



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é a aquisição de tintas com a finalidade de efetuar a pintura de prédios públicos (Prefeitura, escolas, unidade básica de saúde), o que resultará na sua manutenção e conservação, bem como à pintura de meios-fios, faixas de pedestres, e outros como forma de embelezar a cidade e, também, promover a conservação de suas vias.

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UN	QTDA	PALUDO	VISOLI	COMERCIAL DE TINTAS	MEDIA	TOTAL
1	Tinta acrílica 18L (cor a ser definida na solicitação de fornecimento)	LATA	20	690,00	590,00	280,00	520,00	10.400,00
2	Tinta acrílica 18L - cor branca (padrão do município)	LATA	40	650,00	490,00	280,00	473,33	18.932,20
3	Tinta acrílica 18L - cor verde (padrão do município)	LATA	20	690,00	986,00	350,00	675,33	13.506,60
4	Tinta esmalte 3.600L - cor branca (padrão do município)	LATA	20	450,00	135,00	119,00	234,66	4.693,20
5	Tinta esmalte 3.600L - cor verde (padrão do município)	LATA	10	450,00	217,00	145,00	270,66	2.706,60
6	TINTA DE RESINA ACRILICA ESTIRENADA A BASE DE SOLVENTE, PIGMENTOS ORGANICOS E INORGANICOS, CARGAS MINERAIS, ADITIVOS ESPECIAIS E DILUIÇÃO DE 5% COM THINNER MV2001 18L COR BRANCO. Utilizada para demarcar faixas, vagas de estacionamento, piso, dizeres, lombadas e outros; Material projetado para pintura de asfalto, para a pintura de concreto ou paver; Resistente à abrasão, rápida secagem, flexibilidade adequada da película e alta resistência a intempéries.	LATA	30	550,00	980,00	500,00 LOJA VIARIA SITE	676,66	20.299,80
7	TINTA DE RESINA ACRILICA ESTIRENADA A BASE DE SOLVENTE, PIGMENTOS ORGANICOS E INORGANICOS, CARGAS MINERAIS, ADITIVOS ESPECIAIS E DILUIÇÃO DE 5% COM THINNER MV2001 18L COR AMARELO. Utilizada para demarcar faixas, vagas de estacionamento, piso, dizeres, lombadas e outros; Material projetado para pintura de asfalto, para a pintura de concreto ou paver; Resistente à abrasão, rápida secagem, flexibilidade adequada da película e alta resistência a intempéries.	LATA	10	580,00	980,00	500,00 LOJA VIARIA SITE	686,66	6.866,66
<b>VALOR TOTAL</b>							<b>77.405,06</b>	

( Setenta e sete mil, quatrocentos e cinco reais e seis centavos).

**2.3 DA SOLUÇÃO PARA O ATENDIMENTO À DEMANDA APRESENTADA:**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GALVÃO

2.3.1 A solução ideal no caso é o Pregão presencial, por meio do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que será realizada uma única licitação, que poderá subsidiar uma pluralidade de contratações, o que se mostra menos burocrático, mais célere e, desta forma, mais vantajoso para a administração pública.

### 3. DAS JUSTIFICATIVAS

#### 3.1 OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação objetiva possibilitar a aquisição de tintas para a realização de pintura de prédios públicos (Prefeitura, escolas, unidade básica de saúde), o que resultará na sua manutenção e conservação, bem como à pintura de meios-fios, faixas de pedestres, e outros como forma de embelezar a cidade e, também, promover a conservação de suas vias.

### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 A dotação orçamentária que deverá ser utilizada está na tabela abaixo.

2-3.3.90.00.00.00.00.00 – MANUT. DO FUNDO M. DE ASSIST. SOCIAL
7-3.3.90.00.00.00.00.00 – MANUT. DAS ATIVIDADES DA SAÚDE
2-3.3.90.00.00.00.00.00 – MANUT. DAS ATIVIDADES DO PREFEITO E VICE
17 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - MANUT. DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
21 – 3.3.90.00.00.00.00.00 - MANUT. DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHES
36 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - MANUT. DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS
51 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – MANUT. ATIVIDADES DPTO. INFRAESTRUTURA
68 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – MANUT. DE PROGRAMAS DE APOIO AO AGRICULTOR

### 5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DAS MERCADORIAS

5.1 Fazendo-se necessária aquisição de tintas o Gestor do contrato irá fazer o pedido das tintas que pretende adquirir, devendo a empresa providenciar a entrega dos bens na Prefeitura Municipal de Galvão, no horário das 8h30min às 11h e das 13h30min às 17h, de segunda-feira à sexta-feira, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do pedido.

