



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

e-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax:(43) 3463 1122/3463 1173 - CEP 86938 – 000 – Godoy Moreira - Pr

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – O objeto deste procedimento é a **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO FUTURA DE TINTAS, MATERIAIS DE PINTURA E ACABAMENTO DESTINADOS A MANUTENÇÃO DOS DIVERSOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**,

2 – JUSTIFICATIVA

A presente justificativa visa embasar tecnicamente a necessidade de AQUISIÇÃO DE TINTAS, MATERIAIS DE PINTURA E ACABAMENTO pela Prefeitura Municipal de Godoy Moreira, considerando as demandas recorrentes de manutenção, revitalização e conservação dos espaços e bens públicos municipais. É dever da Administração Pública zelar pela preservação dos prédios e áreas públicas, garantindo funcionalidade, segurança, higiene, acessibilidade e boa aparência dos espaços utilizados pela população. Entre os principais locais que demandam ações periódicas de pintura estão: escolas, unidades de saúde, sede administrativa da prefeitura, ginásios, praças, calçadas, meio-fio, quadras esportivas, centros de convivência e sinalização de trânsito.

A aquisição planejada de tintas e ferramentas como rolos, pincéis, lixas, bandejas, espátulas e acessórios correlatos permitirá que a equipe própria de manutenção possa atuar de maneira contínua e preventiva, evitando a deterioração dos espaços. Além disso, essa medida garante maior agilidade na execução de reparos emergenciais e campanhas visuais educativas ou comemorativas.

Ademais, a conservação dos espaços públicos através da pintura contribui significativamente para a valorização do patrimônio público, o fortalecimento do senso de pertencimento da população e a melhoria da imagem institucional da gestão municipal.

Portanto, justifica-se plenamente a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar para levantamento de quantitativos, especificações técnicas e estimativa de custos visando a futura aquisição de tintas e ferramentas de pintura, de modo a atender as necessidades operacionais das diversas secretarias municipais e assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos públicos municipais.

3 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 - Especificações Gerais.

ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

LOTE	ORDEM	CÓD.ITEM	DESCRICAO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
1	1	83764	MASSA CORRIDA PVA BARRICA DE 25KG	un	60	64,20	3.852,00
2	1	83765	MASSA CORRIDA ACRILICA BARRICA 25 KG	un	30	107,45	3.223,50
3	1	83766	TEXTURA ACRILICA BARRICA OU BALDE DE 25KG	un	60	113,46	6.807,60
4	1	83767	TINTA LAVAVEL ANTI MOFO SUPER ACRILICA PREMIUN A BASE DE AGUA ACETINADA 18L COR A DEFINIR	un	60	562,48	33.748,80
5	1	83768	TINTA LAVAVEL ANTI MOFO SUPER ACRILICA PREMIUN A BASE DE AGUA ACETINADA 3,6L COR A DEFINIR	un	60	154,72	9.283,20
6	1	83769	TINTA ECONOMICA ACRILICA BRANCO NEVE 18L	un	30	171,61	5.148,30
7	1	83770	TINTA A BASE DE ESMALTE SINTÉTICO COR A DEFINIR GALÃO DE 3,6L	un	30	142,70	4.281,00
8	1	83771	TINTA PARA PISO ACABAMENTO SEMI BRILHO LAVAVEL PRIMEIRA LINHA COR A DEFINIR GALÃO 18L	un	30	405,73	12.171,90
9	1	83772	KIT TINTA EPÓXI 2,7L, + CATALISADOR 900ML, + DILUENTE 900ML PARA PINTURA DE	un	100	421,48	42.148,00



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

e-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax:(43) 3463 1122/3463 1173 - CEP 86938 – 000 – Godoy Moreira - Pr

