



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. REFERENTE AQUISIÇÃO DE TINTA EXTERNA E INTERNA PARA PINTURA DAS ÁREAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS - MT.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO	CÓG TCE	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
1	080.010.696	233882-3	TINTA SUVINIL EXTERIOR – COR PENA DE GANSO, BASE CLÁSSICA, CONTENDO 16LTS.	UNID	7
3	080.010.392	149984-0	TINTA ESMALTE BRASILUX - COR PLATINA, CONTENDO 3,6LT.	UNID	5

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. Considerando a necessidade de manutenção e preservação dos bens públicos, especialmente em relação à conservação estética e estrutural das instalações da Prefeitura Municipal, torna-se imprescindível a aquisição de materiais adequados para a pintura das áreas externas e das portas das salas.

De acordo com o artigo 41 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de especificação de marcas para assegurar a qualidade dos produtos fornecidos, a tinta externa a ser adquirida deve ser da marca Suvinil, na cor Pena de Ganso. Esta especificação é necessária para garantir a continuidade estética, pois a fachada da Prefeitura já acompanha a tonalidade Pena de Ganso, e a manutenção com a mesma cor é essencial para preservar a uniformidade visual. Para a pintura das portas, a tinta esmalte deve ser da marca Basilux, na cor Platina, assegurando um acabamento de alta qualidade e compatível com as tonalidades já existentes, uma vez que as portas atualmente seguem a tonalidade Platina da tinta a esmalte.

Portanto, a aquisição desses materiais é essencial para a execução dos serviços de manutenção predial da Prefeitura Municipal, assegurando a conservação adequada dos espaços e o cumprimento dos padrões de qualidade exigidos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 4.1. A solução proposta consiste na aquisição de tinta externa para a pintura das áreas externas da Prefeitura Municipal e tinta a esmalte para a pintura das portas das salas. A tinta externa será utilizada para proteger e revitalizar as demais superfícies expostas às condições climáticas adversas,

Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, 539
Centro - CEP 78.285-000
São José dos Quatro Marcos/MT

00003
FONE: (65) 3251-2110
E-mail: gabinete@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

P. M.
FLS. _____
RUBRICA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

garantindo durabilidade e estética adequadas. Já a tinta a esmalte será aplicada nas portas, proporcionando um acabamento resistente e duradouro, ideal para superfícies de madeira ou metal. A aquisição desses materiais é essencial para a conservação do patrimônio público, assegurando a manutenção adequada das instalações e o cumprimento dos padrões de qualidade exigidos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. **Especificação dos Materiais:** A tinta externa deve ser adequada para superfícies expostas ao ambiente externo, com resistência a intempéries e boa cobertura, preferencialmente com propriedades antifúngicas e de secagem rápida. A tinta a esmalte deve ser própria para superfícies de madeira ou metal, com alta durabilidade, resistência a abrasão e acabamento uniforme.
- 5.2. **Fornecimento dos Produtos:** O fornecedor deverá garantir a entrega dos produtos dentro do prazo estipulado, assegurando que as tintas estejam dentro do prazo de validade e em condições adequadas de armazenamento e manuseio.
- 5.3. **Conformidade com Normas Ambientais:** As tintas fornecidas devem estar em conformidade com as normas ambientais, não podendo conter substâncias prejudiciais à saúde humana e ao meio ambiente.

6. DA EXECUÇÃO

- 6.1. A execução consiste na aplicação da tinta externa nas áreas externas da Prefeitura Municipal e da tinta a esmalte nas portas das salas, seguindo as especificações técnicas e orientações do fabricante para garantir a cobertura e durabilidade adequadas. A equipe responsável deverá preparar as superfícies, realizando limpeza e reparos necessários, antes da aplicação das tintas. A execução deverá ocorrer dentro do prazo estipulado, com monitoramento contínuo para assegurar a qualidade do serviço e a conformidade com os padrões exigidos. Após a conclusão, será realizada uma inspeção final para verificar a aderência e o acabamento, garantindo a entrega das áreas pintadas em perfeitas condições.

7. GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. Considerando as peculiaridades do objeto contratual e a legislação vigente, a Secretaria Municipal de Administração do Município opta por substituir o contrato tradicional pela emissão de nota de

Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, 539
Centro - CEP 78.285-000
São José dos Quatro Marcos/MT

00009
FONE: (65) 3351-2110
E-mail: gabinete@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

P. M.
FLS. _____
RUBRICA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

empenho como instrumento de formalização da presente aquisição. A Nota de Empenho simplifica o processo de formalização da contratação, dispensando a necessidade de elaboração, assinatura e registro de um contrato formal. Isso reduz a burocracia e agiliza o procedimento, permitindo uma resposta mais rápida às necessidades da administração pública. Além disso, a nota de empenho permite a reserva de recursos orçamentários para a contratação dos produtos, garantindo a previsibilidade financeira e o cumprimento das obrigações financeiras por parte da Secretaria Municipal de Administração. Dessa forma, evita-se o comprometimento de recursos além do planejado e a ocorrência de despesas não autorizadas.

