

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Realização de credenciamento para contratação, de pessoa jurídicas, para prestação de serviços de mão de obra predial, sob regime de hora trabalhada, destinados à execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, conservação, reparos e pequenos serviços nas edificações públicas do Município de Leopoldo de Bulhões - GO, conforme demanda da Administração.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando a necessidade de contratação de serviços de mão de obra predial, sob regime de hora trabalhada, destinados à execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, conservação, reparos e pequenos serviços nas edificações públicas do Município de Leopoldo de Bulhões, considerando que o município não dispõe em seu quadro efetivo profissionais com as competências determinadas acima, e que a realização de procedimentos de contratação para cada serviço torna moroso e pode caracterizar fracionamento de despesa.

2.2 As edificações públicas municipais demandam manutenção contínua a fim de assegurar condições adequadas de funcionamento, segurança, salubridade e atendimento à população. A ausência de manutenção sistemática pode ocasionar deterioração acelerada das estruturas físicas, aumento de custos futuros com reformas de maior porte, além de riscos à integridade física de servidores e usuários.

2.3 A contratação sob regime de contagem por horas trabalhadas mostra-se adequada diante da natureza variável e eventual dos serviços a serem executados, permitindo maior flexibilidade na alocação da mão de obra conforme a demanda, bem como maior controle e racionalização dos recursos públicos, garantindo economicidade haja vista que poderá haver serviços que não demandariam um grande espaço temporal. Tal modelo possibilita o atendimento ágil de demandas emergenciais e a realização de manutenções preventivas programadas, evitando a paralisação de serviços públicos essenciais.

2.4 Ressalta-se que a contratação pretendida visa garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos municipais, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público, previstos na legislação vigente aplicável às contratações públicas.

2.5 Dessa forma, justifica-se a contratação dos serviços de mão de obra predial, sob regime de HORAS por profissional, como medida necessária para assegurar a adequada conservação do patrimônio público municipal, a qualidade dos serviços prestados à população e a boa gestão dos recursos públicos do Município de Leopoldo de Bulhões.

2.6 A contratação via processo licitatório através de chamamento público visa garantir a transparência, economicidade e legalidade, em conformidade com os princípios da administração pública e a legislação vigente, notadamente a Lei nº 14.133/2021.

3 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Não existe impedimento para que sejam credenciadas mais de uma pessoa jurídica para prestação de serviço durante a vigência deste chamamento.

3.2. Dos serviços e suas atividades:

PEDREIRO

Atua na reforma e manutenção de edificações, executando diversas tarefas relacionadas à alvenaria, fundações, revestimentos, entre outras etapas da construção, com o objetivo de garantir a solidez, segurança e qualidade das obras.

Atribuições:

- Preparar o canteiro de obras, realizando a limpeza e organização do local para o início das atividades;
- Realizar escavações para fundações e sapatas, seguindo as especificações técnicas do projeto;
- Executar alvenaria de tijolos, blocos e concreto, respeitando o alinhamento, prumo e nivelamento das estruturas;
- Construir paredes, muros, pilares, lajes, vigas e demais elementos da estrutura da edificação;
- Rebocar e emassar paredes e tetos, preparando as superfícies para receber pintura ou outros acabamentos;
- Preparar e aplicar argamassa, massa corrida e gesso, garantindo o acabamento desejado;
- Instalar esquadrias de portas e janelas, respeitando as medidas e especificações do projeto;
- Trabalhar em conjunto com a equipe de profissionais da construção, arquitetos e engenheiros, seguindo as orientações e cronogramas estabelecidos;
- Realizar leitura e interpretação de projetos e desenhos técnicos, identificando as medidas e detalhes construtivos;
- Operar e manter em bom estado ferramentas como colher de pedreiro, martelo, desempenadeira, nível, entre outras;
- Zelar pela segurança no trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Verificar a qualidade dos materiais utilizados na construção, garantindo a conformidade com as normas e padrões estabelecidos;
- Executar outras tarefas relacionadas à alvenaria e construção civil, de acordo com a demanda e necessidades do projeto.

