



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITOBI

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de tinta acrílica fosca, acondicionada em embalagem de 16 litros**, destinada aos serviços de manutenção, conservação, revitalização e recuperação dos prédios públicos pertencentes à Prefeitura Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentações aplicáveis.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades contínuas da Administração Municipal quanto ao fornecimento de tinta acrílica fosca, acondicionada em embalagens de 16 litros, destinada à execução de serviços de manutenção, conservação, recuperação, revitalização e melhoria das condições físicas dos prédios e demais imóveis públicos municipais.

2.2. A necessidade decorre da utilização permanente das edificações públicas, que estão sujeitas ao desgaste natural decorrente do tempo, das condições climáticas, da circulação de pessoas e das atividades desenvolvidas em seus ambientes. Nesse contexto, os serviços de pintura constituem medida necessária para a adequada conservação dos imóveis, contribuindo para a proteção das superfícies, prevenção de deteriorações, melhoria do aspecto visual e prolongamento da vida útil dos elementos construtivos.

2.3. A disponibilidade regular do material é necessária para possibilitar o atendimento das demandas de manutenção identificadas pelos diversos setores e unidades da Administração Municipal, permitindo a realização de intervenções preventivas e corretivas sempre que constatada a necessidade. A ausência ou insuficiência do material poderá ocasionar a postergação de serviços de manutenção, contribuindo para o agravamento do desgaste das superfícies e, conseqüentemente, para a necessidade de intervenções futuras de maior complexidade e custo.

2.4. A contratação também se justifica pela necessidade de garantir condições adequadas de conservação, higiene, segurança, funcionalidade e conforto dos ambientes públicos, considerando que os imóveis municipais são utilizados diariamente para a prestação de serviços essenciais à população, bem como para o desenvolvimento das atividades administrativas dos servidores públicos.

2.5. Ressalta-se que a demanda pelo material não se concentra necessariamente em um único período do exercício, podendo surgir de maneira parcelada, variável e de acordo com as necessidades efetivamente identificadas em cada unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITOBI

Estado de São Paulo

administrativa. A quantidade necessária pode sofrer alterações em razão da realização de obras, reformas, reparos, revitalizações e demais serviços de manutenção predial.

2.6. Diante da característica variável da demanda, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada e conveniente à Administração, uma vez que possibilita a realização de aquisições futuras e parceladas de acordo com a necessidade efetiva, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata de todo o quantitativo estimado. Tal sistemática contribui para evitar a formação de estoques excessivos, reduzir riscos de desperdício, otimizar os espaços destinados ao armazenamento e promover melhor planejamento e gestão dos recursos públicos.

2.7. O Sistema de Registro de Preços também proporciona maior flexibilidade e eficiência administrativa, permitindo que as aquisições sejam realizadas gradualmente durante a vigência da ata, conforme a disponibilidade orçamentária e a efetiva necessidade dos setores requisitantes, sem prejuízo da continuidade dos serviços de manutenção predial.

2.8. A especificação do material deverá contemplar requisitos mínimos de qualidade, desempenho, rendimento, cobertura, aderência, acabamento e durabilidade, de modo a assegurar que o produto adquirido seja adequado às finalidades pretendidas pela Administração e apresente desempenho compatível com a utilização em prédios públicos.

2.9. A contratação deverá observar, ainda, critérios que assegurem a padronização dos materiais empregados nos serviços de manutenção, especialmente quando necessária a continuidade ou recomposição de pinturas existentes, buscando-se uniformidade de acabamento, qualidade e desempenho, sem prejuízo da observância das regras de competitividade e isonomia previstas na legislação.

2.10. A necessidade da contratação está diretamente relacionada à preservação e valorização do patrimônio público municipal, uma vez que a manutenção periódica das edificações contribui para evitar a deterioração acelerada dos imóveis e pode reduzir a necessidade de intervenções corretivas de maior porte no futuro, promovendo maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

2.11. A contratação encontra fundamento nos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos princípios do planejamento, interesse público, eficiência, economicidade, eficácia, razoabilidade, competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa, devendo o procedimento ser conduzido de forma a assegurar a adequada satisfação da necessidade administrativa.

2.12. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, tendo em vista a necessidade de manter os prédios e instalações municipais em condições adequadas de conservação e funcionamento, bem como garantir a continuidade dos serviços públicos, mediante aquisição planejada e eficiente dos materiais necessários à manutenção predial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITOBI

Estado de São Paulo

3. PRAZO DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei N° 14.133, de 2021.

3.2. O prazo para entrega dos produtos serão de 05 (cinco) dias úteis a contar da emissão de solicitação;

3.3. O prazo será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. O vencedor deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de entrega, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nas condições estabelecidas na Cláusula Decima da minuta de contrato.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução do contrato

5.1.1.A Empresa Licitante vencedora deverá entregar os bens licitados em plenas condições de uso no prazo máximo de até 05 (cinco) dias a partir da data da assinatura do contrato.

5.1.2. Os produtos deverão ser entregues conforme solicitação, Especificações Técnicas e serão recebidos pelo Fiscal / Gestor do Contrato designado pelo CONTRATANTE. A gestão da demanda caberá ao departamento de Projetos e Obras que terá o Diretor Giovani Ribeiro Delatorre – CAU: A246667-8 (gestor) do processo até o recebimento dos serviços.

