Rua Alfa, 267
Distrito Industrial - CEP 13505-620
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3527-2763
rioclaro.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO E DO PRAZO DO CONTRATO:

Registro de Preços para eventual fornecimento de tinta acrílica à base de água, na cor branca, destinada à pintura e manutenção de guias, sarjetas e meios-fios em áreas e vias públicas do Município. O material deverá ser adequado para uso externo em superfícies de concreto, apresentando resistência à ação do sol, chuva, umidade, abrasão e demais intempéries, garantindo a conservação, padronização e melhoria da sinalização e do aspecto visual dos espaços públicos.

1

O material deverá estar em conformidade com as especificações mínimas, abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
01	Tinta acrílica para pintura de guias, sarjetas e meios-fios	Lata	720

.

1.1. – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

01 – TINTA ACRÍLICA PARA PINTURA DE GUIAS, SARJETAS E MEIOS-FIOS:

- Aplicação: uso externo em superfícies de concreto e áreas de uso viário;
- Uso viário: adequada para pintura e manutenção de guias, sarjetas e meios-fios em vias públicas, suportando exposição contínua às condições de tráfego e intempéries;
- Acabamento: fosco;
- Resistência: ao sol, chuva, umidade, abrasão, lavagem e intempéries;
- Aderência: adequada para superfícies de concreto, com boa aderência e resistência ao desgaste;
- Cobertura: boa cobertura e uniformidade na aplicação;
- Rendimento: mínimo de 8 m²/L por demão;
- Diluição: em água potável, conforme orientação do fabricante;
- Secagem: adequada para aplicação em áreas externas e liberação conforme orientação do fabricante;
- Embalagem: lata de 18 litros, nova, original, lacrada e devidamente identificada;
- Qualidade: produto adequado para pintura e manutenção de áreas públicas e de uso viário, atendendo às normas técnicas aplicáveis.

Os materiais serão fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência.

De acordo com a Lei nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços terá vigência de até 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade.

Rua Alfa, 267
Distrito Industrial - CEP 13505-620
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3527-2763
rioclaro.sp.gov.br

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DO FORNECIMENTO:

O fornecimento fundamenta-se na necessidade de manter e conservar as guias, sarjetas e meios-fios das vias e espaços públicos do Município, mediante pintura periódica, proporcionando melhor conservação, padronização e visibilidade desses elementos viários.

A contratação por meio de Registro de Preços visa garantir o fornecimento conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, evitando a interrupção dos serviços de manutenção e permitindo o atendimento das demandas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

O objeto do fornecimento não está previsto no Plano de Contratações anual 2026.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO CICLO DE VIDA DO OBJETO:

A solução consiste no Registro de Preços para fornecimento de tinta acrílica à base de água, na cor branca, destinada à pintura e manutenção de guias, sarjetas e meios-fios das vias e espaços públicos.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, permitindo a execução de ações de manutenção preventiva e conservação dos elementos viários, evitando sua deterioração e mantendo a adequada aparência e visibilidade das áreas públicas.

4 – REQUISITOS DO FORNECIMENTO:

4.1 – Do Sistema de Registro de Preços – SRP

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de fornecimento parcelado e conforme a demanda da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, considerando que o consumo da tinta ocorrerá de forma contínua ao longo do período de vigência da Ata.

O SRP permite maior flexibilidade no fornecimento, evitando a aquisição de quantidades superiores à necessidade imediata e garantindo disponibilidade do material para as ações de manutenção preventiva e conservação das vias e espaços públicos.

4.2 – Da vistoria prévia (visita técnica):

Não será exigida vistoria.

4.3 – Do agrupamento de itens em lotes:

O objeto será composto por lote único, por se tratar de um único item, com características e finalidade semelhantes, não havendo necessidade de divisão em lotes.

Rua Alfa, 267
Distrito Industrial - CEP 13505-620
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3527-2763
rioclaro.sp.gov.br

4.4 – Da indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

A indicação da marca Novacor piso justifica-se pela necessidade de padronização técnica do material utilizado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, considerando sua aplicação nas atividades de pintura e manutenção de guias, sarjetas e meios-fios, visando manter uniformidade de acabamento, rendimento, aderência e durabilidade dos serviços.

A indicação fundamenta-se no art. 41, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, sendo admitida a oferta de marca ou modelo equivalente, desde que atenda integralmente às especificações técnicas, requisitos de qualidade, rendimento, resistência e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

4.5 – Da vedação de fornecimento do produto (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Não será vedada o fornecimento de produto de determinada marca ou modelo, desde que atenda integralmente às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade, rendimento, resistência e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência, admitindo-se marca ou modelo equivalente ou superior à Novacor***.***

4.6 – Da exigência de amostra:

Não será exigida a apresentação de amostra física. O licitante provisoriamente vencedor deverá apresentar, juntamente com a proposta ajustada, ficha técnica ou catálogo do fabricante, para verificação do atendimento às especificações do produto, especialmente quanto ao tipo de tinta, composição, acabamento, cor, rendimento, diluição, tempo de secagem, indicação de uso e demais características técnicas estabelecidas para a contratação.