PINTOR

Executa atividades relacionadas à pintura e acabamento de superfícies, aplicando tintas, vernizes e outros materiais de revestimento conforme especificações e instruções fornecidas.

Atribuições:

- Preparar as superfícies a serem pintadas, realizando a limpeza, lixamento e aplicação de massas ou demais materiais para correção de imperfeições;
- Selecionar as tintas, vernizes ou revestimentos adequados de acordo com as características da superfície e a especificação do trabalho;
- Misturar as tintas e pigmentos, assegurando a obtenção da cor e textura desejadas;

- Aplicar as tintas e revestimentos nas superfícies através de pincéis, rolos ou pistolas de pintura, garantindo um acabamento uniforme;
- Pintar ou envernizar móveis, estruturas metálicas, paredes, tetos, portas, janelas e outros elementos de acordo com o projeto estabelecido;
- Zelar pela organização e limpeza do local de trabalho, evitando desperdícios de materiais e garantindo a segurança das atividades;
- Identificar e corrigir possíveis falhas ou imperfeições no acabamento após a secagem da pintura;
- Realizar manutenção periódica e afiação de ferramentas utilizadas no trabalho, bem como a limpeza e conservação dos equipamentos;
- Seguir normas de segurança e boas práticas de trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Colaborar com a equipe de profissionais da construção, arquitetos e clientes para assegurar a qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- Cumprir prazos estabelecidos para conclusão das atividades de pintura;
- Reportar ao supervisor ou responsável por eventuais problemas, necessidades de materiais ou recursos, visando manter o bom andamento das atividades;
- Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

4. PRAZO DE VIGENCIA DO CREDENCIAMENTO E DOS CONTRATOS DE DECORRENTES

4.1. A vigência do presente chamamento público iniciará com a publicação do Edital e finalizará após 12 (doze) meses desta publicação.

4.2. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Para todos os serviços, a apresentação de Nota Fiscal e/ou Relatório de Produção deverão ser entregues ao fiscal do contrato até o 5º dia do mês subsequente juntamente com as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, para análises e posterior encaminhamento.

5.1.1. Os serviços serão considerados entregues e realizados mediante a documentação de cobrança que compreenderá a Nota Fiscal e o Relatório dos Serviços efetivamente executados, e devidamente assinados pelo fiscal para pagamento.

5.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 5.3.1. O prazo de validade;
- 5.3.2. A data da emissão;
- 5.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.3.4. a quantidade de horas trabalhadas;
- 5.3.5. O valor a pagar; e
- 5.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

5.4.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.2. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.4. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.4.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.5. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil ao mês subsequente ao vencido;

5.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.7. Os credenciados serão remunerados de acordo com a tabela de valores acostada aos autos, sendo a remuneração por hora trabalhada e/ou a disposição da Administração no local dos serviços, caso a somatória do período trabalhado afigure período fracionado, será considerado como uma hora completa.

5.8. Sobre o valor do crédito previsto a ser pago, será observado o que estabelecem as legislações vigentes quanto aos procedimentos de recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários;

5.9. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do contratado (a) e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado;

5.10. O atraso na entrega da nota fiscal acarretará o adiamento do prazo de pagamento na mesma quantidade de dias, não incidindo qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.

5.11. É vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada, ou do cometimento a terceiros (associações de servidores, p.ex) da atribuição de proceder ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art.6º, XXIII “h” da 14.133/2021)

6.1. O fornecedor será credenciado através de chamamento público, procedimento inexigível a licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV da Lei nº 14.133/2021;

6.2. O edital oferecerá maior detalhamento das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista;

6.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de procedimento auxiliar, na modalidade credenciamento, com adoção do critério de protocolo, sob contratações paralelas e não excludentes;

6.4. Regularidade Jurídica:

6.4.1. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

6.4.2. Documento de identidade;

6.4.3. Se a empresa se apresentar através de procurador, o mesmo deverá estar munido de procuração que comprove poderes, na forma da lei.

6.5. Regularidade Fiscal:

6.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.