### 6. DURAÇÃO CONTRATUAL

6.1. 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. (art. 84 da Lei 14.133/2021)

### 7 . DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

#### 7.1 DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

7.1.1 Havendo a necessidade da contratação, o cumprimento dos prazos de entrega, nas datas, condições e locais definidos;

7.1.2 Durante toda vigência do termo da ata, ser a responsável pela **qualidade** dos produtos entregues;

7.1.3 Cumprir com responsabilidade as obrigações trabalhistas decorrentes da execução do presente contrato, inclusas as sociais, e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do contrato;

7.1.4 Os produtos deverão ser entregues em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

7.1.5 Além da entrega no local designado, deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os materiais em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

7.1.6 As tintas, quando fornecidas, deverão apresentar boa qualidade, aferida pela sua durabilidade.

7.1.7 Assinar a Ata/Contrato em prazo não superior a 05 (cinco) dias a contar da data da convocação. A recusa injustificada do vencedor em assinar/devolver a Ata/contrato dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;

7.1.8 Assumir integral responsabilidade pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto contratual;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GALVÃO

7.1.9 Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

7.1.10 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;

6.1.11 Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Edital;

7.1.12 Arcar pelos danos que possam afetar o Município e a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

7.1.13 Comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato;

7.1.14 Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

7.1.15 Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1. Promover, por seu responsável, a fiscalização na entrega das mercadorias adquiridas sob o aspecto qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

8.2. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas no edital.

8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da LICITANTE, em tempo hábil, de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato.

## 9. RESPONSÁVEL PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 O responsável pela Gestão e, também, pela fiscalização do Contrato a ser celebrado é o Servidor Alceu Luiz Casarin, Secretário de Infraestrutura e Agricultura. As respectivas atribuições estão definidas nos art. 1º e 2º do Decreto Municipal n. 93/2023, expostos a seguir:

Art. 1º A gestão dos contratos será feita por servidor(es) de cada Secretaria que será(ão) designado(s) para acompanhar de maneira geral o andamento das contratações e, em especial:

I - Conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

II - Providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato;

III - Conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;

IV - Controlar os prazos de vencimentos dos contratos, dos fornecimentos e dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis do término da vigência;

V - Controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

VI - Adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação;

VII - Receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade superior;

VIII - Verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que permitida e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;

IX - Deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;

X - Examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório;

XI - Manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;

XII - Supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, visando à observância da ordem cronológica de pagamentos;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GALVÃO**

XIII - Executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

Da Fiscalização dos Contratos

Art. 2º Para cada contrato será previamente designado um fiscal, cujas atribuições, além de outras expressamente fixadas no ato de designação, são:

I - Solicitar a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato;

II - Conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

III - Acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

IV - Juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

V - Registrar, em livro próprio, todas as ocorrências durante a execução do contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

VI - Fazer cumprir fielmente as obrigações avançadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

VII - Solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, caso necessário;

VIII - Conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

IX - Dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;

X - Dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e

XI - Executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

## **10. SANÇÕES**

10.1 As penalidades a serem aplicadas por descumprimento na prestação dos serviços são as previstas na Lei n. 14.133/2021.

**Galvão, 03 de abril de 2024.**

**E-mail: [licitacao@galvao.sc.gov.br](mailto:licitacao@galvao.sc.gov.br)**

**Telefone: (49) 3342-1111**

**Site: [galvao.sc.gov.br](http://galvao.sc.gov.br)**

**Aba – transparência – licitação**

---

**Alceu Luiz Casarin**  
**Gestor da Secretaria de Infraestrutura e Agricultura**