.

4.7 – Da garantia do fornecimento:

Não haverá exigência da garantia do fornecmento dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

05 – CONDIÇÕES PARA ENTREGA DOS PRODUTOS:

5.1 – Prazo de entrega:

O fornecimento dos produtos será realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Secretaria, mediante emissão de ordem de fornecimento.

A contratada deverá efetuar a entrega no prazo máximo de **07 (sete) dias úteis**, contados do recebimento do empenho.

Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, devidamente acondicionados em embalagens originais, lacradas e dentro do prazo de validade, sendo que o recebimento estará sujeito à conferência e aceitação pelo setor responsável, no seguinte endereço e horário:

Rua Alfa, 267
Distrito Industrial - CEP 13505-620
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3527-2763
rioclaro.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Rua Alfa, 267, Distrito Industrial – CEP: 13.505-620 – Rio Claro – SP, de segunda a sexta feira, das 07 às 11 e das 13 às 17 horas.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar através do e-mail roberto.ferreira@rioclaro.sp.gov.br, as razões respectivas com pelo menos 05 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2 – Garantia e Assistência Técnica:

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

A contratada deverá manter ponto de apoio logístico, depósito ou estrutura operacional localizada no Município de Rio Claro/SP ou em município limítrofe, capaz de garantir o fornecimento imediato dos materiais demandados pela Secretaria de Serviços Públicos, sempre que solicitado.

A exigência acima não implica obrigatoriedade de que a sede ou filial da empresa esteja estabelecida no Município, podendo o atendimento local ser realizado por meio de estrutura de apoio, armazém, parceiro logístico ou representante técnico, desde que comprovadamente apto a garantir os prazos de entrega e suporte definidos neste Termo de Referência.

Se a lata de tinta apresentar vazamento ou deformação, na entrega e no período de vigência da garantia, deverá ser substituída por outra nova, que apresentem padrões de qualidade e desempenho.

Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição do material que apresentarem defeito, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da comunicação efetuada por representante da Secretaria de Serviços Públicos.

O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6 – GESTÃO DO CONTRATO:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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 (roberto.ferreira@rioclaro.sp.gov.br), para esse fim.

6.1 – Fiscalização:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 12.891/23 Art.5).

Rua Alfa, 267
Distrito Industrial - CEP 13505-620
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3527-2763
rioclaro.sp.gov.br

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato, o Senhor José Renato dos Santos, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.

6.2 – Gestor do Contrato:

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a aquisição e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Secretaria requisitante.

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

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Secretaria requisitante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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.

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a mesma será assinada pelo(a) Secretário(a) e encaminhada para o Departamento de Almoxarifado.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou certidões ficais (CND, FGTS e CNDT) dentro do prazo de validade (documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021)

Rua Alfa, 267
Distrito Industrial - CEP 13505-620
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3527-2763
rioclaro.sp.gov.br

O pagamento obedecerá a ordem cronológica determinada pela Secretaria Municipal de Finanças, dentro dos prazos estipulados no edital

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDORES:

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **processo licitatório**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, adotando-se o **Sistema de Registro de Preços**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por item**, observadas as especificações mínimas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

Poderão participar do certame empresas do ramo pertinente ao objeto da contratação, que atendam a todas as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira previstas na legislação e no instrumento convocatório.

9 – DA HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos, a seguir:

9.1 – Habilitação Jurídica:

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

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;

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;

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.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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.

9.2 – Habilitação fiscal, social e trabalhista:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Rua Alfa, 267
Distrito Industrial - CEP 13505-620
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3527-2763
rioclaro.sp.gov.br

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.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/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.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3 – Qualificação Econômico-Financeira:

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.4 – Qualificação Técnica:

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Secretaria requisitante, cópia do contrato que deu suporte à aquisição, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10 – ESTIMATIVA DO VALOR DO FORNECIMENTO:

O valor estimado do fornecimento, tendo como base o orçamento encaminhados por três empresas, é de R$ 404.880,00 (Quatrocentos e quatro mil, oitocentos e oitenta reais), de acordo com o Mapa de Preços – Estimativa, anexado.

Rua Alfa, 267
Distrito Industrial - CEP 13505-620
Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3527-2763
rioclaro.sp.gov.br

11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes do presente fornecimento correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária:

Órgão:	Econômica:	Funcional:	Fonte:	Código de Aplicação:	Despesa:
22.01.00	3.3.90.30.00	15 451 6007 2066	01	1100000	05245

11 – RESPONSÁVEIS:

- Fiscal do Contrato: José Renato dos Santos
- Gestor do Contrato: Roberto Maximo Ferreira
- Ordenador de Despesa: Ronald Teixeira Penteado

Rio Claro, 19 de outubro de 2026.

José Renato dos Santos Gestão de Contrato Secretaria de Serviços Públicos	Roberto Maximo Ferreira Secretário Adjunto Secretaria de Serviços Públicos	Ronald Teixeira Penteado Secretário Secretaria de Serviços Públicos