6.5.2. Prova de Regularidade relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

6.5.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada;

6.5.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada que pode ser encontrada no site institucional;

6.5.5. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor;

6.5.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TIST nº 1470/2011;

6.5.7. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art.6º, XXIII, “d” da Lei 14.133/2021)

7.1. Os interessados em credenciar deverão possuir experiência na respectiva função escolhida;

7.2. O Prestador durante a execução dos serviços irá receber orientações e/ou projetos a serem seguidos durante a execução dos serviços;

7.3. O prestador dos serviços deverá possuir conhecimento para observar, interpretar e executar os projetos propostos pela Administração Pública;

7.4. Durante execução dos serviços o profissional deverá utilizar EPI para garantir sua segurança;

7.5. Ferramentas e EPI deverão ser do profissional que irá executar o serviço proposto;

7.6. Durante a definição do serviço o profissional será comunicado previamente dentro do prazo de até 24 (vinte e quatro) horas onde será executado o serviço e qual a estimativa de prazo para a execução, caso o

profissional se recuse a executar este será recolocado no final da lista de credenciados para execução de serviços futuros;

7.6.1. A empresa credenciada terá o prazo máximo de 12 (doze) horas para aceite da Ordem de Serviços, contados do recebimento da mesma;

7.6.2. Caso o profissional se recuse imotivadamente por no mínimo duas vezes em realizar a execução dos serviços, o seu termo de credenciamento poderá ser cancelado;

7.7. O prazo para execução dos serviços constará da Ordem de serviços, tendo em vista a dificuldade de previsão do tempo necessário para a execução dos diversos serviços que poderão ser demandados. A análise e definição do prazo de execução ocorrerá de acordo com a demanda, considerado o grau de dificuldade e o tempo necessário para conclusão.

7.7.1. Após cumprida a Ordem de Serviço o(s) profissional(is) executores serão recolocados no fim da lista dos credenciados para execução posteriores.

7.8. Os materiais de consumo, insumos e equipamentos pesados necessários para execução das obras serão disponibilizados pela Administração Pública, salvo disposição contrária na Ordem de Serviço.

7.9. Os prazos específicos de execução de cada frente de trabalho observarão os cronogramas físicos definidos pelo Departamento de Engenharia e constantes nas respectivas Ordens de Serviço;

7.10. O profissional deverá ter disponibilidade de horário de segunda a sexta, conforme os dias e horários a serem definidos pela Administração Municipal, sendo esses horários alterados de acordo com a necessidade;

7.11. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no art. 92, inc. XVI da Lei nº 14.133/21;

7.12. Os profissionais convocados permanecerão responsáveis pela execução da respectiva frente de trabalho até a conclusão da Ordem de Serviço, desde que mantidas as condições de habilitação e a necessidade da Administração Pública;

8. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições contidas no Art. 74, inciso IV, c/c Art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. A fiscalização será exercida pelo Departamento de Engenharia ou por Secretaria por ela designada.

8.3. O credenciamento não gera qualquer vínculo empregatício, previdenciário ou estatutário entre o Município de Leopoldo de Bulhões e os profissionais credenciados, cabendo aos prestadores a responsabilidade integral pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços.

8.4. Os serviços serão executados de forma autônoma, mediante demanda da Administração Pública, inexistindo subordinação hierárquica direta, controle de jornada típico celetista ou exclusividade entre as partes.

8.5. A distribuição da demanda observará as rotinas abaixo:

8.5.1. Quando houver demanda, a Administração verificará a lista de credenciados;

8.5.2. Convocará a primeira credenciada da lista (conforme ordem cronológica crescente de protocolo dos interessados habilitadas);

8.5.3. No caso de não atendimento a Ordem de Serviços, o próximo credenciado será convocado e assim sucessivamente.

8.5.4. A distribuição da demanda seguirá esta ordem até que seja suprida a necessidade da Administração.

8.5.5. Havendo necessidade de novas frentes de serviço ou vacância decorrente de desistência, rescisão ou descredenciamento, a Administração convocará o próximo credenciado constante na fila de convocação, observada a ordem previamente estabelecida;

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constatadas em projeto ou aparentemente visível, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal/gestor do contrato, às custas da Contratada;

9.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

9.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, contado do recebimento do documento fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

9.4. O serviço será recebido definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante ficha detalhada;

9.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços inicialmente definidos serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE, reajustando a tabela de referência de valores do edital, o que incidirá em todos os contratos firmados com as credenciadas.

