PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SUBPREFEITURA DO JAÇANÃ / TREMEMBÉ
Supervisão de Administração e Suprimentos
Av. Luis Stamatis, 300, - Bairro Jaçanã - São Paulo/SP - CEP 02260-000
Telefone: (11) 3218-4700

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6043.2026/0002569-1

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de pintura primeira linha para conservação das dependências da Subprefeitura Jaçanã-Tremembé.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Subprefeitura do Jaçanã /Tremembé tem a necessidade de estar preparada para uma rápida reação em caso de algumas manutenções e reparos em suas instalações prediais. Como a atividade primaz de atendimento ao público é exercida em vários ambientes tais como salas e praças de atendimento, o local de trabalho para labuta diária dos servidores deve estar em perfeitas condições de uso e higiene de acordo com as normas técnicas vigentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	OBJETO
01	10	Lata	Tinta Látex acrílica – cor: Branco neve – Lata de 18 litros
02	20	Unidade	Rolos com cabos de lã de carneiro 23 CM
03	10	Unidade	Pinceis de 03 polegadas
04	10	Unidade	Pinceis de 02 polegadas
05	05	Unidade	Bandeja plástica para pintura grande
06	01	Bobina	Lona plástica em bobina preta 4 x 100 m
07	05	Unidade	Espatula de aço 10 cm
08	05	Unidade	Espatula de aço 05 cm

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM 01
Tinta látex acrílica à base de água, de **1ª linha/Premium**.
Cor: Branco Neve.
Acabamento: Fosco.
Volume: 18 litros.
Indicação: Para pintura de superfícies internas e externas, tais como reboco, concreto, massa corrida, massa acrílica, gesso, fibrocimento e superfícies previamente preparadas**Características:** Tinta acrílica de alta qualidade, com boa cobertura, aderência e resistência, proporcionando acabamento uniforme e fosco. Deve apresentar facilidade de aplicação e boa durabilidade após a secagem.
Embalagem: Lata original de fábrica, contendo 18 litros, devidamente identificada, lacrada e sem sinais de violação.
Validade: Mínima de 12 meses a contar da data de entrega.

ITEM 02 - **Rolo de Pintura com Cabo de Lã de Carneiro – 23 cm**
Comprimento: 23 cm (9 polegadas).
Material: Lã de carneiro natural, com alta capacidade de retenção e distribuição de tinta, ou lã de carneiro mista de alta durabilidade.
Altura da lã: Aproximadamente 19 mm, adequada para pintura de superfícies com textura e/ou levemente rugosas.
Suporte: Com suporte metálico galvanizado ou com tratamento anticorrosivo, resistente e compatível com o rolo.
Cabo: Plástico resistente, anatômico e ergonômico, proporcionando segurança e facilidade durante a aplicação.

Características: Rolo com boa retenção de tinta, proporcionando aplicação uniforme e acabamento adequado, sem desprendimento excessivo das fibras durante o uso.
Indicação: Recomendado para aplicação de tintas látex, acrílicas e similares em paredes, tetos e outras superfícies.

ITEM 03 - Pincel para Pintura – 3 Polegadas
Largura: 3 polegadas (aproximadamente 76 mm).
Tipo: Pincel para pintura com cerdas macias e resistentes.
Material das cerdas: Cerdas sintéticas de alta qualidade, adequadas para aplicação de tintas à base de água e/ou esmaltes.
Cabo: Madeira ou plástico resistente, com formato anatômico para facilitar o manuseio.
Virola: Metálica, resistente à corrosão, com fixação firme das cerdas.
Características: Cerdas uniformes, com boa retenção e distribuição da tinta, proporcionando acabamento uniforme e sem desprendimento das cerdas durante a aplicação.
Indicação: Pintura de paredes, portas, janelas, rodapés, superfícies de madeira, metal e demais superfícies compatíveis com o tipo de tinta utilizado.

ITEM 04 - **Pincel para Pintura – 2 Polegadas**
Largura: 2 polegadas (aproximadamente 51 mm).
Tipo: Pincel para pintura com cerdas macias e resistentes.
Material das cerdas: Cerdas sintéticas de alta qualidade, adequadas para aplicação de tintas à base de água e/ou esmaltes.
Cabo: Madeira ou plástico resistente, com formato anatômico para facilitar o manuseio.
Virola: Metálica, resistente à corrosão, com fixação firme das cerdas.
Características: Cerdas uniformes, com boa retenção e distribuição da tinta, proporcionando acabamento uniforme e sem desprendimento das cerdas durante a aplicação.
Indicação: Pintura de paredes, portas, janelas, rodapés, superfícies de madeira, metal e demais superfícies compatíveis com o tipo de tinta utilizado.

