TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 37/2025
Pregão Eletrônico nº 12/2025 – Registro de Preços

1. DO OBJETO E DOS VALORES

1.1. O presente termo tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de tintas e materiais de pintura para manutenção dos prédios das Secretarias e demais órgãos do Município de Alfredo Wagner/SC, conforme especificações detalhadas neste Termo.

Item	Descritivo	Und. Med.	Quant.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Selador Acrílico – Balde 18L	UN	60	R$ 99,00	R$ 5.940,00
2	Fundo preparador – Balde 18L	UN	60	R$ 179,00	R$ 10.740,00
3	Massa corrida – Saco 15kg	UN	100	R$ 27,00	R$ 2.700,00
4	Lixa grão 100 – metro	MT	500	R$ 5,00	R$ 2.500,00
5	Rolo de pintura em lã – 23cm	UN	100	R$ 33,00	R$ 3.300,00
6	Solvente – Galão 5L	UN	100	R$ 99,00	R$ 9.900,00
7	Solvente – Lata 900ml	UN	100	R$ 20,00	R$ 2.000,00
8	Pincel 2/12	UN	150	R$ 10,00	R$ 1.500,00
9	Impermeabilizante acrílico – 18L	UN	60	R$ 290,00	R$ 17.400,00
10	Tinta verniz (Tipo OSMOCOLOR) – Balde 18L	UN	50	R$ 549,00	R$ 27.450,00
11	Tinta acrílica fosca em tons claros e pastéis – Lata de 18L – Linha premium – Marcas de referência: SHERWIN WILLIANS; SUVINIL; KILLING; LUKSCOLOR;	UN	80	R$ 459,00	R$ 36.720,00
12	Tinta acrílica fosca em tons escuros e fortes – lata de 18 litros – linha premium – marcas de referência: SHERWIN WILLIANS; SUVINIL; KILLING; LUKSCOLOR;	UN	80	R$ 650,00	R$ 52.000,00
13	Tinta acrílica fosca na cor branca – lata de 18 litros – linha premium – marcas de referência: SHERWIN WILLIANS; SUVINIL; KILLING; LUKSCOLOR;	UN	80	R$ 449,00	R$ 35.920,00
14	Tinta acrílica fosca cores diversas – lata de 3,6 litros – linha premium – marcas de referência: SHERWIN WILLIANS; SUVINIL; KILLING; LUKSCOLOR;	UN	100	R$ 149,00	R$ 14.900,00
15	Tinta acrílica semi brilho em tons claros e pastéis – lata de 18 litros – linha premium – marcas de referência: SHERWIN WILLIANS; SUVINIL; KILLING; LUKSCOLOR;	UN	80	R$ 550,00	R$ 44.000,00

16	Tinta acrílica semi brilho em tons escuros e fortes – lata de 18 litros – linha premium – marcas de referência: SHERWIN WILLIANS; SUVINIL; KILLING; LUKSCOLOR;	UN	80	R$ 750,00	R$ 60.000,00
17	Tinta acrílica semi brilho na cor branca – lata de 18 litros – linha premium – marcas de referência: SHERWIN WILLIANS; SUVINIL; KILLING; LUKSCOLOR;	UN	80	R$ 549,00	R$ 43.920,00
18	Tinta acrílica semi brilho cores diversas – lata de 3,6 litros – linha premium – marcas de referência: SHERWIN WILLIANS; SUVINIL; KILLING; LUKSCOLOR;	UN	100	R$ 169,00	R$ 16.900,00
19	Tinta esmalte epóxi com catalisador cores diversas – lata de 18 litros	UN	50	R$ 249,00	R$ 12.450,00
20	Massa de acabamento cimento queimado – balde de 5kg	UN	50	R$ 279,00	R$ 13.950,00
21	Textura média 25kg	UN	20	R$ 139,00	R$ 2.780,00
22	Textura lisa 25kg	UN	20	R$ 139,00	R$ 2.780,00
23	Textura projetada 25kg	UN	20	R$ 159,00	R$ 3.180,00
Valor total estimado					**R$ 422.930,00**

1.2. As quantidades elencadas tratam-se de meras estimativas, não sendo garantia de efetiva contratação e/ou aquisição por parte do Município.

1.3. Os bens relacionados neste objeto são caracterizados como comuns, conforme informações do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados da data de sua assinatura.

1.5. Demais informações sobre vigência e a formalização de contratos se encontram na minuta da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A conservação e adequação dos espaços públicos é uma demanda permanente aos órgãos públicos, para assegurar condições adequadas de uso, salubridade e segurança aos servidores públicos e à população que se utiliza dos serviços oferecidos pelas Secretarias e demais órgãos do Município de Alfredo Wagner. Com o passar do tempo, a exposição dos prédios e demais estruturas às intempéries e ao uso constante provoca o desgaste natural das superfícies, gerando problemas como infiltrações, descascamentos, deterioração de pinturas e consequente comprometimento do patrimônio público.

