



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

EDUCAÇÃO E PROGRESSO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.738/2025

Município de Restinga Sêca

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

Necessidade da Administração: Contratação de serviço para reparo, limpeza e pintura da nova sede do Conselho Tutelar.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de reparos, limpeza e pintura na sede do Conselho Tutelar do município, conforme especificações deste Termo de Referência.

O serviço compreenderá as etapas essenciais para o bom acabamento do prédio, como fechamento de furos e fissuras nas paredes, correção das imperfeições na superfície, lixamento de paredes, portas e janelas e recebimento da pintura e manutenção do entorno (limpeza do pátio, calçadas externas e recolhimento de resíduos acumulados ao longo do tempo), garantindo durabilidade e qualidade do acabamento. O material utilizado: tinta acrílica, tinta esmalte e massa, será fornecido pela secretaria de assistência social, e serão dadas 2 a 3 demãos. Equipamentos de segurança andaime, escada, bem como, limpeza, será por conta do contratante.

O Conselho Tutelar desempenha papel fundamental no atendimento e aconselhamento de crianças, adolescentes e seus responsáveis em casos de violação ou ameaça de direitos.

Desta forma, é imprescindível que a estrutura física esteja em plenas condições de uso proporcionando conforto tanto para os usuários quanto para a equipe técnica.

O serviço objeto da contratação pretendida possui a seguinte especificação:

Item	Descrição	Quant	Unidade	Valor Unitário	Valor total
1.	Limpeza e pintura interna e externa	1	Und	R\$ 4.980,00	R\$ 4.980,00
2.	Manutenção do entorno	1	Und	R\$ 1.850,00	R\$ 1.850,00

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A execução dos serviços será realizada de forma indireta, mediante contratação de empresa especializada, com fornecimento de toda a mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e EPI's necessários à perfeita realização dos serviços de reparos, limpeza e pintura da sede do Conselho Tutelar.

3.2. A solução apresentada busca oferecer um serviço completo:

3.2.1. Serviços preliminares: limpeza, proteção de pisos e mobiliários e retirada de resíduos;

3.2.2. Reparos e correções: fechamento de furos e trincas, correção de rebocos e imperfeições em paredes e tetos;

3.2.3. Pintura interna e externa:

Interna: lixamento e pintura com tinta acrílica;

Externa: aplicação de tinta acrílica lavável, resistente a intempéries;

3.2.4. Pintura de portas: pintura das portas externas com tinta esmalte sintética, conforme o material;

3.2.5. Serviços finais: limpeza completa, retirada de entulhos e entrega do imóvel em condições de uso imediato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto da contratação têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, vide art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos técnicos mínimos:

4.2.1. Reparos em paredes, tetos, rodapés, portas e janelas danificados;

4.2.2. Correção de fissuras, trincas e falhas de reboco;

4.2.3. Aplicação de massa corrida e lixamento conforme necessidade;

4.2.4. Pintura interna com tinta acrílica.

4.2.5. Pintura externa com tinta acrílica lavável resistente às intempéries;





- 4.2.6. Pintura de portas com tinta adequada ao material (esmalte sintético ou verniz);
- 4.2.7. Limpeza final e entrega do imóvel em perfeitas condições de uso.
- 4.3. Todas as peculiaridades do objeto, como características, forma de prestação, prazos e obrigações das partes se encontram pormenorizadas em tópicos específicos do Termo de Referência.
- 4.4. A presente contratação será realizada mediante processo de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, da Lei nº 14.133/2021.
- 4.5. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.6. Para a contratação pretendida os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e é responsável pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- () Declaro para os devidos fins do disposto nº 63, IV, da Lei 14.133/2021, que possuo menos de 100 (cem) empregados, estando, portanto, desobrigada ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- d) Declaração de que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02.
- e) Declaração por meio de seu (s) representante (s) legal (is), sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, até a presente data, nos termos da Lei 14.133/2021.
- f) A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá anexar, declaração firmada por contador OU representante legal informando que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- g) Declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

REGULARIDADE TRABALHISTA:

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, de 1º de maio de 1943.



**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade informado no corpo da certidão.

a.1) Em não havendo validade informada na certidão, será considerada dentro da validade aquela com prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data de emissão do documento).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de Visita Técnica ou Declaração de Não-Visita Técnica:

a.1) A Visita Técnica no local dos serviços é opcional para os licitantes.

a.1.1) Se a empresa optar pela visita técnica, a Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação emitirá o Atestado de Visita Técnica (conforme Anexo III); caso escolha não fazer a Visita Técnica, a interessada deverá apresentar uma Declaração de Não Visita Técnica, conforme modelo previsto no Anexo IV.

a.2) As visitas poderão ser realizadas até o dia útil anterior à data da sessão pública, sendo necessário agendar pelo telefone (55) 3261-3200, ramal 245, ou na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, localizada na Rua Moises Cantarelli, 368, bairro Centro, Restinga Sêca, RS, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

a.3) A visita tem por finalidade complementar informações para esclarecer possíveis dúvidas sobre o termo de referência e conhecer as condições locais para o cumprimento das obrigações da licitação.

a.4) Tanto o Atestado de Visita Técnica quanto a Declaração de Não Visita Técnica, conforme documentos fornecidos, são obrigatórios e essenciais para apresentação junto à "Documentação de Habilitação".

a.5) Alegações posteriores de desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras ou para se eximir da sua execução.

OBRIGAÇÕES:**Constituem obrigações da Contratante:**

a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto por intermédio de servidor (es) especialmente designado(s) conforme determina o artigo 117 da Lei n. 14.133/21.

b) Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º, da Lei 14.133/21.

c) As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º, da Lei 14.133/21.

d) Verificar e fiscalizar as condições técnicas da Contratada, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.

e) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva execução dos serviços contratados;

f) Efetuar o pagamento ajustado e na data apazada;

g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao fornecimento do objeto, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela vencedora do certame.

i) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da Contratada para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

j) Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada no fornecimento do objeto, fixando-lhe prazo para regularização, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas.

k) Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei, no Edital e no Contrato;

l) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas ao fornecimento do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

m) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

n) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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





Constituem obrigações da Contratada:

- a) Não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente objeto.
- b) Os serviços contratados deverão estar disponíveis a partir da assinatura do contrato;
- c) Dispor de equipe própria ou terceirizada capacitada para a execução dos serviços propostos.
- d) Garantir o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e adoção de medidas de segurança no trabalho conforme a NR-18.
- e) Os serviços e materiais deverão obedecer sempre às normas e métodos pertinentes da ABNT, bem como a empresa contratada deverá responsabilizar-se pela observância das Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança do Trabalho. É de responsabilidade da empresa contratada tudo que envolver a segurança de seus funcionários na execução dos serviços.
- f) Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, afastando do serviço aquele (s) empregado (s) que se negar (em) a usá-los;
- g) Utilizar materiais de primeira linha, com garantia do fabricante e em conformidade com as normas técnicas da ABNT.
- h) Garantir a segurança nos locais onde serão prestados os serviços de modo a não deixar buracos expostos, pontas de ferro e madeiras expostas, bem como evitar quaisquer outras situações que possam comprometer a segurança das pessoas que eventualmente venham a acessar o local;
- i) Manter disponível todo o material e mão de obra necessária para garantir os serviços, no regime contratado, obedecendo as disposições da legislação trabalhista vigente;
- j) Executar os serviços conforme o Termo de Referência, dentro dos prazos, disponibilizando toda a mão de obra necessária
- k) Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do objeto;
- l) Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, e outras que porventura venham a ser criadas por leis;
- m) Responder pelos danos causados diretamente à Contratante, ou aos bens da mesma, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;
- n) Comunicar à Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- o) Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- p) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto do contrato;
- q) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- r) Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis;
- s) Cumprir integralmente as cláusulas e condições estabelecidas no Contrato, sob pena de descredenciamento e demais sanções cabíveis;
- t) Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- u) Responder por serviços executados em desacordo com as características e especificações exigidas;
- v) Responsabilizar-se pela qualidade dos reparos e serviços executados/fornecidos, inclusive pela promoção de readaptações sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto pactuado;
- w) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- x) O prazo para a execução do objeto será de 15 dias a partir da ordem de serviço.
- y) O imóvel está localizado na Rua Ernesto Friedrich, 1455 - Bairro Centro.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão prestados exclusivamente na sede do Conselho Tutelar, sendo de sua responsabilidade exclusiva e integral os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes do serviço, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos ao Município.

