

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE GOVERNO - (TIRO DE GUERRA 02-019 de JAHU)

Objeto: Aquisição de material de pintura para manutenção predial interna e externa deste Tiro de Guerra, conforme previsto no Acordo de Cooperação, Cláusula Terceira, Inciso II, Alínea C, registrado sob o nº 10838, de 19 de agosto de 2024.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Há tempos, que temos obtidos esses materiais por meio de doações da sociedade civil organizada e de empresários locais. Tal iniciativa tem permitido manter a conservação do aquartelamento (pintura interna e externa) em dia, onerando menos o erário público, ao investir na pintura dos prédios públicos a Prefeitura Municipal de Jaú demonstra seu compromisso com o bem estar e a qualidade de vida dos cidadãos promovendo um ambiente agradável, limpo e bem cuidado, essencial para a Visita de Orientação Técnica de 2026.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Atiradores do TG 02-019 de Jaú.

1.3. Resultados esperados da aquisição: Aquisição de material de pintura para manutenção predial interna e externa deste Tiro de Guerra, conforme previsto no Acordo de Cooperação, Cláusula Terceira, Inciso II, Alínea C, registrado sob o nº 10838, de 19 de agosto de 2024, tem como objetivo a melhoria na qualidade e preservação das edificações, manter um ambiente limpo, bem cuidado, com melhores condições de permanência e eficiência no desempenho dos serviços militares.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- ☒ Sim
☐ Não
☐ Não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.6. Existência de Projeto Básico:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica



1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar: NÃO SE APLICA.

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

O Quantitativo e Descritivo do Material a ser adquirido encontra-se na tabela abaixo:

2.1. Detalhamento do Objeto.

Nº	DESCRIÇÃO	QUANT.
1-	Tinta Acrílica a Base de Água para Exterior Branco Neve;	15 latas
2 -	Tinta Acrílica a Base de Água para Exterior Verde Quadra;	15 latas
3-	Tinta para calçada Cinza Escuro;	05 latas
4-	Tinta para calçada Amarelo Ouro;	02latas
5-	Massa Acrílica;	05 latas
6-	Kits completos para pintura (bandeja, rolo, pincel, vara de extensão);	05 Kits
7 -	Rolos de Fita crepe para pintura (para recortes de pintura);	05 rolos
8 -	Sacos de Cal para pintura ja preparado.	05 sacos

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Planilha de Estimativa do Valor da Compra

2.3. Sujeição às normas técnicas: NÃO SE APLICA.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: NÃO SE APLICA

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- ☐ Serviço não continuado
- ☐ Serviço continuado
- ☐ Material de consumo
- ☐ Material permanente / equipamento
- ☐ Obra de engenharia
- ☐ Outros

2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:

- ☐ Comum
- ☐ Especial

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☒ Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:



2.7. Possibilidade de subcontratação:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: NÃO SE APLICA

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- () Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
() Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.
() Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).
() Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (X) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.
(X) Balanço Patrimonial.
(X) Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.
(X) Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- (X) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
() Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.
(X) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.
() Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.
(X) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.
(X) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.
(X) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
() Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- () Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.
() Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.
() Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:



4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- ☒ Menor Preço
☐ Melhor Técnica
☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

A Empresa se obriga a entregar os produtos de qualidade e de acordo com as especificações citadas, com rígido cumprimento de datas e horários previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Governo, que encaminhará através do Fiscal de Contrato mediante requisição do Chefe de Instrução do Tiro de Guerra

Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte e tributos em decorrência do fornecimento dos produtos.

Organizar -se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

Não será permitido ao pessoal da contratada o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.

Comunicar a unidade requisitante de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital.

Entregar os produtos solicitados nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado.

Reparar, corrigir, ou substituir os produtos em que verificarem que não estão de acordo com as especificações, de acordo com os Artigos 12,13,17 a 27, do Código do Consumidor (Lei 8.078 de 1990).

Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos propositos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito.

Acatar exigências dos poderes públicos e pagar, suas despesas e multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A contratante, representada pela Prefeitura do Município de Jahu, em cooperação com o TG 02-019, compromete-se a:



6.1. Fornecer à contratada o endereço completo de entrega, bem como as atualizações necessárias em caso de mudanças temporárias ou definitivas de local.

6.2. Acompanhar e fiscalizar a entrega do produto, por meio de servidor designado, observando a conformidade com as especificações constantes da proposta, comunicar a Empresa vencedora sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

6.3. Notificar formalmente a contratada em caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual, exigindo correções imediatas ou aplicação das penalidades cabíveis, conforme previsto no contrato.

6.4. Proceder com os pagamentos devidos à contratada, conforme valores previamente acordados, com apresentação de nota fiscal regular.

6.5. Garantir ambiente e condições adequadas para o recebimento dos produtos, incluindo local coberto, com pessoal responsável pela conferência da entrega no momento da chegada.

6.6. Fornecer à contratada calendário ou aviso prévio em caso de alteração eventual na necessidade de entrega

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

☒ Prestação Única

Prestações Sucessivas

☐ Outra

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo): NÃO SE APLICA.

7.2. Local de entrega/prestação:

☐ Almoxarifado

☐ Secretaria Demandante

☒ Local Específico – TIRO DE GUERRA DE JAHU

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:

A entrega dos produtos na sede do Tiro de Guerra, situado a Rua Tenente Lopes, nº 2101, Jardim Maria Luiza I, no Município de Jahu/SP.

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

☒ Parcela Única

Parcelas Sucessivas



8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):

8.2. Forma de Pagamento:

- ☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:

8.3. Prazo de Pagamento:

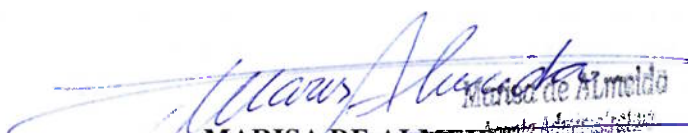
- ☒ Padrão (15 dias)
☐ Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

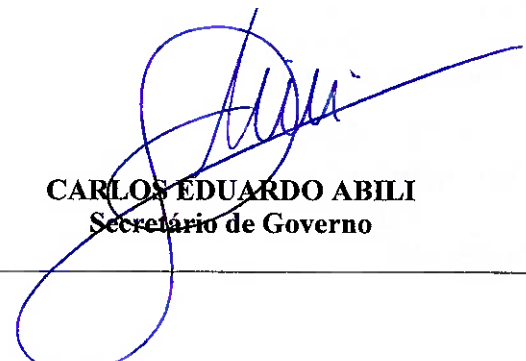
9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência:

Jahu/SP, 25 de março de 2026.


MARISA DE ALMEIDA
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

DE ACORDO:


CARLOS EDUARDO ABILI
Secretário de Governo

