

TERMO DE REFERÊNCIA

1 Objeto

1.1 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIXAMENTO E PINTURA DO PISO PARQUET DA ESCOLA MUNICIPAL RENASCER E DA CRECHE MUNICIPAL, COMPREENDENDO A REMOÇÃO COMPLETA DOS ACABAMENTOS ANTIGOS, FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA CORREÇÃO E NIVELAMENTO DA SUPERFÍCIE, APLICAÇÃO DE RESINA E VERNIZ, BEM COMO A LIMPEZA TOTAL DO LOCAL APÓS A CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1694/2023. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1 A contratação em LOTE ÚNICO justifica-se pela natureza integrada e interdependente de todas as atividades que compõem o serviço. A divisão desse objeto em vários lotes poderia gerar riscos técnicos e operacionais, prejudicando a uniformidade e a continuidade da execução. Assim, a adoção de lote único garante maior eficiência técnica, segurança operacional e facilidade no acompanhamento, fiscalização e gestão contratual, além de assegurar que a empresa contratada assuma responsabilidade integral e unificada por todas as etapas do processo.

2 Fundamentação/Justificativa do Objeto

2.1 O piso parquet dos ambientes apresentam desgaste acentuado, arranhões e perda de brilho, ocasionados pelo uso contínuo e pela ação do tempo, comprometendo a conservação do espaço. O serviço de lixamento e pintura é necessário para restabelecer as condições originais de conservação, durabilidade e aparência do piso, garantindo a valorização do patrimônio público e proporcionando um ambiente mais agradável, seguro e higienizado para estudantes, professores e servidores.



2.2 A execução do serviço deverá ser programada para ocorrer durante o período de recesso escolar, compreendido entre 16 de dezembro de 2025 e a última semana de janeiro de 2026, período em que não há circulação de alunos, professores ou demais usuários nas dependências da escola e creche municipal. Essa escolha visa garantir condições ideais de trabalho, segurança dos profissionais envolvidos e respeito ao tempo de secagem necessário entre as demãos de resina e verniz, conforme recomendação técnica dos fabricantes.

2.3 Além disso, a realização do serviço nesse intervalo evita transtornos à rotina escolar, elimina riscos de acidentes e assegura que o ambiente esteja totalmente preparado e livre de odores ou resíduos no retorno das atividades letivas. A execução nesse período, portanto, otimiza o uso do calendário escolar e assegura a qualidade final do serviço, resultando em melhor aproveitamento dos recursos públicos e prolongamento da vida útil do piso parquet existente.

3 Especificação do Objeto

3.1 As especificações detalhadas de todos os elementos que constituem o objeto ou serviço a ser contratado, incluindo a fixação dos quantitativos da contratação, estão destacadas a seguir:

ITE M	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE E DE MEDIDA	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIXAMENTO E PINTURA DE PISO PARQUET, ABRANGENDO TODAS AS ETAPAS NECESSÁRIAS PARA GARANTIR ACABAMENTO UNIFORME E DURADOURO. O SERVIÇO DEVERÁ INCLUIR: - REMOÇÃO COMPLETA DE ACABAMENTOS ANTIGOS, RESÍDUOS E IMPUREZAS; - CORREÇÃO E NIVELAMENTO DA SUPERFÍCIE, COM LIXA APROPRIADA PARA MADEIRA (GRÃOS 24, 40, 80)	M²	600	R\$ 85,00	R\$ 51.000,00



	POLIMENTO COM 120 GRÃOS. - APLICAÇÃO DE DUAS DEMÃOS DE RESINA UREIA FORMOL (UF) E UMA DEMÃO DE VERNIZ TRANSPARENTE IMPERMEÁVEL À BASE DE LACA POLIURETÂNICA RESPEITANDO O TEMPO DE SECAGEM RECOMENDADO PELO FABRICANTE ENTRE AS DEMÃOS; - LIMPEZA MINUCIOSA DO LOCAL APÓS A CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS, COM RETIRADA DE POEIRA, RESÍDUOS E MATERIAIS UTILIZADOS, DEIXANDO O AMBIENTE EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO. OBS: PARA ESTE ITEM, O ORÇAMENTO DEVERÁ CONTEMPLAR O FORNECIMENTO DOS INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO (COMO LIXAS, ROLOS DE PINTURA, ENTRE OUTROS), BEM COMO A DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS IDEAIS PARA SUA REALIZAÇÃO, INCLUINDO MÁQUINA TIPO DISCÃO COM COLETOR DE PÓ COM 100% DE EFICIÊNCIA.				
2	VERNIZ PU TRANSPARENTE À BASE DE LACA POLIURETÂNICA (BRILHANTE), GALÃO DE 4,2 LITROS.	UN	15	R\$ 540,00	R\$ 8.100,00
3	RESINA UREIA FORMOL (UF), BALDE DE 10KG	UN	15	R\$ 460,00	R\$ 6.900,00



