EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 135/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ**, com sede na Av. José Antônio de Oliveira Neto, nº 355, Centro, no Município de Araricá-RS, inscrito no CNPJ sob n.º 01.612.918/0001-54, torna público, para conhecimento dos interessados que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** e apresentação de documentos, para fins de credenciamento de empresas para execução, sob demanda, de serviços de manutenção, conservação, reparação e apoio às atividades de obras e manutenção do Município de Araricá/RS.

1. DO PROTOCOLO DA OFERTA DE FORNECIMENTO

1.1. O credenciamento permanecerá permanentemente aberto, permitindo o ingresso de novos interessados durante toda a vigência do edital.

1.2. Os interessados poderão protocolar o Pedido de Credenciamento a partir de 21/09/2026, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal.

1.3. O protocolo poderá ser realizado:

I – Presencialmente, junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Araricá;

II – Por meio eletrônico, através do endereço: licitacoes@araricа.rs.gov.br .

1.4. Os documentos deverão ser apresentados conforme as exigências deste Edital.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Chamamento Público o **credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para prestação, sob demanda, de serviços de manutenção, conservação, reparação e apoio às atividades de obras e manutenção do Município de Araricá/RS**, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais.

2.2. Os serviços serão remunerados por hora efetivamente trabalhada, conforme os valores previamente fixados pela Administração, tendo como referência os custos e composições constantes da tabela **SINAPI** utilizada para formação dos preços do Termo de Referência.

2.3. Integram o objeto os seguintes serviços:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor total
1	Ajudante de carpinteiro	Hora	2.000	R$ 33,53	R$ 67.060,00
2	Ajudante de pedreiro	Hora	2.000	R$ 34,07	R$ 68.140,00
3	Auxiliar de eletricista	Hora	2.000	R$ 34,77	R$ 69.540,00
4	Auxiliar de encanador ou bombeiro hidráulico	Hora	2.000	R$ 33,53	R$ 67.060,00
5	Carpinteiro de esquadrias	Hora	2.000	R$ 36,48	R$ 72.960,00
6	Eletricista	Hora	2.000	R$ 40,08	R$ 80.160,00

7	Encanador ou bombeiro hidráulico	Hora	2.000	R$ 38,51	R$ 77.020,00
8	Encarregado geral	Hora	1.000	R$ 97,83	R$ 97.830,00
9	Pedreiro	Hora	2.000	R$ 38,98	R$ 77.960,00

2.4. Os serviços poderão compreender, conforme a natureza da demanda, atividades de manutenção preventiva e corretiva, conservação, reparação, adequação, pequenos reparos, apoio às atividades de obras e demais serviços compatíveis com as categorias credenciadas, sempre observadas as especificações do Termo de Referência.

2.5. Os serviços serão prestados conforme a necessidade da Administração, podendo atender qualquer Secretaria Municipal, não ficando o credenciamento vinculado exclusivamente à Secretaria de Administração.

2.6. A Secretaria Municipal de Administração realizará o gerenciamento dos Termos de Credenciamento e a organização das demandas, sem prejuízo de que as solicitações sejam originadas pelas demais Secretarias Municipais.

2.7. Os quantitativos indicados no item 2.3 são estimativos e não constituem garantia de contratação mínima ou obrigação de utilização integral pela Administração.

2.8. O Município somente efetuará o pagamento pelos serviços efetivamente autorizados, executados, medidos e atestados.

2.9. Os valores constantes do presente Edital referem-se à **mão de obra por hora trabalhada**, não constituindo, salvo previsão expressa na respectiva Ordem de Serviço ou no Termo de Referência, autorização automática para fornecimento de materiais, peças ou outros insumos.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas que comprovem o atendimento integral das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2. O interessado poderá solicitar credenciamento para um ou mais itens, desde que comprove possuir capacidade para execução das respectivas atividades.

3.3. O credenciamento em determinado item não implica credenciamento automático nos demais.

3.4. Não será exigida participação para a totalidade dos itens.

3.5. Não poderão participar aqueles que incidam nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais situações previstas na legislação aplicável.

3.6. Fica vedada a participação de pessoa jurídica que esteja impedida ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

3.7. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza e a simplicidade dos serviços objeto do credenciamento e a possibilidade de participação individualizada dos interessados.

4. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. Os interessados deverão apresentar a documentação necessária à comprovação da habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme exigido neste Edital.

4.2. Habilitação jurídica

4.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis.

4.2.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

4.2.3. Sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal – SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de identificação e representação dos administradores.

4.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada da indicação de seus administradores.

4.2.5. Os documentos deverão estar acompanhados das respectivas alterações ou da consolidação, quando aplicável.

4.3. Regularidade fiscal e trabalhista

4.3.1. Prova de inscrição no CNPJ;

4.3.2. Certidão de regularidade perante a Fazenda Nacional;

4.3.3. Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;

4.3.4. Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;

4.3.5. Certificado de Regularidade do FGTS;

4.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.3.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.4. Qualificação econômico-financeira

4.4.1. Certidão negativa de falência ou documento equivalente, expedido pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.5.1. Para os itens de **Ajudante de Carpinteiro, Ajudante de Pedreiro, Auxiliar de Eletricista e Auxiliar de Encanador ou Bombeiro Hidráulico**, o interessado deverá apresentar documento que demonstre experiência ou aptidão compatível com a atividade, podendo ser utilizado atestado, declaração, contrato, registro profissional, registro de prestação de serviço, documento trabalhista ou outro meio idôneo de comprovação.