ITEM 05 – Bandeja Plástica para Pintura Grande
Material: Plástico resistente, preferencialmente polipropileno ou similar.
Tamanho: Grande, compatível com rolos de pintura de aproximadamente 23 cm (9 polegadas).
Características: Possuir reservatório para tinta e área estriada para retirada do excesso de tinta do rolo.
Com: Área de apoio para o rolo e reservatório para acondicionamento da tinta.
Referência comercial: Bandeja Plástica para Pintura Grande – compatível com rolo de 23 cm.
ITEM 06 – Lona Plástica Preta em Bobina 4 x 100 m
Dimensões: 4,00 m de largura x 100,00 m de comprimento.
Material: Polietileno ou material plástico similar.
Cor: Preta.
Apresentação: Bobina.
Características: Impermeável, resistente ao manuseio e adequada para proteção de pisos, paredes, móveis, equipamentos e demais superfícies durante serviços de pintura e manutenção.
Referência comercial: Lona Plástica Preta em Bobina 4 x 100 m.

ITEM 07 – Espátula de Aço 10 cm
Largura da lâmina: 10 cm.
Material da lâmina: Aço carbono ou aço inoxidável, resistente e flexível.
Cabo: Plástico ou material similar, resistente e ergonômico.
Características: Lâmina lisa, adequada para aplicação e remoção de massa, tinta, cola e materiais similares.
Fixação: Cabo firmemente fixado à lâmina.
Referência comercial: Espátula de Aço para Pintura 10 cm.

ITEM 08 – Espátula de Aço 05 cm
Largura da lâmina: 5 cm.
Material da lâmina: Aço carbono ou aço inoxidável, resistente e flexível.
Cabo: Plástico ou material similar, resistente e ergonômico.
Características: Lâmina lisa, adequada para aplicação e remoção de massa, tinta, cola e materiais similares.
Fixação: Cabo firmemente fixado à lâmina.
Referência comercial: Espátula de Aço para Pintura 5 cm.

4.	**DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**
4.1.	Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
4.2.	Pagar a importância correspondente à aquisição, no prazo contratado.

4.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações deste Termo de Referência.

4.4. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

5. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Responsabilizar-se integralmente pelos itens fornecidos, procedendo à substituição imediata dos itens com embalagens danificadas;

5.2. Fornecer o item cotado de acordo com as especificações constantes deste instrumento e no local indicado;

5.3. Responder por todos os ônus referentes ao material ora adquirido, tais como fretes, encargos sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados;

5.4. Fornecer o item dentro do prazo estabelecido nesse instrumento;

5.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, atendendo de imediato as reclamações;

5.6. Deverão constar na embalagem: nome e CNPJ do fabricante ou distribuidor, procedência, nº do lote e data de fabricação, prazode validade (se pertinente);

5.7. Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, itens que não atendam aos requisitos preestabelecidos. Assim, as empresas quecotarem deverão estar cientes das especificações de seus produtos;

5.8. A Contratada deverá apresentar Documento comprobatório de Regularidade do item e da empresa licitante, bem como do fornecedor, se for o caso, diante dos órgãos de controle: INMETRO; ANVISA e/ou pertinente..

6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço;

6.2. Apresentar o preço unitário, conforme o critério de julgamento;

6.3. Na proposta deverão constar de forma clara a marca, fabricante, embalagem e apresentação do item ofertado;

6.4. Apresentar original, cópia simples ou impressão da internet do rótulo, embalagem, catálogo comercial ou ficha técnica que contenham descrição detalhada do item;

6.5. A Contratada deve oferecer garantia contra defeitos de fabricação dos itens fornecidos e proceder a troca imediata do mesmo;

6.6. O item deverá ser de primeira qualidade e atender as especificações técnicas dos padrões de mercado;

6.7. O item deverá ser novo, entregue devidamente embalado, e de acordo com as legislações vigentes;

6.8. Reserva-se o direito à Unidade Requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar aqualidade do equipamento ofertado, subsidiando assim a opção técnica;

6.9. O item deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078 de 11.09.90 do Código de Defesa do Consumidor;

6.10. Todos os itens deverão ter garantia de fábrica ou do fornecedor caso maior.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

7.1. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Capítulo VI, Seção XI, do Decreto Municipal nº 62.100/22.