A Lei 14.133, em seu artigo 95, prevê a utilização da nota de empenho em substituição ao contrato formal em determinadas hipóteses: "Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço: I - dispensa de licitação em razão de valor; II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor."

A substituição do contrato pela nota de empenho para a contratação dos produtos se mostra como uma alternativa viável, eficiente e em conformidade com a legislação aplicável, proporcionando simplicidade processual, previsibilidade financeira e adequação aos princípios da administração pública.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da respectiva nota fiscal, certidões de regularidade fiscal e trabalhista, por meio de transferência eletrônica para a conta corrente em nome da titularidade da empresa vencedora.

9. CRITÉRIOS

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

10. ESTIMATIVA DE VALOR

- 10.1. O preço estima-se em R\$ 3.940,00 (três mil e novecentos e quarenta reais);

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. A despesa financeira decorrente da aquisição dos objetos supracitados definidos, ocorrerá por dotação orçamentária das secretarias municipais e departamentos participantes do certame:

12. PRAZO DE VALIDADE

Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, 539
Centro - CEP 78.285-000
São José dos Quatro Marcos/MT

00010
K

FONE: (65) 3251-2110

E-mail: gabinete@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

P. M.

FLS. _____

RUBRICA _____



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

ORGÃO	UNID	PROJ/ ATIV	DESCRIÇÃO	CATEGORIA	FICHA	FONTE
02	03	2015	MANUTENÇÃO DAS DESPESAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	3.3.90.30	68	500

- 12.1. O prazo de validade se estende até a efetiva entrega dos itens constante neste termo de referência.

13. DA GARANTIA

- 13.1. Haverá garantia com fulcro no Código do Consumidor (Lei 8078/1990) em seu Art. 26, "O direito de reclamar pelos vícios aparentes ou de fácil constatação caduca em: II - noventa dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.", diante disso o prazo de garantia será de 90 dias, a contar da entrega do serviço.

14. LOCAL DE ENTREGA DOS OBJETOS REQUISITADOS

- 14.1. Os itens pertinente ao presente certame, deverão ser entregue na sede da Administração, sendo ela a Prefeitura do Município, em seu horário de atendimento das 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, na Av. Doutor Guilherme Pinto Cardoso, n. 539, Centro, São José dos Quatro Marcos - MT, 78285-000.

15. DO PRAZO PARA ENTREGA

- 15.1. O prazo para entrega dos produtos a serem eventualmente adquiridos será de no máximo 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota de empenho, requisição ou documento equivalente;

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

- 16.1. A empresa contratada fornecerá os produtos adquiridos presentes nos termos de aquisição do objeto neste termo de referência e ficará responsável pela entrega na qualidade e na sua totalidade conforme a requisição.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.2. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;

Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, 539
Centro - CEP 78.285-000
São José dos Quatro Marcos/MT

00011
FONE: (65) 3251-2110
E-mail: gabinete@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

P. M.

FLS.

RUBRICA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

- 17.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 17.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990);
- 17.5. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 17.6. Responsabilizar-se, independente dos motivos de falta de seus empregados, pela entrega de todos os produtos especificados;
- 17.7. Manter em dia o pagamento do salário do pessoal alocado aos serviços, bem como dos respectivos encargos social, que são de sua inteira responsabilidade;
- 17.8. Responder por qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros;
- 17.9. Responder pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados aos bens da prefeitura municipal durante o período da entrega dos produtos;
- 17.10. Reparar, as suas expensas, os produtos e serviços rejeitados pela administração, por terem sido entregues em desacordo com as especificações normas aplicáveis ou com as boas técnicas;
- 17.11. Comunicar a prefeitura municipal através do gestor da pasta, a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a logística de entrega dos produtos e serviços, no todo ou em parte, de acordo com os prazos estabelecidos, indicando as medidas para corrigir a situação;
- 18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**
- 18.1. Receber o objeto requisitado, disponibilizando local, data e horário;
- 18.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 18.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos e 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; notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da entrega dos produtos ou serviços, fixando prazo para a sua correção;

00012
K

Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, 539
Centro - CEP 78.285-000
São José dos Quatro Marcos/MT

FONE: (65) 3251-2110
E-mail: gabinete@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

P. M.

FLS. _____

RUBRICA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

18.4. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos e serviços recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

18.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo de referência e posterior edital;

19. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1. As qualificações técnicas para a aquisição das tintas exige que o fornecedor comprove a durabilidade, eficiência dos produtos, apresentando, quando solicitado, certificados de qualidade e fichas técnicas. De mais a mais empresa deve possuir capacidade para atender às especificações e prazos estabelecidos neste termo de referência;

São José dos Quatro Marcos – MT, 12 de agosto de 2024,

Marlon Lincon Puger de Oliveira
Chefe de Departamento de Compras da
Secretaria de Administração e Planejamento
Portaria nº 449/2023

Marlon Lincon

Marlon Lincon Puger de Oliveira
Chefe de Departamento de Compras da Administração
Portaria nº 449/2023

00013
K

Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso, 539
Centro - CEP 78.285-000
São José dos Quatro Marcos/MT

PHONE: (65) 3254-2110
E-mail: gabinete@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

P. M.
FLS.
RUBRICA