4.5.2. Para o item de **Carpinteiro de Esquadrias**, deverá ser apresentada comprovação de experiência ou aptidão em serviços de carpintaria, fabricação, instalação, manutenção ou reparação de esquadrias ou atividades compatíveis.

4.5.3. Para o item de **Pedreiro**, deverá ser apresentada comprovação de experiência ou aptidão na execução de serviços de alvenaria, manutenção, conservação e reparação de edificações ou atividades compatíveis.

4.5.4. Para o item de **Encarregado Geral**, deverá ser apresentada comprovação de experiência em acompanhamento, coordenação, supervisão ou organização de equipes destinadas à execução de serviços de obras, manutenção ou atividades correlatas.

4.5.5. Para o item de **Eletricista**, deverá ser apresentada comprovação de qualificação ou experiência compatível com a execução de instalações e manutenção elétrica.

4.5.5.1. Quando aplicável às atividades efetivamente executadas, deverá ser comprovada a capacitação exigida pela **NR-10**, bem como observadas as demais normas de segurança e saúde do trabalho pertinentes.

4.5.6. Para o item de **Encanador ou Bombeiro Hidráulico**, deverá ser apresentada comprovação de experiência ou aptidão em instalações, manutenção e reparação de sistemas hidráulicos e atividades correlatas.

4.5.7. O interessado poderá se credenciar em um ou mais itens, devendo apresentar a documentação técnica correspondente a cada categoria pretendida.

4.5.8. A ausência da documentação necessária para determinada categoria impedirá o credenciamento naquele item, sem prejudicar o credenciamento nos demais itens para os quais tenha comprovado os requisitos.

5. DA OFERTA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. As empresas interessadas deverão apresentar Pedido de Credenciamento conforme modelo constante no Anexo II:

5.2. O pedido deverá conter:

a) identificação da empresa;
b) CNPJ;
c) endereço;
d) telefone;
e) e-mail;
f) representante legal;
g) indicação dos itens para os quais pretende se credenciar;
h) declaração de que concorda integralmente com as condições do Edital e do Termo de Referência.
i) declaração de que dispõe de pessoal apto à execução dos serviços correspondentes aos itens pretendidos.

5.3. A empresa poderá solicitar credenciamento para um ou mais itens, observada sua capacidade técnica.

5.4. Os preços serão aqueles previamente fixados pela Administração, não sendo objeto de disputa ou negociação entre os credenciados.

5.5. Os serviços somente poderão ser executados mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pelo Município.

5.6. Nenhum serviço ou fornecimento de peças será remunerado sem autorização prévia da Administração

6. DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA

6.1. As demandas serão distribuídas entre os credenciados de forma objetiva, impessoal e isonômica, observando-se o sistema de rodízio entre os prestadores aptos para o respectivo item.

6.2. A Administração manterá relação atualizada dos credenciados habilitados em cada categoria.

6.3. Surgindo uma demanda, serão consultados os credenciados aptos à execução do respectivo serviço.

6.4. O credenciado deverá manifestar sua disponibilidade para atendimento no prazo 24 horas.

6.5. Havendo mais de um credenciado apto e disponível, será observada a ordem de rodízio previamente estabelecida.

6.6. O credenciado que não manifestar disponibilidade dentro do prazo será considerado indisponível para aquela demanda específica, sem prejuízo de sua permanência no rodízio para as demandas seguintes.

6.7. A Administração poderá deixar de observar momentaneamente a ordem de rodízio quando houver necessidade técnica específica, urgência, incompatibilidade entre a atividade demandada e a capacidade comprovada do prestador ou outra circunstância devidamente justificada nos autos.

6.8. A distribuição das demandas deverá assegurar tratamento isonômico aos credenciados, vedada qualquer escolha baseada em critérios subjetivos ou não previamente estabelecidos.

7. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

7.1. O credenciado será convocado para assinatura do Termo de Credenciamento, conforme modelo anexo.

7.2. Somente participarão da distribuição de demanda fornecedores com Termo de Credenciamento firmado.

7.3. O termo de credenciamento terá prazo de 01 (um) ano, sendo extinto no caso de alteração das condições do edital de credenciamento, ou na publicação de novo edital de credenciamento para o mesmo objeto.

7.4. O pagamento pelo serviço prestado será efetuado em até 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, mediante transferência bancária.

7.5. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de relatório simplificando, indicando os objetos, as datas e os serviços realizados, para permitir o recebimento definitivo, por parte do Município de Araricá/RS.

7.5 – A Cada Nota Fiscal deverá estar acompanhada de:

I. Ordem de Serviço;

II. relatório dos serviços executados;

III. discriminação das horas trabalhadas;

7.6. As despesas decorrentes deste contrato no Exercício de 2026, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Categoria	Descrição	Órgão	Unidade	Função	Subfunção	Programa	Ação	Rec.STN
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	4	10	4	122	4	2411	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	5	10	4	121	2	2519	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	6	10	12	122	46	2611	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	6	20	12	361	47	2613	540
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	6	40	12	361	46	2618	550
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	11	10	20	605	87	2112	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	7	10	8	244	137	2711	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	8	20	10	301	132	2813	600
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	8	20	10	304	135	2814	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	9	10	15	452	125	2912	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	9	10	15	452	125	2911	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	11	10	20	605	87	2111	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	12	10	16	482	59	2123	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	10	10	27	812	103	2105	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	6	10	12	122	46	2612	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	14	10	13	392	54	1147	704
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	8	10	10	122	131	2811	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	3	10	4	122	115	2316	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	3	10	4	125	121	2516	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	5	10	4	121	2	2512	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	6	20	12	365	130	2614	540
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	8	20	10	301	132	2813	600
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	8	20	10	303	134	2815	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	8	20	10	301	132	2813	621
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	8	20	10	301	132	2813	621
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	16	10	18	542	444	2162	500