7.2. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,

b) Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

7.3. Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;

b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 12 (doze) meses com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

7.4. As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação às multas serão aplicadas como segue:

7.5. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

7.6. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

7.7. Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do material não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada a demora até o máximo de 10 (dez) dias do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.

7.8. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.

7.9. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

7.10. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

7.11. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

7.12. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos neles fixados.

7.13. Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições do Aviso de Contratação Direta.

7.14. Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.15. São aplicáveis no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

7.16. Aplicada penalidade

7.17. pecuniária e transcorrido o prazo recursal sem interposição de recurso ou denegado provimento ao recurso interposto, o valor correspondente deverá ser retido na nota de liquidação e pagamento.

7.18. Após a publicação do despacho que denegou provimento ao recurso ou o decurso do prazo sem interposição de recurso, não havendo tempo hábil para que seja respeitado o prazo legal para o pagamento, a retenção do valor da multa deverá ocorrer na próxima nota de liquidação e pagamento**.**

7.19. Não havendo mais pagamentos a serem efetuados, a multa deverá ser recolhida por meio de DAMSP ou mediante execução da garantia contratual.

7.20. Se a multa aplicada for superior à garantia prestada e não for recolhida a diferença, o valor remanescente deverá ser inscrito no Cadastro Informativo Municipal, nos termos do Decreto nº 47.096, de 21 de março de 2006, e encaminhado para inscrição em dívida ativa.

7.21. O prazo de pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da contratante, o desconto das respectivas importâncias de valor eventualmente devido à contratada. O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como divida ativa, sujeitando-se a contratada ao processo judicial de execução.

7.22. As Notificações/Despachos de aplicação de penalidade (multas) são feitas através de publicação na Imprensa Oficial, devendo a empresa que descumprir as sanções previstas no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Capítulo VI, Seção XI, do Decreto Municipal nº 62.100/22 e demais normas pertinentes à contratada, acompanhar a publicação pelo Diário Oficial da Cidade - DOC.

7.23. Somente serão analisados pela Administração os pedidos de prorrogação do prazo de entrega do objeto que se apresente com as condições seguintes:

a) Até a data final prevista para a entrega; e,

b) Instruídos com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior.

7.24. Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas no subitem anterior serão indeferidos de pronto.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O prazo de pagamento será de 30 dias após o recebimento da nota fiscal e o ateste final do fiscal do ajuste;

8.2. Se ocorrer rejeição de algum documento por erros ou imperfeições, o prazo será contado a partir da data de reapresentação

8.3. O procedimento referente ao pagamento deverá atender a Portaria SF nº 275/2024.

9. DA ENTREGA

9.1. Os itens deverão ser entregues em no máximo 10 dias úteis, prorrogáveis a critério da contratante, contados a partir da retirada da Nota de Empenho;

9.2. A entrega deverá ser única, no endereço: Subrefeitura Jaçanã Tremembé – Avenida Luis stamatis,300 - Jaçanã- CEP 02260-000.

9.3. Com agendamento prévio no Telefone: (11) 3218-4740 ou através do email: disouza@smsub.prefeitura.sp.gov.br

9.4. Responsável pelo recebimento: Geraldo Majela de Oliveira

10. DO RECEBIMENTO, DA GARANTIA E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservandose a esta Subprefeitura de Jaçanã/Tremembé, através do responsável indicado pelo recebimento, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

10.2. Deverão ser atendidas pela empresa a ser contratada além das determinações da fiscalização desta Prefeitura, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.

10.3. O fornecimento do produto deverá ser realizado com adoção de todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores e pessoas ligadas à atividade, observadas as normas e leis em vigor. • A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do item objeto deste Certame, obedecer rigorosamente todas as disposições legais pertinentes

10.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Administração deverá:

10.5. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

10.6. Na hipótese de substituição, o CONTRATADO deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado

10.7. O prazo de garantia dos produtos deverá estar especificado na embalagem.

10.8. Durante o prazo de garantia dos produtos o fornecedor fica obrigado a substituir o material defeituoso no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

10.9. A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.10. A verificação da adequação execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na proposta.

10.11. O fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação, após verificação da sua conformidade com o que foi pactuado neste Termo de Referência, efetuará o “atesto” da Nota Fiscal, instruirá o processo para pagamento e o encaminhará à área responsável.