2.2. A ausência de manutenção preventiva e corretiva adequada pode resultar em custos ainda maiores a médio e longo prazo, seja pela necessidade de reformas mais abrangentes, seja pelo impacto negativo à imagem institucional do município perante os cidadãos. Além disso, ambientes

mal conservados podem criar condições inadequadas de trabalho, afetando o desempenho dos servidores e prejudicando o atendimento ao público.

2.3. Considerando-se que os órgãos da administração municipal demandam constante manutenção de suas estruturas físicas, verifica-se a necessidade de garantir o pronto atendimento a eventuais demandas de pintura e conservação, possibilitando a preservação do patrimônio e assegurando ambientes agradáveis e funcionais. Cabe destacar que a indisponibilidade de materiais de pintura pode acarretar atrasos na execução de serviços essenciais e, em última análise, comprometer a qualidade dos serviços públicos ofertados.

2.4. Neste contexto, evidencia-se a necessidade de adoção de medidas que respaldem a administração municipal quanto à manutenção periódica e corretiva de suas instalações, de modo a resguardar o interesse público, proteger o erário e promover condições apropriadas para prestação de serviços à população.

Da Indicação de Marcas de Referência

2.5. A indicação de marcas de referência tem como finalidade garantir qualidade mínima, desempenho e compatibilidade técnica dos produtos a serem adquiridos, preservando a ampla competitividade entre os fornecedores.

2.6. Dessa forma, a marca de referência é utilizada como parâmetro mínimo de qualidade, não constituindo exigência de fornecimento da marca especificada, sendo que o Edital permitirá a apresentação de produtos de qualidade **equivalentes ou de melhor qualidade**, desde que comprovado o atendimento das especificações técnicas.

2.7. A escolha das marcas de referência decorre de análise de mercado, notório conhecimento e de aquisições anteriores, na qual constatou-se que determinados produtos cujo desempenho, durabilidade e características técnicas representam adequadamente o padrão requerido para o uso pretendido pela Administração. A indicação visa ilustrar, de maneira objetiva, o nível de qualidade desejado, sem direcionamento e/ou limitação indevida da competitividade.

2.8. Desta forma, a referência às marcas tem fundamento em assegurar maior precisão na definição do objeto, visando reduzir riscos de aquisição inadequada ou de qualidade inferior que poderá trazer danos ao erário público, sendo que, tal objetivo atendo ao princípio da eficiência, preservando a isonomia entre os participantes, e atendendo ao disposto no art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação ocorrerá mediante **Pregão Eletrônico**, em conformidade com o **art. 6º, inciso XLI**, e, de modo específico, com o **art. 29 da Lei nº 14.133/2021**, em razão de se tratar de bem comum, cujas especificações técnicas podem ser objetivamente definidas por este Termo de Referência.

3.2. A modalidade de **Registro de Preços** será adotada, conforme previsto no **art. 6º, inciso XLV**, e demais dispositivos aplicáveis da mesma Lei, como forma de garantir flexibilidade, planejamento e economicidade à contratação, atendendo as demandas reais do Município.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. A empresa deverá entregar os materiais solicitados de acordo com as quantidades, especificações e qualidades estabelecidas no presente Termo ou acordadas formalmente com o Município, devendo promover a sua substituição quando necessário.

5.2. Os materiais solicitados deverão ser entregues de acordo com a marca de referência aponta, ou de qualidade equivalente ou superior, devidamente comprovada durante o processo licitatório.

5.3. Após o recebimento da solicitação, a empresa deverá realizar a entrega dos materiais de acordo com os quantitativos solicitados no prazo de até 03 (três) dias úteis.

5.4. As entregas serão parceladas, mediante Solicitação de Fornecimento emitida pelo Município, devendo serem entregues no local indicado quaisquer solicitações oficiais encaminhadas, independente de valor.

5.5. Na data da entrega o prazo de validade dos materiais não poderá ser inferior a 18 (dezoito) meses.

5.6. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Centrado do Município, ou em local diverso indicado na Solicitação de Fornecimento, dentro do Município.

5.7. Uma vez notificado, a empresa deverá realizar a substituição do material que apresentou vício, defeito ou incompatibilidade com o objeto licitado e/ou solicitado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da notificação, sob pena das penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e/ou no Contrato.

5.8. Após entregues os materiais, o Município poderá rejeitar seu recebimento definitivo e exigir a substituição do material que divergis do solicitado dentro do prazo de 02 (dois dias), contados do recebimento da data do recebimento do material.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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 mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação dos mecanismos de fiscalização, alinhamento das obrigações contratuais, estratégias para execução do objeto e demais alinhamentos necessários.

6.6. Preposto:

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.1. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização:

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a ser designado no momento de sua assinatura.

6.8. Fiscalização Técnica:

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.9. Fiscalização Administrativa:

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para

que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9.3. Deverá ainda observar todos e quaisquer normativos relativos e necessários para a execução contratual.

6.9.4. Caso não haja a designação formal de um fiscal administrativo para o contrato, o Gestor do Contrato ficará incumbido das responsabilidades da fiscalização administrativa.

6.10. Gestor do Contrato:

6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento do objeto entregue será efetuado em até 30 (trinta) dias, de acordo com o efetivo recebimento da Nota Fiscal pelo Setor de Contabilidade do Município.

