



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro – CEP: 11770-122
(13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Consoante disposto no inciso XXIII do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, o Termo de Referência é o documento indispensável à contratação de bens e serviços, onde se estabelece os critérios, parâmetros e elementos descritivos da futura contratação.
- 1.2. A partir da definição do objeto, a construção do Processo Licitatório de Dispensa seguirá as regras insculpidas no antedito Art. 6º c/c o disposto no Art. 75 da mencionada Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.3. Nesse contexto, o presente Termo de Referência, tem o objetivo de fornecer aos interessados a perfeita caracterização do fornecimento, descrevendo-o detalhadamente e, assim, servir de base para a apresentação das propostas, estabelecendo as regras de participação e julgamento, bem como guiar o processo para o município com vinculação ao instrumento convocatório.

2. OBJETO

- 2.1. Constitui objeto da presente Dispensa a contratação de empresa visando ao fornecimento de material de pintura (tintas e resina impermeabilizante), acessórios complementar para pintura (rolo para pintura) e material para pequenos reparos (fechaduras e cadeados), é essencial para atender às demandas de manutenção, reparo e melhoria da estrutura física do próprio municipal que abriga o Tiro de Guerra de Peruíbe, consoante disposto na tabela a seguir :

QUANT.	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA
05	LATAS DE 18 LITROS DE TINTA PARA PISO, COR VERDE QUADRA	UND
03	LATAS DE 18 LITROS DE TINTA ACRÍLICA, COR BRANCO FOSCO	UND
03	LATAS DE 18 LITROS DE TINTA PARA PISO ANTIDERRAPANTE, COR CINZA CHUMBO	UND
03	LATAS DE 18 LITROS DE RESINA IMPERMEABILIZANTE PARA PISO, A BASE DE ÁGUA, INCOLOR	UND
04	ROLOS DE LÃ DE CARNEIRO DE 23 CENTÍMETROS, COM CABO COMPLETO DE 9 POLEGADAS	UND
03	FECHADURAS SIMPLES COM ESPELHO, 40MM, PARA PORTA DE MADEIRA INTERNA	UND
03	CADEADOS DE LATÃO MACIÇO, DE 60MM, PARA PORTÃO EXTERNO	UND

- 2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como “bens comuns”, para os fins do disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.3. O instrumento do contrato conterá o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Justifica-se a aquisição dos produtos aqui indicados por serem indispensáveis na execução dos serviços de manutenção do imóvel de propriedade do Município que abriga o Tiro de Guerra de Peruíbe, zelando, assim, pela conservação do patrimônio público e proporcionando um ambiente de trabalho adequado para os servido-





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro – CEP: 11770-122

(13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br

res e para atendimento aos munícipes.

3.2. Considerando que a Edificação supramencionada não recebe pintura externa e interna faz muitos anos; Considerando a necessidade de manutenção do prédio público, especificamente na pintura externa objetivando a manutenção do imóvel, a fim de proporcionar ambiente de trabalho mais saudável para os servidores públicos e para atendimento aos cidadãos no referido próprio municipal, além de uma melhor impressão de cuidado e aparência pública.

3.3. Levando em consideração que a conservação (pintura) do prédio e pequenos reparos se faz necessária para manter em ordem o bem público em questão, mas que a Secretaria de Obras, Serviços e Infraestrutura Urbana não dispõe dos materiais listados para executar os serviços, faz-se necessário a aquisição dos produtos para execução dos serviços o mais breve possível.

3.4. A aquisição desses itens está em consonância com o respectivo Plano de Trabalho anexado ao Acordo de Cooperação celebrado entre a União representada pelo Comando do Exército por intermédio da 2ª Região Militar e a Prefeitura do Município de Peruíbe – SP, objetivando permitir o funcionamento do Tiro de Guerra 02-090 (PERUÍBE - SP).

3.5. Neste contexto, buscamos através do presente Termo de Referência, definir uma contratação capaz de possibilitar ao Município de Peruíbe/SP, de forma eficaz e transparente, uma maior economicidade para a Administração Pública, através de um maior controle de gastos e preços mais vantajosos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta pretende garantir maior conservação do patrimônio público, proporcionando ambiente de trabalho mais saudável para os servidores públicos e para atendimento aos cidadãos no serviço público municipal.