3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	16	10	18	542	444	2162	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	8	20	10	301	132	2813	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	8	20	10	304	135	2814	600
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	6	10	12	361	47	2613	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	6	10	12	365	41	2615	500

7.7. Será admitida a denúncia do Termo de Credenciamento por qualquer das partes, respeitado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias, nas hipóteses de inexistência de descumprimento das obrigações.

7.8. Nos casos de descumprimento de obrigações por parte do credenciado, a denúncia operará efeitos imediatos após a notificação de descredenciamento, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

8.1. Qualquer pessoa poderá apresentar impugnações e solicitar esclarecimentos em relação ao presente edital, os quais serão respondidos em até 3 (três) dias úteis, sem efeito suspensivo, considerando a ausência de data limite para o requerimento de credenciamento.

8.2. Da decisão que obstar o credenciamento de interessado, caberá recurso administrativo, a ser apresentado em até 3 (três) dias úteis da intimação da decisão.

8.3. Eventual impugnação, pedido de esclarecimento ou recurso administrativo poderão ser enviados para o endereço de correio eletrônico licitacoes@ararica.rs.gov.br, ou protocolados na sede administrativa da prefeitura municipal, na Av. Jose Antonio de Oliveira Neto, N° 355, centro, Araricá/RS.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Poderá a Administração revogar o presente credenciamento, por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao interessado direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

9.2. O interessado no credenciamento é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento e da execução do contrato.

9.3. Não será permitido o cometimento a terceiros (subcontratação) do objeto contratado sem autorização expressa do Município de Araricá/RS, a ser requerida antes de qualquer fornecimento.

9.4. Fica designado o foro da Comarca de Sapiranga/RS para dirimir quaisquer divergências em relação a este procedimento.

9.5. Os serviços deverão ser executados de acordo com as características e necessidades de cada demanda, observando as orientações técnicas aplicáveis, as normas de segurança e as boas práticas de execução, utilizando ferramentas, materiais e equipamentos adequados, bem como mão de obra devidamente qualificada e compatível com a natureza das atividades a serem realizadas.

9.6. A empresa credenciada responderá integralmente pelos danos causados aos veículos e equipamentos durante a execução dos serviços.

9.7. Sempre que tecnicamente possível, os serviços serão executados nas dependências da empresa credenciada.

9.8. Nos casos em que o veículo, máquina ou equipamento não possuir condições de deslocamento, ou quando a natureza do reparo permitir sua execução em campo, a Administração poderá determinar que os serviços sejam realizados nas dependências do Município ou no local onde se encontrar o bem, cabendo à credenciada providenciar equipe técnica, ferramentas e equipamentos necessários à execução do serviço, sem ônus adicional ao Município, salvo quando expressamente previsto no Termo de Referência

9.9. Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Modelo de Termo de Credenciamento/Minuta de Contrato
Anexo II – Modelo de Pedido de Credenciamento;
Anexo III – Termo de Referencia

Araricá/RS, 18 de setembro de 2026.

_____

MARINA MARIANA MULLER BROCK
Secretaria Municipal de Administração
Autoridade Competente

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 135/2026

ANEXO I
MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
TERMO DE CREDENCIAMENTO xxx/xxxx

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARARICÁ/RS E A EMPRESA _____, PARA PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, REPARAÇÃO E APOIO ÀS ATIVIDADES DE OBRAS E MANUTENÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARARICÁ/RS.

O MUNICÍPIO DE ARARICÁ/RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.612.918/0001-54, com sede na Av. José Antônio de Oliveira Neto, nº 355, Centro, Araricá/RS, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Administração, doravante denominado **CREDENCIANTE**, e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede em _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **CREDENCIADA**, resolvem celebrar o presente Termo de Credenciamento, decorrente do Edital de Chamada Pública nº 135/2026, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 191/2023 e demais disposições aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto o credenciamento da CREDENCIADA para prestação, sob demanda, de serviços de manutenção, conservação, reparação e apoio às atividades de obras e manutenção do Município de Araricá/RS, conforme os itens para os quais foi habilitada.

1.2. Integram o presente Termo os seguintes itens:

Item	Descrição	Unidade	Valor por hora
01	Ajudante de carpinteiro	Hora	R$ 33,53
02	Ajudante de pedreiro	Hora	R$ 34,07
03	Auxiliar de eletricista	Hora	R$ 34,77
04	Auxiliar de encanador ou bombeiro hidráulico	Hora	R$ 33,53
05	Carpinteiro de esquadrias	Hora	R$ 36,48
06	Eletricista	Hora	R$ 40,08
07	Encanador ou bombeiro hidráulico	Hora	R$ 38,51
08	Encarregado geral	Hora	R$ 97,83
09	Pedreiro	Hora	R$ 38,98

1.3. A CREDENCIADA somente poderá executar os itens para os quais tenha sido expressamente credenciada.

1.4. A prestação dos serviços ocorrerá conforme as necessidades do Município, podendo atender qualquer Secretaria Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Termo terá vigência de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, observadas as condições estabelecidas no Edital de Chamada Pública nº 135/2026.