Dos produtos

5.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

5.2.1 Especificações e quantidades

	ITEM	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIDADE	VALOR TOTAL
01	TINTA ACRÍLICA FOSCO – REFERÊNCIA: ACR FOS CCS 80GG 27 386 - TURQUESA INTENSA B2 16L – SUVINIL	LATA	100	R\$ 766,28	R\$ 76.628,00

5.2.2. Distribuição das quantidades por Departamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITOBI

Estado de São Paulo

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	ADMINISTRAÇÃO	LOGRADOUROS PÚBLICOS	ASSISTÊNCIA SOCIAL	CEMITÉRIO	EDUCAÇÃO F. E DESPORTO	SAÚDE	EDUCAÇÃO
TINTA ACRILICA FOSCO AZUL TURQUESA - LATA DE 16 LITROS REFERÊNCIA: ACR FOS CCS 80GG 27 386 TURQUESA INTENS B2	LATA	100	50	10	05	05	10	10	10
VALOR GASTO POR DEPARTAMENTO	LATA	-	R\$ 38.314,00	R\$ 7.662,80	R\$ 3.831,40	R\$ 3.831,40	R\$ 7.662,80	R\$ 7.662,80	R\$ 7.662,80

5.2.3. Justificativa da indicação da marca

5.2.3.1. A indicação da marca **Suvinil**, para o produto objeto desta contratação, decorre da necessidade de **padronização dos materiais utilizados nos serviços de manutenção, conservação e revitalização dos prédios públicos municipais**, especialmente em razão da necessidade de manutenção e recomposição de pinturas existentes.

5.2.3.2. A utilização de produto busca assegurar **uniformidade de tonalidade, acabamento, rendimento, cobertura e durabilidade**, evitando diferenças perceptíveis entre áreas anteriormente pintadas e aquelas que venham a receber manutenção ou repintura.

5.2.3.3. A indicação da marca de referência encontra-se fundamentada em **avaliação técnica realizada pela Administração**, considerando as características e o desempenho do produto para a finalidade pretendida, conforme documentação integrante do processo administrativo.

5.2.3.4. A justificativa para indicação da marca de referência vem acompanhada do respectivo relatório que demonstra as características consideradas pela Administração para a definição do produto de referência, o qual integrar os autos do processo.

Locais da entrega dos produtos:

5.3. O local para entrega será indicado pelo Departamento solicitante, podendo variar de acordo com a necessidade da contratada.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.2. A gestão da demanda caberá ao Diretor de Projetos e Obras Giovanni Ribeiro Delatore – CAU: A246667-8 do processo até o recebimento dos serviços, objeto deste termo;

6.3. A fiscalização ficara por conta do Diretor de Obras Luis Henrique Dias – CAU: A237579-6 O fiscal deverá prestar as informações e os esclarecimentos, que venham a ser solicitados pela contratada, com relação ao objeto contratado.

6.4. Cabe ao gestor efetuar o recebimento conferindo quantitativamente, qualitativamente e processar o respectivo pagamento

6.5. 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.

6.6. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITOBI

Estado de São Paulo

mensagem eletrônica para esse fim.

6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.9.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Forma de pagamento

7.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, vedada expressamente a emissão de boleto bancário de cobrança.

7.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo destacado na Nota Fiscal, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Prazo de pagamento

7.5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.7. 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 IPCA de correção monetária.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITOBI

Estado de São Paulo

Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço unitário e os quantitativos;

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de capacidade, financeira (**art. 69 da Lei 14.133/2021**), jurídica (**art. 66 da Lei 14.133/2021**), e fiscal (**art. 68 da Lei 14.133/2021**), para garantir que o fornecimento seja de acordo com as reais necessidades legais.

Consórcio

8.4. Não serão admitidas empresas em consórcio uma vez que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência o que, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto, opta-se com base no poder discricionário da Administração por manter a vedação, da participação de empresas em “consórcio” neste certame.

Documentos complementares a proposta

8.5. O licitante considerado vencedor do certame deverá apresentar no prazo estipulado pelo Pregoeiro, a sua planilha de composição de custos com o preço final proposto.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.2. O valor estimado para aquisição dos itens desta contratação será realizado pelo Departamento de Compras.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As fichas orçamentárias indicadas para a execução das despesas são as seguintes:

- **Administração:** Ficha nº 39;
- **Educação Física e Desporto:** Ficha nº 152;
- **Logradouros Públicos:** Ficha nº 193;
- **Cemitério/Serviços Funerários:** Ficha nº 208;
- **Fundo Municipal de Assistência Social:** Fichas nº 293, 299 e 309;
- **Assistência Médica e Sanitária:** Fichas nº 220, 221, 242, 390 e 246;
- **Educação:** Fichas nº 85, 86, 93, 102, 103, 550, 563 e 557.

Itobi/SP, 15 de outubro de 2026.

Giovani Ribeiro Delatorre
DIRETOR DE PROJETOS E OBRAS

Aprovado pelo ordenador das despesas:

Joaquim Candido Filho
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITOBI