

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n.º 4183/2025

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de manutenção e reparo geral da estrutura civil de prédios públicos do município de Itapaci, os bens de uso comum, bem como prédios alugados pelo mesmo, com fornecimento de mão de obra, conforme descrição no Termo de Referência, para os próximos 12 (doze) meses, para atender às necessidades das diversas secretarias, fundos e poder executivo.

1.2. ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UN. MEDIDA	SEC. INFRA	FME	FMA	FMS	QTD. TOTAL	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇO ESTIMADO TOTAL
1	Prestação de Serviços de Pedreiro	SV	1.200	750	100	900	2.950	R\$ 154,94	R\$ 457.063,17
2	Prestação de Serviços de Servente de Pedreiro	SV	1.200	670	100	900	2.870	R\$ 89,82	R\$ 257.792,97
3	Prestação de Serviços de Pintor	SV	1.200	670	100	900	2.870	R\$ 157,33	R\$ 451.546,67
4	Prestação de Serviços de Servente de Pintor	SV	1.200	970	100	900	3.170	R\$ 106,80	R\$ 338.556,00
5	Prestação de Serviços de Eletricista	SV	750	0	0	0	750	R\$ 170,49	R\$ 127.870,00
6	Prestação de Serviços de Serralheiro	SV	750	0	0	0	750	R\$ 186,67	R\$ 140.000,00

1.2.1. PEDREIRO

- Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas;

- Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada;

- Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;
- Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares;
- Rebocar estruturas construídas;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
- Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas;
- Operar betoneiras;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

- Recuperação (alvenaria, pintura) e manutenção e conservação de bens móveis, com fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários, a serem realizados nas

instalações prediais;

1.2.2. AUXILIAR DE PEDREIRO

- Executar tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais.
- Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares.
- Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa.
- Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções.
- Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1.2.3. SERVIÇO DE PINTOR

- Executar os serviços de pinturas internas e externas (e quando necessária aplicação de textura) em paredes, muros, portões, corrimões, pisos, aberturas (portas e janelas), tetos, e demais elementos edifícios públicos em geral.

1.2.4. AUXILIAR DE PINTOR

- Auxiliar nos serviços de pinturas internas e externas (e quando necessária aplicação de textura), prepara a superfícies a serem pintadas, usa equipamentos como a lixadeiras e acessórios para isolamentos, mantém a organização e limpeza do local de trabalho.

1.2.5. ELETRICISTA

- Realizar manutenção preventiva e corretiva nos quadros de força, comandos elétricos e demais equipamentos de energia nos prédios públicos.
- Analisar as necessidades de trocas e regulação de peças que aplica teste de funcionamento.
- Instalar e manter redes de linhas elétricas de baixa tensão, executar outras tarefas na mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1.2.6. SERRALHEIRO

- Executar serviços de serralheria, trabalhando material, medindo, riscando, furando, cortando, soldas em geral e outros, de acordo com especificações de projetos. Reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral, para produção de peças como tubos, grades, chapas, portas e portões entre outros serviços essenciais para a manutenção dos prédios públicos.

1.3 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.3.1. Solicitação do Serviço

- a) Os serviços serão solicitados de forma parcelada, de acordo com a necessidade de cada órgão.
- b) O modo de execução deverá atender aos termos estabelecidos no subitem 1.2.1 deste termo.

1.3.2 Condições do Serviço

a) O objeto deste processo se refere a manutenção preventiva e corretiva da estrutura civil de obras públicas, ou alugadas pelo Poder Público, mas também prédios públicos e bens de uso comum. Os serviços serão prestados nos Prédios públicos do município, obras, ou espaços alugados. Os serviços deverão ser atendidos por equipe de manutenção volante, composta de profissionais de diversas especialidades, podendo ocorrer serviços de urgência;

b) De forma genérica os principais serviços que fazem parte do escopo do que se trata a manutenção preventiva e corretiva da estrutura civil dos prédios públicos, os seguintes itens:

- c) Reparo do sistema elétrico (fiação, lâmpadas, tomadas, interruptores, entrada de energia);
- d) Reparo do sistema hidráulico (eliminação de vazamentos, fornecimento de peças novas e troca de defeituosas);
- e) Reparo do sistema sanitário e pluvial (eliminação de vazamentos, fornecimento de peças novas e troca de peças e canos defeituosos, desentupimento de redes, coletores e valas);
- f) Pintura de paredes internas e externas;
- g) Reparos em revestimentos internos e externos;
- h) Reparos em calçadas externas;
- i) Reparos em áreas de recreação;
- j) Pintura de muros;
- k) Reparos em telhados (eliminando vazamento e substituindo telhas e calhas quebradas e/ou faltantes);
- l) Reparo, tapa buraco, substituição e pintura de esquadrias;
- m) Manutenção de área de jardins;
- n) Reparos em pontes; bueiros
- o) Reparos em vias públicas (quebra mola);
- p) Todos os encargos decorrentes da contratação de pessoas, materiais necessários para a realização dos serviços, bem como uniformes, EPI's, equipamento e ferramental necessários, são a cargo da CONTRATADA.