2.2. A manutenção do credenciamento dependerá da permanência das condições de habilitação e das demais exigências estabelecidas no Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

3.1. Os valores unitários são aqueles fixados no Edital e neste Termo, não sendo objeto de negociação individual com a CREDENCIADA.

3.2. Os preços tiveram como referência os custos e composições constantes da tabela SINAPI utilizada pela Administração para formação dos valores do Termo de Referência.

3.3. O presente Termo não assegura contratação mínima nem garante qualquer quantidade de horas à CREDENCIADA.

3.4. A remuneração será exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, medidos e atestados.

3.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal.

3.6. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da Ordem de Serviço, relatório de execução, discriminação das horas trabalhadas e demais documentos exigidos pela Administração.

3.7. Não serão remuneradas horas executadas sem prévia autorização da Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados mediante Ordem de Serviço emitida pelo Município.

4.2. A Ordem de Serviço indicará o serviço a ser executado, o local, a categoria profissional, a quantidade estimada de horas, o prazo e demais condições necessárias.

4.3. A CREDENCIADA deverá disponibilizar profissional apto e qualificado para a execução do serviço correspondente ao item para o qual estiver credenciada.

4.4. Os serviços poderão ser executados em prédios, próprios, instalações, espaços públicos, vias, equipamentos públicos ou outros locais indicados pela Administração, conforme a natureza da demanda.

4.5. A CREDENCIADA deverá disponibilizar as ferramentas e equipamentos necessários à execução das atividades que sejam inerentes à sua mão de obra, salvo disposição expressa em contrário na Ordem de Serviço ou no Termo de Referência.

4.6. Os serviços deverão ser executados de acordo com as boas práticas técnicas, normas de segurança e demais normas aplicáveis.

4.7. Nos serviços de natureza elétrica deverão ser observadas, quando aplicáveis, as disposições da NR-10 e demais normas de segurança pertinentes.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

5.1. Emitir as Ordens de Serviço.
5.2. Fornecer as informações necessárias à execução dos serviços.
5.3. Indicar os locais de execução.
5.4. Acompanhar e fiscalizar os serviços.
5.5. Realizar a medição e o ateste dos serviços executados.
5.6. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos.
5.7. Comunicar à CREDENCIADAS eventuais falhas ou irregularidades constatadas na execução.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

6.1. Executar os serviços com qualidade, eficiência, zelo e observância das normas técnicas aplicáveis.
6.2. Disponibilizar profissionais compatíveis com os itens para os quais foi credenciada.
6.3. Manter durante toda a vigência do Termo as condições de habilitação exigidas no Edital.
6.4. Cumprir as normas de segurança e saúde do trabalho.
6.5. Fornecer, às suas expensas, os equipamentos de proteção individual – EPIs necessários aos seus empregados e profissionais, quando aplicável.
6.6. Utilizar ferramentas e equipamentos adequados às atividades que lhe competirem.
6.7. Cumprir os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço.
6.8. Comunicar imediatamente qualquer impedimento para execução da demanda.
6.9. Registrar fielmente as horas efetivamente trabalhadas.
6.10. Não executar serviços adicionais sem prévia autorização.
6.11. Responsabilizar-se pelos danos causados ao Município ou a terceiros em razão de sua atuação.
6.12. Corrigir, sem ônus adicional para o Município, serviços executados em desconformidade com as especificações determinadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

7.1. As demandas serão distribuídas entre os credenciados mediante procedimento objetivo e isonômico, observando-se o sistema de rodízio estabelecido no Edital.
7.2. Somente participarão da distribuição os credenciados habilitados no respectivo item e com Termo de Credenciamento vigente.
7.3. O credenciado poderá ser consultado acerca de sua disponibilidade para determinada demanda.
7.4. A ausência de manifestação dentro do prazo estabelecido será considerada indisponibilidade para aquela demanda específica.
7.5. A recusa justificada ou a indisponibilidade eventual não implicará, por si só, descredenciamento.
7.6. A Administração poderá considerar aspectos técnicos, urgência e compatibilidade da capacidade do credenciado com a demanda, mediante justificativa.

CLÁUSULA OITAVA – DA MEDIÇÃO E DO RECEBIMENTO

8.1. A medição será realizada considerando as horas efetivamente trabalhadas.

8.2. A CREDENCIADA deverá apresentar relatório contendo:

I – identificação da Ordem de Serviço;
II – local de execução;
III – descrição dos serviços;
IV – datas de execução;
V – profissional ou categoria utilizada;
VI – quantidade de horas trabalhadas.

8.3. O fiscal verificará a execução e poderá solicitar correções ou esclarecimentos.

8.4. Somente após a aprovação da medição será autorizado o faturamento.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A gestão do presente Termo será exercida pela **Secretaria Municipal de Administração**, tendo como gestora **MARINA MARIANA MULLER BROCK**.

9.2. A fiscalização da execução dos serviços será realizada por **IVAN BRAUTIGAN, Diretor de Obras**, ou por servidor formalmente designado.

9.3. Compete ao gestor acompanhar administrativamente o credenciamento, controlar sua vigência, organizar a distribuição das demandas e adotar as providências necessárias à sua adequada execução.