7.2. A liberação do pagamento ocorrerá após o devido empenhamento de acordo com o item orçamentário específico e todo o devido processo administrativo realizado pelo Município.

7.3. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à empresa carta de correção, se couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Prefeitura Municipal de Alfredo Wagner no prazo de 02 (dois) dias úteis.

7.4. Caso a empresa adjudicatária não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data de sua regularização.

7.5. Nenhum pagamento será realizado, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.6. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta da empresa, devidamente indicada na assinatura do contrato, desde que a Nota Fiscal tenha sido devidamente apresentada dentro do prazo hábil.

7.7. Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição Federal, o Município irá aplicar o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996 e também a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, conforme disposto no Decreto Municipal nº 2.266/2022 que adota as leis e instrução acima mencionadas no âmbito das contratações municipais.

7.8. Os recursos orçamentários, necessários e suficientes para subsidiar as despesas decorrentes do objeto contratado, correrão por conta do Orçamento Vigente, de acordo com a disponibilização de recursos, sendo que de acordo com a necessidade da Municipalidade, será efetuado o devido empenhamento no item orçamentário específico indicado pela Contabilidade.

8. DEMAIS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. A **EMPRESA CONTRATADA** ficará obrigada a:

8.1.1. Executar o fornecimento do objeto observando integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no Contrato e demais exigências da Secretaria solicitante.

8.1.2. Manter durante a entrega do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação técnica e regularidade fiscal exigidas durante o procedimento licitatório.

8.1.3. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, do objeto do contrato, sem prévia anuência da Administração, salvo quanto a itens que, por sua especialização, requeiram o emprego de firma ou profissionais especialmente habilitados.

8.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quanto a execução do objeto contratado.

8.1.5. Comunicar de imediato ao Fiscal e ao Gestor de Contrato qualquer anormalidade de caráter urgente referente a execução do objeto e seus esclarecimentos cabíveis.

8.1.6. Cumprir rigorosamente os prazos de execução estipulados no Termo de Referência, sob pena das penalidades previstas no Contrato.

8.1.7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Fiscal de Contrato indicado pelo Município para acompanhamento da efetiva execução do objeto, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

8.1.8. Responder pela solidez, segurança e perfeição dos serviços prestados.

8.1.9. Manter preposto aceito pela **CONTRATANTE**, para representá-la durante a execução do objeto.

8.1.10. Reparar, corrigir, remover, ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou parte dele, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços contratados.

8.1.11. Arcar com a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, bem como decorrentes de eventuais acidentes de trabalho.

8.1.12. Arcar com todas as despesas referentes a fretes e a devida entrega do objeto.

8.1.13. Assumir integral responsabilidade por danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando a **CONTRATANTE** de qualquer reclamação resultante de atos de seus prepostos ou pessoa física ou jurídica empregada ou ajustada na execução dos serviços.

8.1.14. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à **CONTRATADA** o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos, ferramentas ou equipamentos necessários para a execução.

8.1.15. Entregar o objeto solicitado no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da Solicitação.

8.1.16. Poderá ser acordado entre a empresa e a Secretaria outro prazo ou prorrogação, desde que previamente discutido e acordado entre as partes.

8.1.17. O objeto deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria no momento da solicitação, em dia útil e horário de expediente.

8.2. Será de responsabilidade do **CONTRATANTE:**

8.2.1. Pagamento do objeto efetivamente entregue, nos prazos e condições previstos no Termo de Referência;

8.2.2. Fiscalização da execução do objeto;

8.2.3. Indicar prepostos para contato**,** quando solicitado pela CONTRATADA**;**

8.2.4. Cumprir as obrigações previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no Contrato, exigindo o cumprimento das obrigações previstas para a **CONTRATADA**;

8.2.5. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitados os direitos da **CONTRATADA**;

8.2.6. Apurar inconsistências, omissões e demais irregularidades quanto a execução do objeto, podendo ainda rescindi-lo, unilateralmente, nas hipóteses da declaração de nulidade do Contrato previstas na Lei nº 14.133/2021;

8.2.7. Aplicar as penalidades e sanções para os casos de inexecução e demais irregularidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e/ou no contrato firmado;

8.3. Demais disposições contidas na Ata de Registro de Preços, no Contrato e na legislação vigente, no que for pertinente.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Ambas as partes estarão sujeitas a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, bem como, ético-profissional pela perfeita execução do contrato, observados os limites estabelecidos pela Lei.

9.2. A contratação não gera vínculo empregatício de qualquer natureza entre os empregados da contratada e o Município, sendo de inteira responsabilidade da contratada todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

9.3. Eventuais atrasos e/ou interrupções nos fornecimentos deverão ser comunicados imediatamente à Secretaria Solicitante, devendo os mesmos serem normalizados/entregues o mais breve possível.

9.4. Qualquer omissão no presente Termo de Referência será suprida pela legislação aplicável, em especial pela Lei nº 14.133/2021, pelas normas complementares pertinentes e pelas cláusulas contratuais firmadas entre as partes.

Alfredo Wagner – SC, novembro de 2025.

Gilmar Sani
Prefeito Municipal