

TERMO DE REFERÊNCIA

01.00 – OBJETO

01.01 – Contratação de empresa para o serviço de lixamento e enceramento para preservação do piso do Centro administrativo do Município de Toritama/PE, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

02.00 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

02.01 – O serviço de lixamento e enceramento dos pisos do prédio se faz necessário para garantir a conservação, segurança e estética das áreas comuns. Com o passar do tempo, o tráfego constante de pessoas e equipamentos provoca o desgaste natural do revestimento, resultando em riscos, manchas, perda de brilho e irregularidades na superfície.

02.02 – O lixamento tem como objetivo nivelar e remover imperfeições do piso, preparando-o adequadamente para o tratamento seguinte. Já o enceramento atua na proteção da superfície e na restauração do brilho, proporcionando um acabamento visualmente agradável e mais resistente ao desgaste diário.

02.03 – A Secretaria de Administração visa com essa contratação manter as boas condições prediais do centro administrativo. Garantindo que haja boas condições no local de trabalho dos servidores municipais.

03.00 – DA JUSTIFICATIVA DOS VALORES

03.01 - No caso em apreço verifica-se que a **ANA PAULA DO NASCIMENTO SILVA 04647812480**, inscrita no CNPJ/MF nº **39.246.584/0001-15**, apresentou a proposta de preços contendo os seguintes valores:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	ANA PAULA	ML ENGENHARIA	HIG SOLUÇÕES	MENOR VALOR
1	Limpeza de piso	M²	1.750	R\$ 5,00	R\$ 5,60	R\$ 8,90	R\$ 8.750,00
2	Aplicador de Selador e Cera	M²	1.750	R\$ 5,00	R\$ 5,90	R\$ 28,50	R\$ 8.750,00
VALOR TOTAL				R\$ 17.500,00	R\$ 20.125,00	R\$ 65.450,00	R\$ 17.500,00

3.2. De acordo com os art. 2º, § 1º, e art. 3º, § 1º, da Lei 10.192/01, no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação das propostas, os valores não poderão ser reajustados, assegurados à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro.

3.3. Na hipótese da possibilidade de reajuste de preços, o índice para reajuste a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE ou outro que venha a lhe substituir.

3.4. A concessão do reajuste fica condicionada à apresentação de requerimento pela Contratada, isentando a Administração de concedê-lo de ofício.

04.00 – DA FUNDAMENTAÇÃO

04.01 – A fundamentação jurídica da contratação em tela encontra-se prevista no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

05.00 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

05.01 - A despesa decorrente do fornecimento objeto do presente contrato correrá à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária específica do exercício de 2025, com a seguinte dotação orçamentária:

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Toritama

Órgão orçamentário: 41000 – Secretaria de Administração

Unidade orçamentária: 41001 – Secretaria de Administração

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 10005 – GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ação: 2.197 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SEUS DEPARTAMENTOS

Despesa 459 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS - 1.501.000

06.00 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

06.01 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, verificar-se-á o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

06.01.01 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade

Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

06.01.02 – Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/>;

06.01.03 - Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico <https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade>; e

06.01.04 – Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>

06.02 - Para fins de habilitação, deverá ser apresentado os documentos abaixo relacionados.

06.02.01 - Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

06.02.01.01 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

06.02.01.02 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

06.02.01.03 - Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e

06.02.01.04 - Decreto de autorização, devidamente arquivado, 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.

06.02.03 - Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

06.02.03.01 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

06.02.03.02 - Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: www.receita.fazenda.gov.br;

06.02.03.03 - Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

06.02.03.04 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

06.02.03.05 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

06.02.04 - Documentação relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do Art. 7º da C.F.:

06.02.04.01 - Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

07.00 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

07.01 – A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Administração, através de sua Secretária, a Sra. Veridiana Barbosa Rodrigues.

07.02 – A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade do Servidor que subscreve este Termo de Referência.

07.03 - Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

07.04 - Caberá aos fiscais de contrato:

7.3.1. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.3.2. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.3.3. ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.3.4. Conhecer plenamente os termos sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Contratante quanto da Contratada;

7.3.5. Conhecer e comunicar-se com o preposto da Contratada com a finalidade de dirimir dúvidas no exercício da fiscalização e acompanhamento;

7.3.6. Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas;

07.05 - Caberá aos Gestores de Contrato:

a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.

b) Emitir avaliação da qualidade do serviço;

c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo(s) fiscal(is);

e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas apontadas pelos fiscais;

f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências registradas e legais;

g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor da ata de registro de preços e contratos não seja ultrapassado;

h) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas registradas.