9.4. Compete ao fiscal acompanhar os serviços, conferir as horas trabalhadas, realizar as medições, registrar ocorrências e atestar as Notas Fiscais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS MATERIAIS E INSUMOS

10.1. Os valores estabelecidos neste Termo correspondem à mão de obra por hora trabalhada.

10.2. O credenciamento não implica, por si só, obrigação de fornecimento de materiais, insumos, peças ou componentes pela CREDENCIADA.

10.3. Quando houver necessidade de fornecimento de materiais ou outros insumos pela CREDENCIADA, tal fornecimento deverá ser previamente autorizado pela Administração e observar as condições estabelecidas na respectiva Ordem de Serviço e no Termo de Referência.

10.4. É vedada a realização de despesas ou fornecimentos não previamente autorizados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE E GARANTIA DOS SERVIÇOS

11.1. A CREDENCIADA responderá pela qualidade dos serviços executados.

11.2. Constatada falha, defeito ou execução inadequada decorrente de responsabilidade da CREDENCIADA, esta deverá promover a correção ou refazimento do serviço, sem ônus adicional para o Município.

11.3. A correção deverá ocorrer no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza e a urgência da demanda.

11.4. A responsabilidade da CREDENCIADA não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis quando caracterizado descumprimento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a CREDENCIADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital de Chamada Pública nº 135/2026.

12.2. As sanções poderão compreender advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da conduta.

12.3. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO DESCREDENCIAMENTO E DA EXTINÇÃO

13.1. A CREDENCIADA poderá solicitar o descredenciamento mediante comunicação formal ao Município.

13.2. O descredenciamento poderá ocorrer quando a CREDENCIADA deixar de atender aos requisitos do Edital, descumprir as obrigações assumidas ou praticar infração administrativa.

13.3. O descredenciamento por descumprimento contratual observará o contraditório e a ampla defesa.

13.4. O descredenciamento não prejudicará o pagamento dos serviços regularmente executados e atestados.

13.5. As Ordens de Serviço já iniciadas deverão ser concluídas, salvo determinação expressa da Administração em sentido contrário, quando a continuidade se mostrar inadequada ou inconveniente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

14.1. A CREDENCIADA deverá manter durante toda a vigência deste Termo as condições de habilitação exigidas no Edital.

14.2. A Administração poderá realizar consultas e diligências destinadas à verificação da regularidade da CREDENCIADA.

14.3. A perda de condição indispensável à habilitação poderá ensejar a suspensão de novas demandas e, conforme o caso, o descredenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 191/2023, o Edital de Chamada Pública nº 135/2026, o Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Sapiranga/RS para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste Termo de Credenciamento, ressalvadas as hipóteses de competência legal diversa.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Credenciamento segue assinado, de modo eletrônico.

Araricá/RS, ... de..... de 2026.

XXXXXXXXXXX	**XXXXXXXXXXXXXXXX**
Município de Araricá/RS	**CREDENCIADA**
CREDENCIANTE	

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 135/2026

ANEXO II

MODELO DE REQUIRIMENTO/PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

Solicitação de Credenciamento

Nós da empresa _____, situada na _____, _____, _____, município de _____, estado do _____, vimos por meio deste, solicitar ao Município de Araricá/RS, o nosso credenciamento no Edital de Chamada Pública nº. 135/2026 para prestar os serviços especializados para execução, sob demanda, de serviços de manutenção, conservação, reparação e apoio às atividades de obras e manutenção do Município de Araricá/RS:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor total
1	Ajudante de carpinteiro	Hora	2.000	R$ 33,53	R$ 67.060,00
2	Ajudante de pedreiro	Hora	2.000	R$ 34,07	R$ 68.140,00
3	Auxiliar de eletricista	Hora	2.000	R$ 34,77	R$ 69.540,00
4	Auxiliar de encanador ou bombeiro hidráulico	Hora	2.000	R$ 33,53	R$ 67.060,00
5	Carpinteiro de esquadrias	Hora	2.000	R$ 36,48	R$ 72.960,00
6	Eletricista	Hora	2.000	R$ 40,08	R$ 80.160,00
7	Encanador ou bombeiro hidráulico	Hora	2.000	R$ 38,51	R$ 77.020,00
8	Encarregado geral	Hora	1.000	R$ 97,83	R$ 97.830,00
9	Pedreiro	Hora	2.000	R$ 38,98	R$ 77.960,00

_____, XX de XXXXXX de 2026.

_____
Assinatura do responsável
Carimbo do CNPJ

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **credenciamento de empresas para execução, sob demanda, de serviços de manutenção, conservação, reparação e apoio às atividades de obras e manutenção do Município de Araricá/RS**, conforme categorias profissionais, quantitativos estimados e valores unitários estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços serão prestados por hora efetivamente trabalhada, conforme a necessidade da Administração, abrangendo as seguintes categorias:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor total
1	Ajudante de carpinteiro	Hora	2.000	R$ 33,53	R$ 67.060,00
2	Ajudante de pedreiro	Hora	2.000	R$ 34,07	R$ 68.140,00
3	Auxiliar de eletricista	Hora	2.000	R$ 34,77	R$ 69.540,00
4	Auxiliar de encanador ou bombeiro hidráulico	Hora	2.000	R$ 33,53	R$ 67.060,00
5	Carpinteiro de esquadrias	Hora	2.000	R$ 36,48	R$ 72.960,00
6	Eletricista	Hora	2.000	R$ 40,08	R$ 80.160,00
7	Encanador ou bombeiro hidráulico	Hora	2.000	R$ 38,51	R$ 77.020,00
8	Encarregado geral	Hora	1.000	R$ 97,83	R$ 97.830,00
9	Pedreiro	Hora	2.000	R$ 38,98	R$ 77.960,00
	TOTAL		**17.000 horas**		**R$ 677.730,00**

1.3. Os quantitativos indicados são **estimativos e representam o limite máximo previsto para o período de vigência**, não constituindo garantia de contratação ou obrigação de consumo integral pela Administração.