4.2. A aquisição dos produtos objeto do presente estudo deverá ocorrer através de compra direta de fornecedores qualificados, selecionados com base no cumprimento das especificações técnicas e no menor preço ofertado, por tratar-se de pequena quantidade de material para realização da pintura e de pequenos reparos em um único imóvel. Além disso, os serviços serão realizados pela equipe da Prefeitura, com pintores e agentes operacionais do próprio quadro.

4.1. Com isso, resta caracterizado que a aquisição em tela se constituirá na aquisição da melhor proposta para a administração municipal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O processo em tela trata da aquisição de material de pintura (tintas e resina impermeabilizante), acessório complementar para pintura (rolo para pintura) e material para pequenos reparos (fechaduras e cadeados), através de compra direta, nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. O processo licitatório adotará como critério de julgamento o menor preço global, observadas as exigências contidas neste documento quanto às especificações dos objetos.

5.3. O licitante vencedor deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste documento e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.4. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;

5.5. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, transporte e entrega;





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro – CEP: 11770-122

(13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Compra direta de fornecedores qualificados, selecionados com base no cumprimento das especificações técnicas e no menor preço ofertado.

6.2. **DATA E HORÁRIO DE ENTREGA:** A entrega dos materiais, pela(s) empresa(s) vencedora(s) deverá ocorrer, impreterivelmente em dias úteis, no horário de 08h00 às 16h00, no seguinte endereço, conforme pedido:

6.3. **LOCAL DE ENTREGA: Almoxarifado Central:** Rua Nilo Soares Ferreira, nº 50, CEP, 11770-122, Centro, Peruíbe/SP.

6.4. Os pedidos deverão ser atendidos no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis** após o recebimento do pedido emitido pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Peruíbe.

6.5. Quando da entrega dos produtos, estes devem vir acompanhados da nota de pedido (ou nota fiscal) discriminando todos os itens entregues e seus quantitativos, bem como o valor total daquele pedido, para posterior verificação e análise da nota fiscal.

6.6. A simples entrega do(s) produto(s) objeto(s) da solicitação não implica na sua aceitação definitiva, que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade e cujos recebimentos se darão da seguinte forma:

6.7. **provisoriamente, em até 10 (dez) dias** da comunicação escrita do contratado;

6.8. **definitivamente**, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, **em até 15 (quinze) dias** da comunicação escrita do contratado.

6.9. Em caso de conformidade, o servidor designado atestará a efetivação da entrega dos materiais, no verso da Nota Fiscal e encaminhará ao Setor Financeiro da CONTRATANTE, para fins de pagamento.

6.10. Em caso de não conformidade, o servidor designado devolverá a Nota Fiscal dos materiais, para as devidas correções.

6.11. Os materiais serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo FISCAL DE CONTRATO, podendo ser rejeitados caso não atendam ao quantitativo solicitado ou não estejam em perfeitas condições para a utilização.

6.12. Os itens deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência. Se a qualidade ou características dos itens entregues não corresponderem às especificações exigidas no edital e na proposta, os mesmos serão devolvidos, no todo ou em parte, à CONTRATADA, para que providencie sua **substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias** corridos após notificação, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Administração, independente da aplicação das sanções cabíveis.

6.13. O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual, ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizerem necessária o uso da garantia.

6.14. Nos termos do artigo 3º combinado com o Artigo 39, inciso VIII da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro – CEP: 11770-122

(13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br

- 7.1. O modelo de gestão do contrato seguirá as diretrizes do Decreto Municipal nº 5837/2023, que regulamenta as atribuições de gestor e fiscal de contrato.
- 7.2. A Administração Municipal designará um responsável pela fiscalização e gestão do contrato, que monitorará a execução do contrato. Este responsável verificará o cumprimento dos prazos, a qualidade dos bens adquiridos e a conformidade com os termos estabelecidos no contrato.
- 7.3. Serão verificadas as etapas de aquisição do material de pintura (tintas e resina impermeabilizante), acessório complementar para pintura (rolo para pintura) e material para pequenos reparos (fechaduras e cadeados), assegurando que todas as condições contratuais sejam cumpridas.
- 7.4. A fiscalização também envolverá o acompanhamento dos prazos para entrega do material adquirido.
- 7.5. O Contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 7.6. O Contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 7.7. Somente o Contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.7.1. A inadimplência do Contratado em relação aos encargos trabalhistas e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 7.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.9. O(s) gestor(s) do contrato acompanhará(ão) os registros realizados pelo(s) fiscal(is), de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.10. A gestão e a fiscalização do contrato serão executadas diretamente pela Chefia de Gabinete, por servidores oportunamente designados por ocasião da assinatura contratual.
- 7.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A Prefeitura Municipal de Peruíbe terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de comprovante de fornecimento para aceitá-la ou rejeitá-la.
- 8.2. A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Peruíbe será devolvida à empresa vencedora da licitação para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 7.1., a partir da data de sua reapresentação.
- 8.3. A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda quaisquer serviços.
- 8.4. O Município de Peruíbe providenciará o **pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados da data de aceite da Nota Fiscal/Fatura.
- 8.5. A nota fiscal deverá ser apresentada acompanhada dos seguintes documentos:
- 8.5.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro – CEP: 11770-122