08.00 – DA EXECUÇÃO

08.01 – A execução respeitará o disposto nos artigos 115 ao 123 da Lei nº 14.133/2021.

09.00 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 - O objeto será recebido:

9.1.1 - Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade com as exigências;

9.1.2 - Definitivamente, por servidor pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências.

9.2 - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quanto estiver em desacordo.

9.3 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil.

10.00 – DO PAGAMENTO

10.1. O Município efetuará o pagamento das notas fiscais referentes ao fornecimento objeto deste Contrato 02 (dois) dias úteis, a contar da data da liquidação da despesa.

10.2. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

10.3. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

10.4. Ocorrendo o atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, consoante o disposto no art. 137, §2º, inc. IV da Lei nº 14.133/2021.

10.5. O processo de pagamento respeitará o disposto nos artigos 141 ao 146 da Lei nº 14.133/2021.

11.00 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.01 - Manter-se em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e com a previdência social.

- a) Designar profissionais devidamente qualificados para prestar os serviços objeto do contrato.
- b) O Prestador de Serviço compromete-se a realizar o lixamento e o enceramento do piso conforme as especificações acordadas previamente com o Contratante, utilizando materiais e equipamentos adequados, em bom estado de conservação e de qualidade comprovada. O serviço deverá ser executado com zelo, profissionalismo e dentro dos padrões técnicos recomendados, preservando a integridade da superfície e respeitando as características do piso original.
- c) É de responsabilidade do Prestador proteger as áreas adjacentes ao local de trabalho, evitando danos a rodapés, paredes, móveis e demais estruturas existentes. O Prestador deverá remover todos os resíduos gerados pelo serviço, garantindo a limpeza adequada do ambiente ao final da execução. Caso sejam constatados defeitos decorrentes de má execução, o Prestador obriga-se a refazer os serviços, sem ônus adicional para o Contratante

12.00 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.01 - Caberá ao Contratante as seguintes obrigações:

- a) Propiciar acesso e condições para que a empresa possa prestar os serviços discriminados neste Termo de Referência, inclusive a obtenção de dados e informações de períodos anteriores.
- b) Designar equipe de servidores municipais para trabalhar nas áreas contábil e financeira, em número suficiente para o funcionamento do setor contábil.
- c) Disponibilizar servidores para serem treinados pela empresa a ser contratada.

d) Dispor de equipamentos de informática suficientes para o regular funcionamento da contabilidade, setor de execução orçamentária e tesouraria, inclusive acesso adequado à internet.

e) Realizar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, em parcelas mensais, após regular liquidação, na data do vencimento.

13.00 – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

13.1. O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei nº 14.133/2021 confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas previstas em seu art. 104.

14.00 – DAS ALTERAÇÕES

14.1 - As alterações obedecerão ao disposto nos artigos 124 ao 126, 129 ao 131 e 134 da Lei nº 14.133/2021.

15.00 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - O cometimento de irregularidades no procedimento ou na execução sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.2 - Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar;

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.3.6. A sanção prevista no inciso I do subitem 15.02 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem 15.06, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.3.7. A sanção prevista no subitem 15.2.2, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 15.6.

15.3.8. - A sanção prevista no subitem 15.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 15.2 ao 15.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.3.9. A sanção prevista no subitem 15.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 15.5.8 ao 15.5.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens

15.5.2 ao **15.5.7** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem

15.3.8, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.3.10. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 15.3.7 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

15.3.11. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.3 e 15.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

15.3.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.3.13. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.4 - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

15.5 - Ficará sujeito as penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste, no Contrato e nas demais cominações legais, o fornecedor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

15.5.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.5.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.5.3. dar causa à inexecução total do contrato;

15.5.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.5.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.5.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.5.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.5.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.5.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.5.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

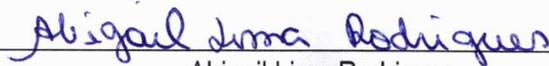
15.5.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.5.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.6 - Deverá ser observado o disposto nos artigos 157 ao 163, no que couber.

Toritama-PE, 15 de julho de 2025.

Abigail Lima Rodrigues
Supervisora de Atos de Pessoal
Portaria nº 102/2025



Abigail Lima Rodrigues
Supervisora de Atos de Pessoal
Secretaria Municipal de Administração