10.12. A fiscalização a que este item se trata não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.13. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço;

11.2. Apresentar o preço unitário, conforme o critério de julgamento;

11.3. Na proposta deverão constar de forma clara a marca, fabricante, embalagem e apresentação do item ofertado;

11.4. Apresentar original, cópia simples ou impressão da internet do rótulo, embalagem, catálogo comercial ou ficha técnica que contenham descrição detalhada do item;

11.5. A Contratada deve oferecer garantia contra defeitos de fabricação dos itens fornecidos e proceder a troca imediata do mesmo;

11.6. O item deverá ser de primeira qualidade e atender as especificações técnicas dos padrões de mercado;

11.7. O item deverá ser novo, entregue devidamente embalado, e de acordo com as legislações vigentes;

11.8. Reserva-se o direito à Unidade Requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar aqualidade do equipamento ofertado, subsidiando assim a opção técnica;

11.9. O item deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078 de 11.09.90 do Código de Defesa do Consumidor;

11.10. Todos os itens deverão ter garantia de fábrica ou do fornecedor caso maior.

12. REQUISITOS DA PROPOSTA

12.1. A licitante deverá cotar preço unitário e total, em moeda nacional, algarismo e por extenso, devendo estar inclusas todas as despesas, tais como: impostos, taxas, fretes e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o preço proposto e conter ainda:

12.2. Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura deste procedimento de compra.

12.3. Na proposta deverá constar os seguintes dados: Razão Social, endereço, telefone/Fax, número do CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

12.4. Aquisições com valor abaixo de R$ 8.000,00 indicar conta bancária em qualquer banco. A partir deste valor, indicar conta bancária SOMENTE NO BANCO DO BRASIL, conforme Portaria SF nº 09, de 12 de janeiro de 2021.

13. DA APRESENTAÇÃO, ANÁLISE E APROVAÇÃO DA AMOSTRA

13.1. Será exigida a apresentação de amostra do produto pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, quando convocada pela Administração, com a finalidade de verificar a conformidade do produto ofertado com as especificações e características estabelecidas neste Termo de Referência.

13.2. A amostra deverá ser apresentada no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da solicitação formal da Administração, no local e horário indicados na convocação.

13.3. A amostra deverá corresponder ao produto ofertado na proposta e deverá ser apresentada em sua **embalagem original, lacrada e devidamente identificada**, contendo, no mínimo, a marca, fabricante, descrição do produto, volume e demais informações constantes da embalagem original.

13.4. Para fins de avaliação, deverá ser apresentada **01 (uma) unidade de Tinta Látex Acrílica, cor Branco Neve, acabamento fosco, de primeira linha, embalagem de 18 litros**, conforme as especificações constantes deste Termo de Referência.

13.5. A análise da amostra será realizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, que verificará(ão) sua conformidade com as especificações técnicas exigidas, especialmente quanto a:

a) tipo de tinta;
b) cor: Branco Neve;
c) acabamento: fosco;
d) volume: 18 litros;
e) identificação do fabricante e do produto;
f) informações constantes na embalagem e documentação técnica apresentada; e
g) demais características e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

13.6. A Administração poderá solicitar, quando necessário, ficha técnica, catálogo, boletim técnico, ficha de informações de segurança ou documentação equivalente do fabricante, para subsidiar a análise da amostra.

13.7. A amostra será considerada **APROVADA** quando atender integralmente às especificações e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

13.8. A amostra será considerada **REPROVADA** quando apresentar qualquer característica incompatível com as especificações exigidas, ou quando não for possível comprovar sua conformidade por meio da própria amostra e da documentação técnica apresentada.

13.9. A reprovação da amostra deverá ser devidamente fundamentada e registrada pela Administração, indicando as características ou requisitos que não foram atendidos.

13.10. A não apresentação da amostra no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, ou a apresentação de amostra em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, implicará a adoção das providências previstas na legislação aplicável, inclusive quanto à eventual desclassificação da proposta, observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas pertinentes.

13.11. A apresentação e análise da amostra não implicará, por si só, direito à contratação, permanecendo a licitante sujeita às demais condições previstas no edital e neste Termo de Referência.

13.12. A amostra aprovada poderá permanecer sob guarda da Administração até a conclusão do procedimento de contratação, servindo como referência para a conferência da qualidade e conformidade dos produtos a serem efetivamente entregues.

13.13. Os custos decorrentes da apresentação, transporte e eventual retirada da amostra correrão por conta da licitante, não cabendo à Administração qualquer ressarcimento.

13.14. O produto efetivamente entregue deverá corresponder às características e especificações do produto apresentado e aprovado, ficando sujeito à conferência pela Administração no momento do recebimento.

Darlia Inácio de Souza
Supervisor(a)
Em 01/10/2026, às 16:16.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processos.prefeitura.sp.gov.br, informando o código verificador **165893504** e o código CRC **556CB182**.