4	CATALIZADOR, FRASCO DE 1 LITRO	UN	15	R\$ 64,00	R\$ 960,00
TOTAL:				R\$ 66.960,00	

Demais especificações:

- Todos os materiais, produtos e insumos utilizados deverão ser novos, de primeira qualidade, dentro do prazo de validade e com registro do fabricante
- A metragem total corresponde à área necessária para a execução integral dos serviços na EPM Renascer e na Creche Municipal.
- O acabamento deverá apresentar uniformidade, brilho e lisura, sem falhas, manchas, riscos ou diferença de tonalidade entre as áreas;
- Durante a execução, deverão ser protegidos rodapés, paredes, portas e demais elementos estruturais do ambiente para evitar respingos, danos ou sujeira.
- Deverão ser utilizados equipamentos profissionais em perfeito estado de conservação, incluindo obrigatoriamente máquina tipo discão com coletor de pó com 100% de eficiência, garantindo a máxima captação de resíduos durante a execução dos serviços.
- O uso de coletor de pó eficiente é condição indispensável para evitar acúmulo de resíduos e preservar a limpeza do ambiente durante a execução dos serviços.
- A contratada deverá garantir o cumprimento integral das normas de segurança e saúde ocupacional.
- É obrigatória a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) por todos os trabalhadores, incluindo máscara, óculos de proteção, luvas, protetor auricular e calçado de segurança;
- Os serviços deverão ser realizados durante o período de recesso escolar, entre 16 de dezembro de 2025 e a última semana de janeiro de 2026, período em que não haverá circulação de pessoas, garantindo o tempo necessário para a cura e secagem completa das demãos de resina e verniz;
- A contratada deverá zelar pela integridade física e patrimonial do local, sendo responsável por quaisquer danos ocasionados durante a execução.
- Após a conclusão dos serviços, o ambiente deverá ser minuciosamente limpo, com retirada de toda poeira, resíduos, materiais e equipamentos utilizados;



- O espaço deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, sem sujeira, manchas, respingos ou imperfeições.
- Os insumos necessários para execução do serviço (como lixas, rolos de pintura, entre outros), e os equipamentos ideais para a realização do serviço deverão ser de responsabilidade e fornecimento da contratada.

4 Prazo, local e condições de entrega ou execução do Objeto

4.2 LOCAL DE ENTREGA

4.2.1 O serviço deverá ser prestado na EPM Renascer localizada na Rua Sete de Setembro, 954, no Centro da cidade de Princesa - SC e Creche Municipal Pequenos Anjos localizada na Rua Santa Catarina, 456 Prédio. Centro. Princesa – SC.

4.3 PRAZO DE ENTREGA

4.3.1 A execução dos serviços deverá ocorrer durante o período de recesso escolar, compreendido entre 16 de dezembro de 2025 e a última semana de janeiro de 2026, em dias previamente definidos e estabelecidos pela secretaria contratante.

4.4 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

4.4.1 O objeto da presente licitação será atestado pelos prepostos do contrato que adotarão os seguintes procedimentos:

4.4.1.1 **Recebimento provisório:** de posse dos documentos apresentados pela contratada e de uma via da Ordem de Compra e/ou outros documentos relativos ao processo licitatório, receberá o objeto para verificação de especificações, quantidade, validade, prazos, preços e outros dados pertinentes à entrega do bem/execução do serviço. Encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela contratada, ou aprovando, receberá provisoriamente.

4.4.1.2 **Recebimento definitivo:** após recebimento provisório, estando o objeto nos exatos termos do edital e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo, mediante recibo apostado na nota fiscal. Caso fique constatada a irregularidade na entrega, a contratada após comunicação do preposto deverá saná-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos. Em caso de irregularidade não sanada pelo vencedor, o preposto reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao gestor de contratos para aplicação de penalidades. Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, os prazos de pagamento serão suspensos e o fornecimento considerado em atraso,



sujeitando-a a aplicação das sanções estabelecidas na lei e neste instrumento. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.4.1.3O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.5 SUBCONTRATAÇÃO

4.5.1Não será permitida a subcontratação do objeto deste termo de referência.