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art.6º, XXIII, “f” da Lei 14.133/2021)

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.3. A Secretaria Municipal de Obras poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a secretaria poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.5.1. O fiscal do contrato anotará 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

11.5.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

11.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

11.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

11.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

11.7.2. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.

11.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.8.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.8.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.9.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.10.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.11. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

11.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11.13. O credenciamento constitui procedimento administrativo de chamamento público, destinado à formação de cadastro de prestadores aptos à execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

11.14. O credenciamento não gera obrigação de contratação por parte da Administração, ficando a efetiva execução condicionada à necessidade da Administração Pública.

11.15. Todos os credenciados que atenderem às exigências estabelecidas no edital poderão ser contratados, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

11.16. A contratação ocorrerá mediante **instrumento contratual ou equivalente**, observando-se a disponibilidade orçamentária e a necessidade administrativa.

11.17. A contratação decorrente do presente credenciamento possui natureza estritamente civil e administrativa, não estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre o Município de Leopoldo de Bulhões – GO e os profissionais indicados pela empresa credenciada.

11.18. Os profissionais disponibilizados pela contratada atuarão na execução dos serviços sem qualquer relação de subordinação direta com a Administração Pública, inexistindo vínculo funcional, hierárquico ou trabalhista com o Município.

11.19. A coordenação e orientação técnica dos profissionais caberá exclusivamente à empresa contratada, competindo ao Município apenas a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e da correta execução dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.20. A eventual presença de servidores públicos indicando locais de execução ou descrevendo os serviços a serem realizados não caracteriza subordinação, constituindo-se apenas em orientação administrativa necessária à execução do objeto contratual.

11.21. É vedada a caracterização de relação de emprego entre o Município e os profissionais disponibilizados pela contratada, sendo de responsabilidade exclusiva da empresa credenciada a gestão, direção e supervisão de seus trabalhadores.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Fiscalizar a execução e a qualidade dos serviços prestados;

12.2. Fornecer materiais a serem utilizados exceto EPI e ferramentas de uso normal.

12.3. Efetuar o pagamento dos serviços após a apresentação de Nota Fiscal, conforme termo de credenciamento firmado;

12.4. Informar previamente o (a) CONTRATADO (A) no prazo estipulado neste documento o local dos trabalhos e a estimativa do período;

12.5. Serão pagos os serviços efetivamente prestados, considerando as horas trabalhadas. Em caso de período fracionado será considerado uma hora por inteiro;

12.6. Zelar para que os serviços ora contratados sejam executados com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes neste contrato, bem como na conduta adotada pelo (a) CONTRATADO (A).

12.7. Sempre que possível fornecer projetos, Croqui e orientações acerca dos trabalhos a serem realizados nas frentes de trabalho.

12.8. Comunicar, por escrito, à contratada, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do objeto, solicitando a substituição dos serviços que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

12.9. O município deverá acompanhar a prestação dos serviços, exigindo que a empresa tome as providências necessárias para regularização da prestação dos serviços, sob pena de sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/93 e demais cominações legais;

12.10. Proporcionar as condições para que a empresa credenciada possa cumprir as obrigações pactuadas;

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e deste contrato, bem como nos termos da sua proposta.

13.2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

13.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

13.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

13.5. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos necessários à prestação dos serviços.

13.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ao CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado.

13.7. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, as entregas em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.

13.8. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do CONTRATANTE.

13.9. A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento, manutenção e substituição dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, adequados às atividades desempenhadas pelos profissionais, observando as normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho.

13.10. Os EPIs deverão atender às exigências estabelecidas pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente aquelas aplicáveis às atividades da construção civil e manutenção predial.

13.11. Compete à contratada orientar e fiscalizar seus profissionais quanto ao uso adequado e obrigatório dos equipamentos de proteção individual durante toda a execução dos serviços.