1.4. O Município somente efetuará o pagamento pelos serviços efetivamente solicitados, autorizados, executados, medidos e atestados pela fiscalização.

1.5. O credenciamento terá por finalidade disponibilizar à Administração um conjunto de prestadores previamente habilitados para atendimento das demandas de manutenção das diversas unidades administrativas e Secretarias Municipais.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação encontra fundamento na necessidade do Município de manter e conservar adequadamente seus prédios, instalações, equipamentos, espaços públicos e demais bens municipais.

2.2. A solução foi analisada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que concluiu pela viabilidade da utilização do **procedimento de credenciamento**, em razão da natureza dos serviços e da possibilidade de atendimento das demandas por diversos prestadores.
2.3. O credenciamento possibilitará ao Município contar com profissionais de diferentes especialidades previamente habilitados, permitindo o atendimento das demandas conforme a necessidade efetiva de cada Secretaria.
2.4. A contratação deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 191/2023 e demais normas aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução consiste na realização de **Chamamento Público para Credenciamento**, mediante o qual empresas interessadas poderão apresentar documentação para comprovar o atendimento aos requisitos estabelecidos no edital.
3.2. Poderão ser credenciados todos os interessados que atenderem integralmente às condições estabelecidas no edital, desde que exista compatibilidade entre sua habilitação e o serviço para o qual pretendem prestar.
3.3. O credenciado poderá ser habilitado para uma ou mais categorias profissionais, conforme sua capacidade e documentação apresentada.
3.4. Após o credenciamento, os serviços serão solicitados de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais.
3.5. A **Secretaria Municipal de Administração** será responsável pela gestão centralizada dos Termos de Credenciamento.
3.6. As demandas poderão ser originadas por qualquer Secretaria Municipal, devendo ser encaminhadas à Secretaria de Administração para processamento e autorização, observadas as regras estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. O Município possui diversas edificações e estruturas públicas que demandam serviços de manutenção preventiva e corretiva.
4.2. As necessidades abrangem, entre outras atividades:
a) reparos em alvenaria;
b) manutenção de esquadrias;
c) serviços de carpintaria;
d) serviços elétricos;
e) manutenção de instalações hidráulicas;
f) reparos em pisos, paredes e revestimentos;
g) pequenas intervenções e adequações;
h) serviços auxiliares relacionados às atividades de manutenção;
i) acompanhamento e coordenação de equipes de manutenção;
j) demais serviços compatíveis com as categorias credenciadas.
4.3. As demandas não são uniformes nem integralmente previsíveis, podendo ocorrer em diferentes momentos e em diversas unidades municipais.
4.4. O credenciamento possibilita maior agilidade no atendimento, evitando a necessidade de realização de procedimentos individualizados para cada demanda de manutenção.

4.5. A solução também permite a participação de diversos prestadores, ampliando a capacidade de atendimento e evitando dependência de um único fornecedor.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Ajudante de carpinteiro

Executar atividades auxiliares relacionadas aos serviços de carpintaria, incluindo preparação e organização de materiais, auxílio na montagem, desmontagem, reparação e instalação de estruturas e peças de madeira, transporte interno de materiais e ferramentas e demais atividades compatíveis com a função.

5.2. Ajudante de pedreiro

Executar atividades auxiliares aos serviços de alvenaria, construção e manutenção predial, incluindo preparação de argamassa, transporte e organização de materiais, limpeza da área de trabalho, auxílio em demolições, assentamentos e demais atividades compatíveis.

5.3. Auxiliar de eletricista

Executar atividades auxiliares aos serviços de instalação e manutenção elétrica, incluindo organização de materiais e ferramentas, auxílio na instalação e manutenção de componentes elétricos, passagem e organização de cabos e demais atividades compatíveis, sempre sob orientação e responsabilidade do profissional habilitado quando exigido.

5.4. Auxiliar de encanador ou bombeiro hidráulico

Executar atividades auxiliares relacionadas às instalações hidráulicas, incluindo transporte e organização de materiais, preparação do local, auxílio na instalação, manutenção e substituição de tubulações, conexões e componentes hidráulicos.

5.5. Carpinteiro de esquadrias

Executar serviços de fabricação, montagem, instalação, manutenção e reparação de esquadrias e estruturas de madeira, incluindo tesouras, estruturas de telhados, portas, janelas, batentes, guarnições e componentes similares.

5.6. Eletricista

Executar serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva de instalações elétricas prediais, equipamentos e componentes elétricos compatíveis com a natureza do serviço, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

5.7. Encanador ou bombeiro hidráulico

Executar serviços de instalação, manutenção e reparação de sistemas hidráulicos, incluindo tubulações, conexões, registros, torneiras, válvulas, caixas, equipamentos e demais componentes hidráulicos.

5.8. Encarregado geral

Coordenar e acompanhar equipes de trabalhadores, organizar a execução dos serviços, distribuir atividades, acompanhar cronogramas, orientar trabalhadores e auxiliar na fiscalização da execução das atividades de manutenção.