5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E/OU DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA.

5.1 Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove o desempenho com qualidade das atividades compatíveis com o objeto da licitação.

6 DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento devido ao contratado será efetuado com recursos do ente licitante, por intermédio do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal em conta corrente indicada pelo contratado, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data do aceite do material/serviço na(s) nota(s) fiscal(is) apresentada(s) ou por boleto bancário emitido pelo credor.

6.2 O contratado deverá informar no corpo/observações da(s) notas(s) fiscal(is) emitidas, os dados da conta corrente para pagamento.

6.3 O contratado que não possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação; e,

6.4 A conta corrente indicada pelo contratado deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CPF sendo da pessoa física, ou se pessoa jurídica, ao CNPJ da matriz ou da filial do licitante vencedor.

6.5 Quando o pagamento for por boleto bancário, é de responsabilidade exclusiva do contratado a sua emissão, não respondendo a municipalidade por eventuais fraudes ou divergências no documento.



6.6 O pagamento somente ocorrerá mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta, preenchida em conformidade com o art. 4º da IN 02/2016, do Município de Princesa/SC.

6.7 A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

6.8 A devolução da nota fiscal não aprovada pela municipalidade, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o contratado suspenda a entrega.

6.9 O licitante vencedor deverá apresentar também o Relatório Mensal das atividades Desenvolvidas, conforme IN 02/2016, do Município de Princesa/SC, no caso de prestador de serviços.

6.10 Além da nota fiscal e do Relatório mensal das atividades desenvolvidas, o pagamento fica condicionado a comprovação da regularidade fiscal do licitante vencedor, através da apresentação das seguintes certidões:

- a) - Certidão Negativa de Débitos Federais;
- b) - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- c) - Certidão Negativa de Débitos Municipais (da sede da Contratada);
- d) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) - Certidão Negativa de Débitos relativos ao FGTS.

6.11 O Município procederá ao pagamento apenas dos fornecimentos efetivamente recebidos, desde que respeitado o prévio empenho.

6.12 Considerando o Decreto Municipal 1.685 de 05 de abril de 2023, para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, a partir do dia 01 de maio de 2023 o Município de Princesa, em todas as suas contratações, efetuará as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

6.13 Quando do faturamento dos bens e serviços prestados, todos os contratados deverão observar o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal 1.685/2023.



7 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.2 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2.1 Efetuar a entrega do objeto/ realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade/ quantidade de material e/ou descrição dos serviços executados mencionadas (os) neste termo de referência;

7.2.2 Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere a lote, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo, etc., deverão corresponder ao conteúdo.

7.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.2.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados de acordo com o termo de referência e edital;

7.2.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7.2.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.

7.2.8 Realizar o transporte do material conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, quando for o caso;

7.2.9 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

7.2.10 Utilizar exclusivamente materiais e produtos novos, de primeira qualidade, dentro do prazo de validade e compatíveis com as normas técnicas vigentes.

7.2.11 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a execução dos serviços, incluindo aqueles previamente definidos pela Secretaria contratante.



7.2.12 Utilizar equipamentos profissionais em perfeito estado de conservação, incluindo, obrigatoriamente, máquina do tipo discão com coletor de pó com 100% de eficiência, assegurando a máxima captação de resíduos.

7.2.13 Responsabilizar-se integralmente pela integridade física de seus funcionários, bem como pelo fornecimento e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais medidas de segurança.

7.2.14 Preservar o patrimônio público, respondendo por danos eventualmente causados às instalações, estruturas, mobiliários ou equipamentos das unidades escolares.

7.2.15 Manter o local de trabalho organizado, realizando a limpeza final completa ao término dos serviços, removendo resíduos, entulhos e materiais remanescentes.

8 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da Contratante:

8.1.1 Receber o objeto/o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.1.6 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

8.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

8.1.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.2 O edital, o termo de contrato e a ata de registro de preços deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

10 DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.2 O responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é a Servidora Público Municipal Juliane Inês Kern, ocupante do cargo de Secretária de Educação e Cultura, *cujo telefone e endereço de e-mail são: 49 36410059 e educacao@princesa.sc.gov.br.* Esta ficará responsável pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação/aquisição e fiscalização.

10.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

Município de Princesa, 19 de novembro de 2025.

Daiane Oliboni
Agente Administrativo

Aprovação do Termo de Referência:

