



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem como objetivo a perfeita e completa identificação do objeto que se pretende adquirir, suas especificações, quantidades, condições de execução e recebimento, o que constitui pressuposto fundamental para a instauração da licitação, de modo a propiciar, tanto à Administração Pública quanto aos licitantes, o conhecimento pleno do objeto, de forma detalhada e precisa.

O objeto deste Termo de Referência consiste na aquisição de tintas látex, destinados à manutenção, pintura e conservação dos próprios municipais, garantindo a proteção e a durabilidade das superfícies, bem como a adequada estética de áreas internas e externas dos imóveis públicos.

1.2. O quantitativo de material está estimado para atendimento por 12 meses.

1.3. De acordo com o consumo dos anos anteriores, estima-se as seguintes quantidades:

QUANT.	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA
300	TINTA LATEX ACRÍLICO COM 18 LITROS - PREMIUM - COR BRANCA	LATA

1.4. Os materiais acima relacionados tem sua **natureza** classificada como bens comuns de consumo, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO





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

- 2.1. 2.1. A aquisição de tintas se faz necessária para atender às demandas de manutenção, segurança e melhoria das condições de infraestrutura dos próprios municipais.
- 2.2. 2.2. Os próprios municipais sofrem desgastes ao longo do tempo devido ao uso constante e às condições ambientais adversas, demandando intervenções regulares para garantir a funcionalidade e segurança desses espaços.
- 2.3. As tintas são fundamentais para execução de serviços de proteção e conservação de superfícies, prevenindo infiltrações, degradação estrutural e garantindo um acabamento adequado.
- 2.4. 4. A aquisição desses materiais permitirá a realização de intervenções necessárias para a preservação do patrimônio público, prevenindo danos estruturais mais graves e promovendo a segurança de servidores e munícipes.
- 2.5. O fornecimento adequado desses materiais contribuirá para a otimização dos serviços prestados pela administração municipal, garantindo maior produtividade e qualidade nas atividades realizadas pelas equipes técnicas e operacionais.
- 2.6. A aquisição de tintas é uma medida indispensável para assegurar o bom funcionamento das unidades que compõem a administração pública municipal, melhorar as condições de segurança e proporcionar um ambiente adequado tanto para os servidores quanto para a população.
- 2.7. Objetiva-se com o presente termo a contratação de empresa para o fornecimento parcelado de tintas látex, destinados à Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Infraestrutura Urbana.
- 2.8. 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.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA URBANA
Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro – CEP: 11770-122
(13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br

3.1. O atendimento à necessidade de fato é a aquisição de materiais de construção, sendo no atual cenário, um objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas.

3.2. Entendemos que o registro de preços, oriundo do procedimento licitatório Pregão Eletrônico, se adequa na aquisição ora pretendida, uma vez que: **1)** possibilita a organização das compras ao longo do período da vigência da ata; **2)** não há obrigações futuras relacionadas ao objeto; **3)** não há necessidade de manter local de armazenamento e estoque, uma vez que o planejamento das aquisições permite um bom controle de consumo e; **4)** Não há necessidade de despendere vultuosos valores, vez que as aquisições serão realizadas conforme a necessidade da administração.

3.3. Apesar destas ponderações, o procedimento deverá encaminhado à Secretaria de Assuntos Jurídicos para manifestação quanto a modalidade licitatória adequada mais adequada, bem como a possibilidade de utilização de Ata de Registro de Preços.

3.4. Sendo acolhida a sugestão contida nesse tópico, os fornecedores vencedores do certame deverão fornecer os materiais objeto do presente Termo de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Obras Serviços e Infraestrutura Urbana.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os materiais objeto do presente Termo de Referência têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. O licitante vencedor deverá proporcionar entrega de material conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, efetuando a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

4.3. O licitante vencedor deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA URBANA
Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro – CEP: 11770-122
(13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br

anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

4.4. 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;

4.5. 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;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As entregas dos itens serão feitas parceladamente, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Obras Serviços e Infraestrutura Urbana.

5.2. **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:

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

5.4. Os pedidos deverão ser atendidos no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis** após o recebimento do pedido emitido pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Peruíbe.