5.9. Pedreiro

Executar serviços de alvenaria, revestimentos, pisos, contrapisos, reparos, manutenção predial, demolições, assentamentos e demais atividades de construção e manutenção compatíveis com a categoria profissional.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas e, quando admitido pela natureza do serviço e pela regulamentação aplicável, profissionais autônomos que comprovem o atendimento aos requisitos estabelecidos no edital.
6.2. Os interessados deverão apresentar a documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira exigida no edital, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.
6.3. A habilitação técnica deverá ser compatível com a categoria profissional para a qual o interessado pretende se credenciar.
6.4. Para os serviços que, por sua natureza, exijam profissional legalmente habilitado ou registro em conselho profissional, deverá ser apresentada a documentação correspondente.
6.5. Os profissionais deverão possuir qualificação e experiência compatíveis com as atividades a serem desempenhadas.
6.6. Quando a legislação exigir responsável técnico, deverá ser apresentada a correspondente comprovação de vínculo e habilitação profissional.
6.7. O credenciado deverá possuir capacidade operacional para atender às solicitações encaminhadas pela Administração.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços serão executados **sob demanda**, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais.
7.2. Nenhum serviço poderá ser iniciado sem autorização prévia da Administração.
7.3. A autorização deverá indicar, no mínimo:
a) Secretaria solicitante;
b) local de execução;
c) serviço a ser executado;
d) categoria profissional;
e) quantidade estimada de horas;
f) prazo ou período para execução;
g) demais informações necessárias.
7.4. O credenciado deverá executar os serviços dentro dos padrões de qualidade estabelecidos pela Administração.
7.5. Os serviços deverão ser realizados nos locais indicados pelo Município, podendo compreender prédios públicos, escolas, unidades de saúde, praças, áreas esportivas, espaços administrativos, vias e demais locais de interesse público, conforme a natureza do serviço.
7.6. O prestador deverá disponibilizar mão de obra adequada à execução dos serviços.
7.7. Quando aplicável, os profissionais deverão utilizar equipamentos de proteção individual – EPI e equipamentos de proteção coletiva – EPC.

8. MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

8.1. Os valores estabelecidos neste Termo de Referência referem-se à **hora de mão de obra**, não incluindo automaticamente o fornecimento de materiais, peças ou insumos necessários à execução dos serviços.

8.2. A responsabilidade pelo fornecimento de materiais, peças, ferramentas e equipamentos deverá ser definida previamente para cada demanda, conforme sua natureza e as condições estabelecidas pela Administração.
8.3. Quando os materiais forem fornecidos pelo Município, o credenciado deverá utilizá-los exclusivamente na execução do serviço autorizado.
8.4. O credenciado deverá disponibilizar as ferramentas de uso individual necessárias ao desempenho de suas atividades, salvo disposição diversa na ordem de serviço ou Termo de Referência.

9. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A Secretaria Municipal que identificar a necessidade de manutenção deverá encaminhar solicitação à Secretaria Municipal de Administração.
9.2. A solicitação deverá conter descrição suficiente da necessidade e indicação da categoria profissional necessária.
9.3. A Secretaria de Administração avaliará a solicitação e, sendo pertinente, providenciará a convocação do credenciado conforme os critérios estabelecidos no edital.
9.4. O prestador deverá confirmar sua disponibilidade para execução do serviço dentro do prazo estabelecido.
9.5. A recusa injustificada em atender uma demanda, quando houver obrigação de atendimento conforme as regras do credenciamento, poderá sujeitar o credenciado às medidas previstas no edital.

10. CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

10.1. A distribuição das demandas entre os credenciados deverá observar critérios **objetivos, impessoais, transparentes e previamente estabelecidos no edital**.
10.2. O Município adotará mecanismo que permita assegurar igualdade de oportunidade entre os credenciados aptos a executar determinado serviço.
10.3. Poderá ser utilizado sistema de rodízio entre os prestadores habilitados em cada categoria, observada a disponibilidade e capacidade de atendimento.
10.4. O critério definitivo de distribuição das demandas deverá constar expressamente do edital de credenciamento.
10.5. Em situações excepcionais, devidamente justificadas, poderá ser adotado critério diverso quando houver, por exemplo, indisponibilidade do prestador, urgência, impossibilidade técnica ou necessidade de continuidade do serviço, devendo a ocorrência ser devidamente registrada.
10.6. A Administração deverá manter registro das convocações e dos serviços distribuídos, permitindo o controle e a fiscalização da execução.

11. GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

11.1. A gestão dos Termos de Credenciamento ficará sob responsabilidade da **Secretaria Municipal de Administração**.
11.2. Fica designada como gestora:
Marina Mariana Muller Brock – Secretaria Municipal de Administração.
11.3. Compete à gestora:

a) acompanhar a vigência dos Termos de Credenciamento;
b) manter o cadastro atualizado dos credenciados;
c) receber e processar as solicitações das Secretarias;
d) autorizar as demandas conforme os procedimentos estabelecidos;
e) acompanhar os quantitativos utilizados;
f) controlar as contratações decorrentes do credenciamento;
g) adotar providências administrativas relacionadas ao instrumento;
h) encaminhar para pagamento a documentação devidamente atestada;
i) comunicar irregularidades aos setores competentes;
j) acompanhar a manutenção das condições de habilitação dos credenciados.

12. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. A fiscalização da execução dos serviços será realizada pelo:

Ivan Brautigan – Diretor de Obras do Município.