13.12. A ausência de utilização dos EPIs ou o fornecimento inadequado poderá ensejar:

I – advertência à empresa contratada;

II – suspensão da execução dos serviços;

III – aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato.

13.13. A Administração Municipal poderá impedir a execução dos serviços sempre que verificar situação que coloque em risco a integridade física dos trabalhadores ou de terceiros.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

14.1. As despesas resultantes deste procedimento correrão a contas do orçamento geral do município:
22.11.15.452.2003.2.022.339039-05 FICHA 185 FONTE 100

15. DOS VALORES REFERENCIAIS

ITEM	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNI	QUANT.	VAL.UNIT	VAL.TOTAL
------	--------	-------	------------------------	-----	--------	----------	-----------

1	004	GOINFRA-1	PEDREIRO	HR	8.448	R\$ 27,30	R\$ 230.630,00
2	0018	GOINFRA-1	PINTOR	HR	4.224	R\$ 27,34	R\$ 115.484,16

15.2. O valor estimado da hora trabalhada por profissionais constantes neste Termo de Referência foi definido com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando valores definidos em Tabela Oficial.

15.3. Os valores estabelecidos neste Termo de Referência representam teto máximo de remuneração por hora trabalhada, sendo aplicáveis a todos os credenciados;

15.4. Os quantitativos de diárias previstos neste Termo de Referência foram estimados com base:

- no histórico de manutenção predial das unidades administrativas;
- nas demandas recorrentes de serviços de conservação;
- nas necessidades operacionais das secretarias municipais;

15.5. A estimativa anual de diárias tem caráter meramente referencial, não gerando obrigação de contratação mínima por parte da Administração.

15.6. A execução dos serviços ocorrerá conforme demanda efetiva das secretarias, podendo haver variação para mais ou para menos em relação aos quantitativos estimados.

15.7. A Administração poderá convocar os profissionais credenciados conforme:

- necessidade operacional;
- disponibilidade orçamentária;
- urgência dos serviços.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art.92, XIV da Lei 14.133/2021)

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa: (1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

16.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

16.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

17. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

17.1.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

17.1.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

17.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

17.2.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

17.2.1.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

17.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

17.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.3.3. Indenizações e multas

18. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

18.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Obras, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

18.2. 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

18.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.4. Para fins de controle e pagamento, deverão ser apresentados:

- relatório de atividades executadas;
- registro da diária prestada;
- assinatura do responsável pela unidade beneficiada.

18.5. Somente serão consideradas para pagamento as diárias **devidamente atestadas pelo fiscal do contrato**.

18.6. Caso sejam identificadas irregularidades ou execução inadequada dos serviços, a Administração poderá:

- determinar correções;
- aplicar penalidades previstas no contrato;
- suspender novas convocações.

19 DO RODÍZIO ENTRE OS CREDENCIADOS

19.1. Considerando que o procedimento adotado será o credenciamento com contratações paralelas e não excludentes, a Administração poderá contratar simultaneamente mais de um credenciado para execução dos serviços;

19.2. A distribuição das demandas ocorrerá mediante sistema de rodízio entre os credenciados, observando-se os princípios da:

- isonomia;
- impessoalidade;
- transparência;
- eficiência administrativa

19.3. O rodízio será realizado de acordo com ordem cronológica de credenciamento, respeitando a categoria profissional solicitada.

19.4. Caso o credenciado convocado:

- não manifeste interesse,
- não possua disponibilidade,
- ou não atenda à convocação no prazo estabelecido,

a Administração poderá convocar o próximo credenciado na ordem de classificação.

19.5. A recusa injustificada ou reiterada em atender às convocações poderá ensejar descredenciamento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

20 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS PRINCÍPIOS

20.1. O referido procedimento seguirá os ditames da Lei nº 14.133/2021.

20.2. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Leopoldo de Bulhões-Go, 14 de julho de 2026.

ALLAN JONES APARECIDO LOUZA
Secretário de Desenvolvimento Urbano e Habitação

PEDRO HENRIQUE GOMES DOS SANTOS
CREA 24805/D-GO
Engenheiro