1.3.3. Garantia

a) Prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

b) Os quantitativos constantes neste termo de referência são meramente estimativos para o ano de 2024, não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes e futura prestação dos serviços.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. É de responsabilidade do Poder Público realizar manutenção em espaços públicos com finalidade de melhorar a qualidade da estrutura física do imóvel bem como conservá-lo, contribuindo para a conservação do bem, tornando o ambiente mais agradável e melhor sinalizado, proporcionando bem-estar às pessoas que ali frequentam, trabalham ou transitam.

2.2. A referida solicitação justifica-se pela necessidade de contratação de mão de obra para prestação de serviços de pinturas internas e externas (e quando necessária aplicação de textura) em paredes, muros, portões, corrimões, pisos, aberturas (portas e janelas), manutenção nas salas, áreas, cozinha, banheiros, nos órgãos da Secretaria Municipal de Educação.

2.3. Atualmente não existe no quadro de servidores do município de Itapaci -Go, profissionais suficientes para atender as demandas de manutenção, preventiva e corretiva de toda a Administração Pública Municipal.

2.4. Existem vários serviços a serem realizadas no Itapaci em especial nas unidades da Secretaria Municipal de Educação, tais como, manutenção dos prédios, eventos que necessitam de serviço de pintor, auxiliar de pintor, pedreiro e auxiliar de pedreiro, dentre tantas outras frentes de trabalho a serem iniciadas e concluídas, serviços estes que não podem ser desenvolvidos por simples prestadores de serviços gerais, carecendo de um mínimo de técnica e experiência visando a garantia de um bom resultado final.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1. Os serviços a serem prestados, dadas as suas características e finalidade, enquadra-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no que regulamenta o inciso XIII do art. 6º Lei nº 14.133/2021, trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade de dispensa, em sua forma eletrônica.

3.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação.

4. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade

com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.2 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) bem(ns) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a. São obrigações da Contratante:

i. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

ii. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

iii. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas OU irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja substituído, reparado OU corrigido;

iv. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

v. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus

anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

i. efetuar os serviços prestados em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia OU validade;

ii. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990);

iii. substituir, reparar OU corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias OU defeitos; OU substituir, reparar OU corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência os serviços prestados.

iv. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24h que antecede a data de realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

v. manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

vi. indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto deste procedimento.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

a. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas OU defeitos observados.

i. 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.

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

9. DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos devidos serão conforme ordem de compras dos materiais, ou seja, de modo parcelado.

9.2. O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal, em até 30 (trinta) dias, contados da data do aceite do documento fiscal que será emitida após a entrega do material.;

9.3. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da ordem de compras dos mesmos juntamente com as certidões de regularidade fiscal perante o FGTS e CND de Tributos Federais, Estaduais, Trabalhista e Municipal da Sede.

9.3.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas contendo:

- a)** Data de emissão;
- b)** Estar endereçada aos respectivos fundos;
- c)** Valor unitário;
- d)** Valor total;
- e)** IR, ISSQN, INSS detalhado conforme previsto em lei quando for o caso;
- f)** A especificação dos serviços entregues;
- g)** dados da conta para depósito ou pix.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF e ou TCM-GO, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF e ou TCM - GO.

9.10. Será interrompido o fornecimento em execução com a contratada inadimplente no SICAF e ou TCM - GO, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

9.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.13. A nota fiscal a ser apresentada deve ser no formato eletrônica e deve conter todas as retenções previstas na legislação federal, estadual e municipal, a saber IRPJ, INSS, ISSQN e outros. Cabe ressaltar a aplicação do decreto municipal nº 2366 que recepciona a interpretação conforme a Constituição Federal do art. 64 da lei federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, do art. 15 da lei federal nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, e também da instrução normativa da receita federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Itapaci - GO e das outras providências.