(13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br

8.5.2. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90).

8.6. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

8.7. A Detentora deverá informar à Prefeitura Municipal de Peruíbe na nota fiscal os dados bancários para o efetivo crédito a que se refere, vinculado ao seu CNPJ para realização dos pagamentos.

8.8. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

8.9. No caso de Detentora em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador-judicial, ou se o administrador-judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Sugere-se que a seleção do fornecedor para a aquisição de material de pintura (tintas e resina impermeabilizante), acessório complementar para pintura (rolo para pintura) e material para pequenos reparos (fechaduras e cadeados) seja a **dispensa de licitação**, conforme os parâmetros estabelecidos pela Lei 14.133/2021, considerando o valor total do contrato, contudo, a forma e o critério final de seleção do fornecedor serão definidos de acordo com o parecer jurídico, que avaliará a melhor abordagem a ser adotada conforme a legislação aplicável.

9.2. Os critérios propostos para a seleção incluem:

9.2.1. Critério de Melhor Preço:

Sugere-se que a escolha seja baseada no **menor preço global**, considerando a soma dos produtos a serem adquiridos.

9.2. O fornecedor deverá apresentar orçamentos detalhados que incluam:

O custo do material objeto deste Termo de Referência, conforme as especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

9.3. Atendimento às Especificações:

O fornecedor deverá apresentar certificados de conformidade das tintas de pintura (tinta e resina), acessório complementar para pintura (rolo para pintura) e material para pequenos reparos (fechaduras e cadeados) às especificações do TR, comprovando a classificação em conformidade com a NBR 11702.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Encaminhamento para o Departamento de compras para cotação ou utilização de tabelas oficiais

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação pretendida encontra-se alinhada com a Lei Orçamentária Anual do Município.

12. DAS OBRIGAÇÕES





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro – CEP: 11770-122

(13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br

12.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Cumprir todas as disposições constantes deste Termo de Referência e anexos;
- b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes do fornecimento desta Contratação;
- c) Manter durante o prazo de vigência do Contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas (inclusive o preço);
- d) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração;
- e) Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte/deslocamento até o local de entrega/prestação dos serviços;
- f) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- g) Responsabilizar-se única e exclusivamente por toda e qualquer responsabilidade civil e criminal, indenização ou reparação que surgir em virtude do objeto ou em virtude de dano causado ao Município e a qualquer terceiro, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo praticado, inclusive por seus empregados, profissionais ou prepostos;
- h) Fornecer todos os produtos em perfeito estado qualidade e conservação, segurança, bem como nas quantidades exigidas, respondendo civil e penalmente por quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem em decorrência dos mesmos;
- i) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados e/ou equipamentos, causados a terceiros e ao Município, em caso de acidentes de trânsito e de trabalho;
- j) Atender às requisições, no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis** após o recebimento do pedido emitido pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Peruíbe.
- k) Remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos fixados pelo fiscal do contrato, os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- l) Fornecer o objeto com ótima qualidade e dentro dos padrões exigidos neste termo;
- m) Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela administração, em estrita observância das especificações do estabelecidas no contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as especificações dos materiais;
- n) Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente contratação;
- o) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a entrega dos produtos, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização de trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato

11.2 DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Contrato e seus anexos.
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro – CEP: 11770-122

(13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br

- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído.
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Contrato e seus anexos.
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente

Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Peruíbe, 21 de março de 2025.

Responsável: Silvio Antonio Pereira Venancio

Cargo: Diretor de Departamento

Matrícula: 10671