			QUADRAS E CALÇADAS (COR A DEFINIR PELO DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL).				
10	1	83773	ROLO DE LÃ DE CARNEIRO ANTIRESPINGO 23CM COM CABO	un	20	21,15	423,00
11	1	83774	ROLO DE LÃ DE CARNEIRO ANTIRESPINGO 15CM COM CABO	un	20	16,95	339,00
12	1	83775	ROLO DE LÃ DE CARNEIRO ANTIRESPINGO 9CM COM CABO	un	20	12,14	242,80
13	1	83776	ROLO DE LÃ DE CARNEIRO ANTIRESPINGO 5CM COM CABO	un	20	10,00	200,00
14	1	83777	ROLO DE ESPUMA 15CM COM CABO	un	20	13,95	279,00
15	1	83778	ROLO DE ESPUMA 9CM COM CABO	un	20	10,95	219,00
16	1	83779	PINCEL TRINCHA 1POLEGADA	un	30	7,29	218,70
17	1	83780	PINCELTRINCHA 2 POLEGADAS	un	30	9,64	289,20
18	1	83781	PINCEL TRINCHA 3 POLEGADAS	un	30	13,70	411,00
19	1	83782	PINCEL TRINCHA 1/2 POLEGADA	un	30	4,96	148,80
20	1	83783	CABO EXTENSOR PARA ROLO DE PINTURA 3 METROS	un	20	47,49	949,80
21	1	83784	CAÇAMBA PARA PINTURA EM PLÁSTICO	un	20	26,47	529,40
22	1	83785	22 TINTA BORRACHA LIQUIDA PREMIUN GALÃO 18L	un	30	604,98	18.149,40
23	1	83786	TINTA BORRACHA LIQUIDA PREMIUN GALÃO 3,6L	un	30	159,98	4.799,40
LOTE 24 – AMPLA CONCORRÊNCIA							
24	1	83787	TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA A BASE DE RESINA ACRILICA 18 LITROS BRANCA	un	150	602,25	90.337,50
25	1	83788	TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA A BASE DE RESINA ACRILICA 18 LITROS AMARELA	un	120	617,25	74.070,00
26	1	83789	MICROESFERA DE VIDRO TIPO IIA DROP ON EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS ABNT NBR 14281 E NBR 6831 – PACOTE 25KG	PCT	60	281,23	16.873,80
LOTE – EXCLUSIVO MEI, ME E EPP							
27	27	83787	TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA A BASE DE RESINA ACRILICA 18 LITROS BRANCA	un	50	602,25	30.112,50

4 - CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado:

4.2 - Da habilitação:

- Habilitação jurídica nos termos da lei;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Instrumento de registro comercial;
- Instrumento expedido pela junta comercial;
- Instrumento de regularidade fiscal e trabalhistas;
- Outros documentos a serem destacados no edital do certame.

5 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

5.1 - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço. Tendo em vista que os itens necessários já foram escolhidos, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

5.2 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

e-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax:(43) 3463 1122/3463 1173 - CEP 86938 – 000 – Godoy Moreira - Pr

processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

5.3 - Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexecutável, o pregoeiro deverá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

5.4 - O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.

6 – PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1 - As entregas dos objetos deverão ser realizadas no endereço informado na ordem de serviço emitida pelo departamento de Administração.

6.2 - A entrega dos serviços será no prazo máximo de até **05 (cinco)** dias após o recebimento da ordem de compras emitida pela Secretaria de Compras da Prefeitura Municipal de Godoy Moreira.

6.2.1 - Em caso de pedido de grandes quantidades, a ordem de compra deverá ser emitida e entregue à Contratada com um prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do horário definido para a entrega.

6.2.2 - Na ordem de compra deverá constar o endereço e o horário para a entrega.

6.3 - O recebimento do objeto será parcial, verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover imediatamente as correções necessárias ou substituição do mesmo, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

6.4 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II da Lei n.º 14.133/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

6.4.1 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO: No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc.

6.4.2 - RECEBIMENTO DEFINITIVO: Ocorrerá em, no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, pela comissão de recebimento e constará de:

a) Verificação da conformidade com a quantidade requisitada, qualidade dos serviços a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

b) O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

6.5 - Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que os serviços foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação;

6.6 - A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os serviços que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação formal pela Contratada.

6.7 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

6.8 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

6.9 - A entrega deverá ser realizada na Secretaria de Assistência Social, conforme às especificações nas notas de autorização de despesas.

7 - DA GARANTIA

7.1 - Todos os serviços a serem adquiridos deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e Normativas Específicas.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Entregar os serviços para qual foi contratada dentro dos parâmetros estipulados neste Termo de Referência.

8.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato.

8.4 - Comunicar o CONTRATANTE toda vez que ocorrer qualquer irregularidade.

8.5 - Cumprir todas as condições de execução dos serviços.

8.6 - Selecionar e preparar os profissionais capacitados que irão prestar os serviços com funções compatíveis ao objeto licitado.

8.7 - Providenciar treinamentos e reciclagem necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados

8.8 - Efetuar a substituição do profissional, de imediato, em eventual ausência.

8.9 - Atender de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a aquisição dos serviços.



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

e-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax:(43) 3463 1122/3463 1173 - CEP 86938 – 000 – Godoy Moreira - Pr

8.10 - Comunicar a CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão do profissional para a aquisição dos serviços.