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

11.1.1. Deixar executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. falhar ou fraudar na execução do serviço;

11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. cometer fraude fiscal;

11.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA das sanções previstas na lei de licitações em conjunto leis em vigência e que se aplicarem ao motivo da sanção, podendo ser aplicado entre outros:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. multa moratória;

11.2.3. multa compensatória;

11.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão;

11.2.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades as empresas ou profissionais que:

11.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12. CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO

12.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação DO TERMO DE REFERÊNCIA e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

12.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, com a apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovante de Inscrição do CNPJ- comprovando empresa especializada no item descrito neste termo de referencia

b) Contrato social/ última alteração; e ou requerimento de empresário individual, e OU certificado de condição de microempreendedor individual

c) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

d) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

e) Certidão Negativa de Débitos junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

- f) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, incluindo os Débitos Previdenciários;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Documentos pessoais dos sócios;
- i) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

12.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

Constatada a existência de sanção, será reputado o fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.

12.5 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.6 Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente ao objeto e compatível em características com o objeto da licitação, através de apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica** do prestador dos seguintes serviços, pedreiro e servente de pedreiro, pintor, servente de pintor, eletricista e serralheiro emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade de 500 diárias cada e prazos com o objeto deste termo.

12.7 Da Capacidade Econômica Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

b) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo total estimado da contratação é de R\$ 1.772.828,80 (um milhão setecentos e setenta e dois mil e oitocentos e vinte e oito reais e oitenta centavos), bem como o(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) e do(s) item(s), quando for o caso, consta(m) no Anexo deste Termo de Referência.

13.2 No valor estimado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

14.1 As eventuais e futuras despesas decorrentes do presente processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA do Exercício sendo que as eventuais despesas contratadas no exercício 2025 serão pagas através de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Administração
Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 100

Unidade Gestora: Sec. Mun. de Infra. Transp., Obras Públicas e Serv. Urbanos
Manutenção do D.M.E.R
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 100

Unidade Gestora: Sec. Mun. de Infra. Transp., Obras Públicas e Serv. Urbanos
Manutenção do Programa de Melhoramento do Transporte
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 100

Unidade Gestora: Sec. Mun. de Infra. Transp. Obras Públicas e Serv. Urbanos
Manutenção da Iluminação Pública
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 100

Unidade Gestora: Sec. Mun. de Infra. Transp., Obras Públicas e Serv. Urbanos
Manutenção da Sec Infra-Estr Urb, Transp, Obra Públicas
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 100

Unidade Gestora: Sec. Mun. de Infra. Transp., Obras Públicas e Serv. Urbanos
Manutenção da Limpeza Pública
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 100

Unidade Gestora: Sec. Mun. de Infra. Transp., Obras Públicas e Serv. Urbanos
Manutenção de Praças, Parque e jardins
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 100

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde
Manutenção do Hospital e Posto
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 102

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde
Manutenção do PSF e NASF
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 102

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde
Manutenção do CER – Centro de Espec. em Reabil
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 102

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde
Manutenção do CAPS – Centro de Atenção Psicossocial
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 102

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde
Manutenção da Farmácia Básica
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 102

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde
Manutenção do SAMU
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 102

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde
Manutenção da Secretaria de Saúde
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 102

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde
Manutenção da Vigilância Sanitária
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 102

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde
Manutenção fisioterapia
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 102

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Educação
Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 101

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Educação
Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa - Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 101

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Educação
Manutenção Educação Infantil Creche Pré Escolar
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 101

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Assistência Social
Manutenção de Programas Sociais
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 100

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Assistência Social
Manutenção Departamento Criança Feliz
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 100

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Assistência Social
Manutenção Serv. Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 100

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Assistência Social
Manutenção da Atividade Assistência Social e Habitação
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 100/129

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Assistência Social
Manutenção do CRAS
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 100

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Assistência Social
Manutenção do CREAS
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 100

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Assistência Social
Manutenção do Conselho Tutelar
Elemento de despesa 33903916
Sub elemento de despesa – Manut e Conservação de bens imóveis
Fonte: 100

15. DA PREVISÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

15.1 A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão do Plano de Contratações Anual de 2025 publicado através do decreto municipal nº. 0.166/2025, estando alinhado com o Planejamento da Administração Pública Municipal.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

16.1 A contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento.

17. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

17.1. Deverá ser elaborado instrumento contratual com vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do mesmo.

Itapaci, 26 de maio de 2025.

JASON DA SILVEIRA

Secretário Municipal de Infraestrutura, Transportes e Obras Públicas