5.2. A execução do objeto deverá ser realizada de forma planejada, segura e eficiente, compreendendo todas as etapas de preparo, reparo, pintura e manutenção do entorno da nova sede do Conselho Tutelar.





A contratada deverá fornecer toda a mão de obra, equipamentos, ferramentas e materiais necessários à perfeita execução dos serviços.

5.3. Etapas de execução dos serviços:

5.3.1. Fechamento de furos e fissuras:

Realizar inspeção em todas as superfícies para identificar furos e fissuras;

Aplicar massa acrílica ou massa corrida, conforme o tipo de parede.

5.3.2. Lixamento de paredes, portas e janelas:

Efetuar o lixamento manual ou mecânico com lixas de granulometria adequada, garantindo superfície lisa e uniforme;

Lixar também as portas e janelas de madeira ou metal, removendo tinta antiga, ferrugem e imperfeições.

5.3.3. Limpeza das paredes, portas e janelas:

Proceder à limpeza completa das superfícies, utilizando pano úmido, aspirador ou soprador para remover todo o pó do lixamento;

Garantir que as paredes estejam secas, livres de poeira, gordura ou partículas que possam comprometer a aderência da tinta.

5.3.4. Roçada e limpeza do entorno:

Realizar roçada mecânica ou manual de todo o pátio, áreas verdes e calçadas externas;

Efetuar varrição, capina, remoção de folhas, entulhos e resíduos acumulados;

Lavar calçadas e pátios quando necessário, garantindo limpeza geral da área externa.

5.3.5. Pintura: Aplicar tinta acrílica lavável, serão dadas de duas a três demãos, observando:

Intervalo de secagem entre demãos;

Uniformidade e cobertura total da superfície.

Executar retoques e acabamento final.

5.4. O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pela contratada, podendo proceder na rescisão do contrato, em casos de má prestação, que deverá ser verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

5.5. Caberá aplicação de penalidades conforme determinado pela Lei 14.133/2021, bem como rescisão por descumprimento de quaisquer das obrigações constantes neste termo pela contratada.

5.6. O Município poderá, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas neste Termo de Referência, mediante comunicação prévia à contratada, desde que o interesse público assim recomendar, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

5.7. O prazo de vigência do contrato será de 45 dias, prorrogáveis de acordo com a anuência da contratada, respeitando o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

5.8. A nova sede do Conselho Tutelar será na Rua Ernesto Friedrish, 1455 – Bairro Centro.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas conforme disposto no Decreto Municipal 105/023, que “Dispõe sobre a regulamentação unificada da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)”.

6.2. A gestão será efetuada pelo servidor Leonardo dos Santos Nunes- matrícula nº 2509-7, e a fiscalização pela servidora Luiza Garcia da Silveira – matrícula 2679-4.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento dos serviços prestados pela contratada será efetuado em até 15 (quinze) dias após a execução do serviço, mediante apresentação da nota fiscal e aprovação pela Secretaria solicitante.

7.2. O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.3. Ao Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

7.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA (IBGE) do período, ou outro índice que vier a substituí-lo.

7.5. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do edital e da ata de registro de preços assinada, a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.6. Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

7.7. A licitante deverá atender à obrigatoriedade de retenção do imposto de renda, dessa forma, na nota fiscal deverá ser informado o valor do imposto de renda a ser retido, conforme IN RFB 1.234/2012. As notas fiscais que não fizerem menção à retenção serão devolvidas e não liquidadas pelo setor de contabilidade.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

EDUCAÇÃO E PROGRESSO

7.7.1. As empresas optantes do Simples Nacional e as enquadradas como MEI estão dispensadas de observar a IN por estarem isentas de tributos, restando essa obrigatoriedade para as demais.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. O futuro contratado será selecionado mediante processo de dispensa de licitação, com fulcro no art. 75 da Lei 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Foi estimado para a contratação almejada o valor total de R\$ 6.830,00 (seis mil oitocentos e trinta reais).

9.2. Valor baseado em pesquisa de mercado através de orçamentos disponibilizados por profissionais.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, conforme levantamento realizado de contratações similares feitas pela Administração Pública, no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 105/2023, que “Dispõe sobre a regulamentação unificada da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)”.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da seguinte dotação orçamentária: 41515 e 37115.

Restinga Sêca, 03 de novembro de 2025.

LEONARDO DOS SANTOS NUNES
Oficial Administrativo

RAQUEL GONÇALVES RAMOS
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

