



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD
01	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS PREPARATÓRIAS, COMO RASPAGEM DE SUPERFÍCIES, REPARO DE BURACOS E FISSURAS COM APLICAÇÃO DE MASSA CORRIDA, LIXAMENTO, IMPERMEABILIZAÇÃO (SE NECESSÁRIO) E PINTURA FINAL, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO MUNICÍPIO EM SEUS DIVERSOS PRÉDIOS E ESPAÇOS PÚBLICOS.	M <sup>2</sup>	30.000,00

Prazo do contrato/ata de registro de preços: terá vigência de 12 meses, contados a partir da data da sua assinatura.

Possibilidade de prorrogação: podendo ser prorrogada por igual período, conforme previsão do art. 84, da Lei nº 14.133/21.

### 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS

O presente objeto de contratação teve como apoio o Estudo Técnico Preliminar (Anexo I).

### 3 - SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de empresas especializadas em serviços de pintura é imprescindível para atender a demanda do município. Esta abordagem abrangente assegura que o serviço de pintura seja realizado de maneira eficiente, proporcionando um ambiente visualmente agradável e resultados de alta qualidade e duradouros.



Empresas especializadas possuem a experiência e o conhecimento técnico necessários para executar todas as etapas do processo de pintura com precisão. Desde a preparação das superfícies, escolha dos materiais adequados, aplicação do primer, até a finalização e retoques, cada fase é tratada com o cuidado e a atenção necessários para garantir um acabamento perfeito.

Além disso, contar com profissionais qualificados minimiza o risco de erros e retrabalhos, o que se traduz em economia de tempo e recursos financeiros. Superfícies bem preparadas e pintadas corretamente não só melhoram a estética do ambiente, mas também oferecem proteção contra desgastes, umidade e outros agentes danosos, prolongando a vida útil das infraestruturas.

A manutenção de um ambiente bem cuidado e protegido é essencial para o bem-estar da comunidade. Ambientes visualmente agradáveis elevam a moral e o orgulho dos cidadãos, incentivando o uso responsável e a preservação dos espaços públicos. Portanto, investir em serviços de pintura de qualidade é uma medida estratégica que traz benefícios estéticos, funcionais e sociais para o município.

#### **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Os serviços deverão ser prestados/executados pela contratada de forma parcial, ao longo da vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, na medida da demanda gerada, necessidade e solicitação do MUNICÍPIO (independente da necessidade ou não do total dos serviços discriminados neste termo, cujas quantidades são apenas estimativas); mediante a apresentação de cada SF e observando rigorosamente as especificações e exigências estabelecidas neste termo.

4.2 Confirmar o recebimento e tomar as providências ao atendimento e execução dos serviços à(s) função(s) constantes em cada SF - Solicitação de Fornecimento nos prazos estipulados.

4.3 Todos os serviços prestados deverão enquadrar-se nas especificações aos padrões de qualidade exigidos.

4.4 Caso os serviços não ofereçam a qualidade exigida os mesmos serão rejeitados, devendo ser refeitos imediatamente, arcando a empresa com todos os possíveis ônus do fato.



4.5 Prestar todos os serviços solicitados e suas respectivas quantidades dentro do prazo aqui estabelecido, independentemente de quaisquer contratamentos, ainda que haja necessidade de subcontratação de terceiros.

4.6. Arcar com todos os custos, já que o valor definido na proposta de preços deve compreender todas as despesas necessárias ao completo cumprimento do objeto;

4.7 Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais e sociais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os SERVIÇOS PRESTADOS, bem como por todos os custos inerentes ao fornecimento dos insumos necessários; estendendo a sua plena responsabilidade perante todos os órgãos fiscalizadores das questões gerais de meio ambiente, destinação de resíduos, preservação de mananciais (licenças, projetos, taxas, captação de água, etc.), tudo em conformidade com a legislação vigente e pertinente aos serviços prestados.

4.8 Manter atualizados todos os documentos legais e fiscais exigidos, como licenças e certificados.

## **5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 - A execução dos serviços deve começar imediatamente após a assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços.

5.2 - O prazo para o início da execução dos serviços será de 2 (dois) dias a partir da solicitação de fornecimento.

5.3 - Os serviços serão de forma fracionada, de acordo com as necessidades da Contratante.

5.4 - A cada entrega, serão conferidos os serviços, verificando-se especialmente a qualidade do mesmo.