5.5. 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.

5.6. 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:





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA URBANA
Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro – CEP: 11770-122
(13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br

- 5.7. **provisoriamente, em até 15 (quinze) dias** da comunicação escrita do contratado;
- 5.8. **definitivamente**, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, **em até 30 (trinta) dias** da comunicação escrita do contratado.
- 5.9. 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.
- 5.10. Em caso de não conformidade, o servidor designado devolverá a Nota Fiscal dos materiais, para as devidas correções.
- 5.11. 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.
- 5.12. 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.
- 5.13. 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.
- 5.14. 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, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA URBANA
Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro – CEP: 11770-122
(13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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
- 6.2. A gestão do contrato será realizada por um gestor designado, responsável pelo acompanhamento da execução contratual. Suas atribuições incluem verificar o cumprimento dos prazos, a qualidade dos produtos entregues e a conformidade com os termos estabelecidos.
- 6.3. O gestor também será responsável por resolver questões administrativas e autorizar pagamentos conforme o andamento regular do contrato. A comunicação formal entre o fornecedor e a gestão será realizada preferencialmente por e-mail institucional, garantindo o registro e o controle das comunicações.
- 6.4. A fiscalização do contrato ficará a cargo de um fiscal designado, que terá como responsabilidade realizar a verificação técnica dos itens recebidos, assegurando que os equipamentos estejam em conformidade com as especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos neste Termo de Referência.
- 6.5. O fiscal também será responsável por acompanhar a entrega dos itens, identificando eventuais problemas que possam comprometer o desempenho ou a segurança do uso.
- 6.6. Qualquer divergência ou necessidade de substituição dos produtos deverão ser imediatamente comunicados ao gestor do contrato.
- 6.7. A comunicação entre o fiscal e o gestor será contínua, com relatórios periódicos sendo enviados para acompanhamento do andamento da execução contratual. Em caso de irregularidades, o gestor adotará as providências necessárias para notificar o fornecedor e exigir as correções, sempre visando preservar o interesse público e assegurar o cumprimento integral do contrato.
- 6.8. Esse modelo de gestão e fiscalização do contrato assegura que todas as etapas da execução sejam monitoradas com rigor e transparência, promovendo a eficiência e a economicidade na





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA URBANA
Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro – CEP: 11770-122
(13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br

utilização dos recursos públicos destinados à aquisição de bens e serviços necessários.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda quaisquer serviços.

7.4. O Município de Peruíbe providenciará o **pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados da data de aceite da Nota Fiscal/Fatura.

7.5. A nota fiscal deverá ser apresentada acompanhada dos seguintes documentos:

7.5.1. 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;

7.5.2. 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).

7.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante 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).

7.7. 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





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

pagamentos.

7.8. 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.

7.9. 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.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Comprovação de que a licitante possui, no dia da apresentação da proposta, capital social ou patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global por ela ofertado na presente licitação, conforme art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. Apresentação de Documentação: Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista. Cartão CNPJ, Certidões de regularidade fiscal (CNDs municipal, estadual, federal, trabalhista INSS, FGTS, Falência e concordata), além de outras certidões e/ou declarações exigidas no correspondente Edital de Licitação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

luníciopio.





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

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:

- a) Cumprir todas as disposições constantes deste Termo de Referência e anexos;
- b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- c) Manter durante o prazo de vigência da Ata as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (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 da ata;
- 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 10 (dez) 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 Edital, acompanhado da respectiva





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA URBANA
Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro – CEP: 11770-122
(13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br

nota fiscal constando detalhadamente as especificações dos materiais;

- n) Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 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 Edital 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.
- c) Comunicar à Detentora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído.
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Detentora, através de servidor especialmente designado.
- e) Efetuar o pagamento à Detentora no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora 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 Detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA URBANA
Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro – CEP: 11770-122
(13) 3451-1000 - www.peruibe.sp.gov.br

Peruíbe, 04 de março de 2026.

Responsável: Luiz Gustavo Guazzelli B. De Siqueira
Diretor de Departamento