8.11 - Manter, por si, empregados, sócios e prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações, dados ou documentos, que venha a ter acesso ou conhecimento em decorrência dos serviços a serem prestados à CONTRATANTE, obrigando-se a não os divulgar, a qualquer tempo, verbalmente ou por escrito, sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE;

8.12 - Garantir o cumprimento de todas as obrigações legais e de qualquer natureza, notadamente às leis trabalhistas, previdenciárias, securitárias, tributárias e ambientais, eximindo a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade sobre as mencionadas matérias, seja durante ou após a vigência contratual;

8.13 - Responder diretamente pela execução dos serviços ora contratados, submetendo eventual subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, à aprovação prévia e expressa da CONTRATANTE;

8.14 - Comunicar, de imediato, à CONTRATANTE qualquer alteração realizada em seu Contrato Social, que importe em modificação de representação, denominação social, endereço, liquidação, encerramento ou transformação de suas atividades durante a execução do serviço;

8.15 - Manter-se, durante toda a execução do contrato a ser firmado com a CONTRATANTE, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, bem como em relação às condições exigidas quando da presente contratação;

8.16 - Responder, civil e penalmente, pelos ônus resultantes de quaisquer processos, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, ligadas à aquisição de serviços, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei;

8.17 - Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem solicitadas;

8.18 - Comprovar o recolhimento de todos os encargos sociais, previdenciários, tributários e a regularidade da situação de prestador de serviços, mediante a apresentação de documentação legalmente exigível ou quaisquer outros documentos que a CONTRATANTE, a seu critério, vier a solicitar;

8.19 - Prestar todas as informações técnicas, refazendo os serviços quando em desacordo com as diretrizes traçadas pela CONTRATANTE, providenciando a imediata correção solicitada e atendendo quaisquer reclamações;

8.20 - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme determina o artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.21 - Prestar esclarecimentos e informações solicitados pelo CONTRATANTE;

8.22 - Cientificar o CONTRATANTE de qualquer ocorrência anormal na execução do serviço;

8.23 - Responder por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos termos do art. 120 da Lei no 14.133/2021;

8.24 - Fornecer toda mão de obra e equipamentos relacionados a execução do serviço;

8.25 - Responsabilizar-se pela guarda dos equipamentos;

8.26 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros, isentando o Município de quaisquer responsabilidades;

8.27 - Reparar ou substituir, em tempo hábil, os equipamentos imobilizados por pane de qualquer natureza, de forma que o serviço seja todo ele efetuado no prazo estipulado;

8.28 - Cumprir todas as solicitações e especificações deste termo de referência.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

9.2 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.

9.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

9.4 - Designar servidor responsável para o recebimento dos serviços no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

9.5 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado até o 30º dia, após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação do respectivo Laudo de Recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

10.1.1 - A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens.

10.2 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

e-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax:(43) 3463 1122/3463 1173 - CEP 86938 – 000 – Godoy Moreira - Pr

Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

11 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriunda dos recursos das secretarias, sendo elas:

PROGRAMÁTICA	FONTE	DESCRIÇÃO
0300704122000520093390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
0502104782001120173390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
0502104782001120173390300000	1510	MATERIAL DE CONSUMO
0502204122001220183390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
0502604452001520223390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
0603513392002920313390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
0501604122001020163390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
0502304122002820193390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
0602812361001620233390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
0602812361001620233390300000	1103	MATERIAL DE CONSUMO
0703810301002110584490300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
0804508244002220403390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
0501604122001020164490300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
0502104782001120173390300000	1504	MATERIAL DE CONSUMO
0502104782001120173390300000	1511	MATERIAL DE CONSUMO
0603427812003010983390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
0703810301002120923390300000	1303	MATERIAL DE CONSUMO
0703810301002120923390300000	4494	MATERIAL DE CONSUMO
0804508244002220404490300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
0905020606002320473390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
0501704451001010524490300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
0704010302002120363390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
0502504452001420203390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
0603212361001620283390300000	1102	MATERIAL DE CONSUMO
0804708244002220413390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO

12 – REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

12.1 - Durante a vigência do Contrato, os valores registrados não serão reajustados.

12.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, “d” da Lei 14.133/21

12.3 - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

12.4 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

12.5 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, “d” da Lei 14.133/21

12.6 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura e PUBLICAÇÃO do Termo Aditivo.

13 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

13.1 - O recebimento serviços, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, serão efetuados através da Secretaria de **Administração** a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas.

13.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de serviços inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

13.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato.

13.4- A administração indica como gestora do contrato, a Sra. ou Sr. **Edimar Rodrigo Batista**.

Responsável pelo Termo de Referência:

THAIS MAYARA DUELIS OLIVEIRA – matrícula nº 109.879.
Secretária Municipal de Obras