padrões do fabricante, garantindo proteção durante o transporte e armazenamento. As embalagens devem indicar a quantidade e conter todas as demais informações exigidas pela legislação vigente. A empresa contratada será responsável por todas as despesas relacionadas ao transporte, descarga e movimentação dos itens até o local indicado pelo contratante
- 5.2. O prazo máximo de entrega dos bens é de **30 dias (corridos)**, contados da data determinada na Autorização de Fornecimento.
- 5.3. As quantidades e a periodicidade estimadas das aquisições serão as seguintes:

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
1ª	1250 unidades do item 01 1000 unidades do item 02 1250 unidades do item 03	30 dias contados da data determinada na Autorização de Fornecimento
2ª	1250 unidades do item 01 1250 unidades do item 03	60 dias contados da data determinada na Autorização de Fornecimento
3ª	1250 unidades do item 01 1250 unidades do item 03	90 dias contados da data determinada na Autorização de Fornecimento
4ª	1250 unidades do item 01 1250 unidades do item 03	120 dias contados da data determinada na Autorização de Fornecimento
5ª	1250 unidades do item 01 1250 unidades do item 03	150 dias contados da data determinada na Autorização de Fornecimento
6ª	1250 unidades do item 01 1250 unidades do item 03	180 dias contados da data determinada na Autorização de Fornecimento
7ª	1250 unidades do item 01 1500 unidades do item 03	210 dias contados da data determinada na Autorização de Fornecimento
8ª	1250 unidades do item 01	240 dias contados da data determinada na Autorização de Fornecimento



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 5.4. 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.
- 5.5. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço e horários:
- 5.5.1. **Almoxarifado Central SAERP - Rua Pernambuco, 175 – Campos Elísios – Ribeirão Preto – SP**
- 5.6. O horário para entrega dos produtos será de **segunda a sexta-feira das 08:00 às 10:30 e das 13:30 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 do objeto

- 5.7. **O prazo de garantia dos bens será de, no mínimo, 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.**
- 5.7.1. **O prazo de garantia estendido além do exigido por lei é crucial para cobrir eventuais falhas e defeitos ocultos no material, que só podem ser identificados após a instalação, considerando que o material pode ficar armazenado por um longo tempo.**
- 5.8. 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

- 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;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

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).
- 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 **30** 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** 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- 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.saerp@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 **20 (vinte)** dias contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 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 **para cada pedido**.

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. (Cabe ao órgão ou entidade analisar se a atividade relativa ao objeto a ser contratado permite a participação de sociedade cooperativa, o que deve ser abordado de maneira detalhada no estudo técnico preliminar).
- 8.11. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- 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.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate 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. Para a presente licitação não será exigida qualificação técnica dos licitantes.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$130.620,00** (cento e trinta mil, seiscentos e vinte reais), conforme custo unitário na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO
1	VALVULA; Tipo: Esfera; Material: PVC rígido; Comando: Borboleta; Eixo: 1/4 de volta; Rosca [Tipo]: Macho fêmea; Dimensao: DNR 3/4.	R\$ 7,91
3	TUBETE (CONSUMO); Material: PVC; Características: Ponta com rosca e bolsa para junta roscavel; Diâmetro Nominal: DN 20; Detalhes: Porca de Travamento em PVC Sextavada com Inserto Metalico; Aplicacao: PARA HIDROMETROS DE 3/4; Características adicionais: Corpo Curto Oitavado 47 mm.	R\$ 5,06
2	TUBETE (CONSUMO); Material: PVC; Características: Ponta com rosca e bolsa para junta roscavel; Diâmetro Nominal: DN 20; Detalhes: Porca de Travamento em PVC Sextavada com Inserto Metalico; Aplicacao: PARA HIDROMETROS DE 3/4; Características adicionais: Corpo Curto Oitavado 122 mm.	R\$ 5,98

- 9.1. 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):
- 9.1.1. 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;
- 9.1.2. 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;
- 9.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Ribeirão Preto, 26 de fevereiro de 2025

João Batista Ferrarez Fincoti
Engenheiro Mecânico
SAERP

Edson Akira Simabukuro
Assessor I
SAERP

Igor de Lucena Asse Marques
Diretor Técnico
SAERP

José Rui Infante Bonato
Secretário
SAERP