5.5 - Todos os produtos devem estar armazenados em locais apropriados.

5.6 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta, devendo serem substituídas imediatamente, a contar da Notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7 - Todos os produtos e materiais, bens como tintas, solventes, massas (corrida e/ou acrílica), lixas, impermeabilizantes (se necessário) e outros produtos específicos para o tipo de superfície a ser pintada. Pincéis, rolos, espátulas, lixas, bandejas para tinta, escadas, andaimes, equipamentos de proteção individual



(EPIs) como luvas, máscaras, óculos de proteção e capacetes. EPIs, como mencionado acima, e, dependendo do local, equipamentos adicionais como cintos de segurança e cordas para trabalhos em altura serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Painel.

## **6 - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

6.1 - O presente objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as Cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - 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 (email) para esse fim.

6.3 - Órgão ou Entidade poderá convocar representante da Empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 - A Empresa vencedora deverá obedecer aos prazos determinados para a entrega dos produtos, e no descumprimento dos mesmos, poderá ser aplicada multa por atraso, de acordo com a Legislação vigente.

6.5 - Após a entrega dos produtos, a Contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura eletrônica, que estará submetida à aprovação do Servidor encarregado do recebimento.

6.5 - Junto à Nota Fiscal, deverá ser apresentado documento de forma que haja comprovação dos trabalhos realizados para o Município, se for o caso.

6.6 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) Fiscal (is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, "caput"). Ficando designado o Fiscal, Sr. Fabricio da Silva Barbosa, e a Gestora de Contrato, Sra. Isabelle Muniz Paim.

## **7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**



- 7.1 - A forma de pagamento se dará pelo seguinte: “Recebido o objeto, com a certificação do Fiscal e do Gestor do Contrato, além do Secretário da Pasta, poderá ser efetuada a liquidação da despesa e pagamento ao Fornecedor, observada a ordem cronológica”.
- 7.2 - Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.
- 7.3 - Nenhum pagamento será efetuado à Empresa enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 7.4 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 7.5 - Após a prestação de serviços/entrega de materiais, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura Eletrônica, que estará submetida à aprovação do Servidor encarregado do recebimento, juntamente com documento comprobatório das ações realizadas para o Município.
- 7.6 - A partir de uma determinação da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/12 e suas alterações, o Município deve passar a reter o IR (Imposto de Renda), sobre os valores das contratações de bens e prestação de serviços.
- 7.7 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, pelo Fiscal e Gestor, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.8 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei nº 14.133/21, comunicando-se à Empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.9 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.10 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil



pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato/Ata de registro de Preços.

7.11 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

## 8 - SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A empresa vencedora deverá apresentar:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ), se pessoa jurídica, atualizado;
- b) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.
- d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.
- e) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (art. 67, IV, da Lei 14.133/2021).

## 9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO MÉDIO (R\$)	VALOR TOTAL MÉDIO (R\$)
------	-----------------------------	----	-----	----------------------------------	-------------------------------



01	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS PREPARATÓRIAS, COMO RASPAGEM DE SUPERFÍCIES, REPARO DE BURACOS E FISSURAS COM APLICAÇÃO DE MASSA CORRIDA, LIXAMENTO, IMPERMEABILIZAÇÃO (SE NECESSÁRIO) E PINTURA FINAL, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO MUNICÍPIO EM SEUS DIVERSOS PRÉDIOS E ESPAÇOS PÚBLICOS.	M <sup>2</sup>	30.000	36,52	1.095.600,00
----	---	----------------	--------	-------	--------------

#### 10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Órgão 04 - Secretaria de Administração e Finanças

#### 11 - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS PREPARATÓRIAS, COMO RASPAGEM DE SUPERFÍCIES, REPARO DE BURACOS E FISSURAS COM APLICAÇÃO DE MASSA CORRIDA, LIXAMENTO, IMPERMEABILIZAÇÃO (SE NECESSÁRIO) E PINTURA FINAL, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO MUNICÍPIO EM SEUS DIVERSOS PRÉDIOS E ESPAÇOS PÚBLICOS.

#### 12 - LOCAIS DE ENTREGA

Nos locais designados pela Prefeitura em cada solicitação de fornecimento.



---

**Isabelle Muniz Paim**

Agente Administrativo / Gestora de Contratos

---

**Ivone Aparecida Melo**

Secretária de Administração e Finanças