12.2. Compete ao fiscal:

a) acompanhar a execução dos serviços;
b) verificar se o serviço corresponde ao que foi solicitado;
c) conferir a quantidade de horas efetivamente trabalhadas;
d) avaliar a qualidade dos serviços;
e) registrar ocorrências;
f) solicitar correções quando necessárias;
g) verificar o cumprimento das normas de segurança;
h) atestar as medições;
i) comunicar à gestora eventuais irregularidades;
j) acompanhar os serviços nos locais determinados pela Administração.

12.3. O fiscal poderá rejeitar serviços executados em desacordo com as especificações ou padrões estabelecidos, determinando sua correção sem custos adicionais para o Município quando a inadequação decorrer de responsabilidade do credenciado.

13. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A medição será realizada com base nas horas efetivamente trabalhadas.

13.2. O credenciado deverá apresentar relatório ou documento equivalente contendo:

a) data da execução;
b) local;
c) categoria profissional;
d) descrição dos serviços realizados;
e) quantidade de horas trabalhadas;
f) identificação dos profissionais;
g) assinatura ou atesto do responsável da Administração, quando aplicável.

13.3. A fiscalização conferirá as informações apresentadas e atestará somente as horas efetivamente executadas.

13.4. Não serão pagas horas não trabalhadas ou serviços executados sem autorização.

13.5. O Município poderá utilizar mecanismos de controle eletrônico, folhas de ponto, ordens de serviço, relatórios fotográficos ou outros meios de comprovação da execução.

14. PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e dos documentos comprobatórios da execução.

14.2. O pagamento dependerá do atesto do fiscal responsável.

14.3. Serão pagos somente os serviços efetivamente executados e devidamente comprovados.

14.4. Os valores unitários serão aqueles estabelecidos neste Termo de Referência e no Termo de Credenciamento.

14.5. Nenhum pagamento será efetuado por serviços executados sem prévia autorização da Administração.

14.6. O pagamento observará o prazo estabelecido no edital e no respectivo instrumento de contratação, contado após o recebimento e aceite da documentação necessária.

15. FORMAÇÃO DOS PREÇOS

15.1. Os valores unitários estabelecidos neste Termo de Referência foram obtidos com base nos **custos constantes das composições da Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil**, utilizada como referência para a formação dos preços dos serviços.

15.2. A utilização do SINAPI justifica-se pela natureza dos serviços, diretamente relacionados às atividades de construção, manutenção, conservação, reparação predial, instalações elétricas, hidráulicas, carpintaria e alvenaria.

15.3. A referência ao SINAPI tem como objetivo estabelecer parâmetros objetivos e transparentes para definição dos valores máximos a serem pagos pela Administração.

15.4. As respectivas composições, códigos, competência da tabela e demais documentos utilizados para formação dos preços deverão integrar o processo administrativo, garantindo a rastreabilidade e conferência dos valores.

15.5. Os valores unitários definidos neste Termo de Referência constituem os **valores máximos que poderão ser pagos pela Administração**, salvo eventual revisão ou atualização expressamente admitida pela legislação e prevista no edital.

16. VALOR ESTIMADO

16.1. O valor total estimado do credenciamento é de:

R$ 677.730,00 (seiscentos e setenta e sete mil, setecentos e trinta reais).

16.2. O valor corresponde à estimativa de utilização de **17.000 horas** de serviços, distribuídas entre as categorias previstas neste Termo de Referência.

16.3. O valor possui caráter estimativo e não representa obrigação de contratação integral dos quantitativos.

16.4. O Município somente será responsável pelo pagamento dos serviços efetivamente solicitados, autorizados, executados, medidos e atestados.

17. VIGÊNCIA

17.1. O procedimento de credenciamento permanecerá aberto pelo período estabelecido no edital, permitindo o ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas.
17.2. Os Termos de Credenciamento terão vigência conforme estabelecido no edital e na legislação aplicável.
17.3. O credenciado deverá manter, durante toda a vigência do instrumento, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

18. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

18.1. São obrigações do credenciado:

a) executar os serviços conforme as especificações estabelecidas;
b) cumprir as ordens de serviço recebidas;
c) disponibilizar profissionais qualificados;
d) cumprir os prazos estabelecidos;
e) observar as normas técnicas e de segurança;
f) utilizar adequadamente ferramentas e equipamentos;
g) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução;
h) reparar danos causados ao Município ou a terceiros por culpa ou dolo;
i) manter as condições de habilitação;
j) informar imediatamente qualquer situação que possa comprometer a execução;
k) não subcontratar os serviços sem autorização expressa da Administração, quando admitida;
l) fornecer documentos e informações solicitados pela fiscalização;
m) corrigir serviços executados inadequadamente.

19. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

19.1. São obrigações do Município:

a) fornecer as informações necessárias à execução;
b) indicar os locais dos serviços;
c) emitir as autorizações ou ordens de serviço;
d) acompanhar e fiscalizar a execução;
e) disponibilizar, quando de sua responsabilidade, os materiais necessários;
f) efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados;
g) comunicar ao credenciado eventuais irregularidades;
h) fornecer acesso aos locais quando necessário;
i) observar as condições estabelecidas no Termo de Credenciamento e no edital.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O credenciado estará sujeito às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital de credenciamento quando praticar infrações administrativas.
20.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta e observados o contraditório e a ampla defesa, as sanções legalmente cabíveis.
20.3. Constituem exemplos de situações passíveis de sanção:

a) recusa injustificada em executar serviço autorizado;
b) atraso injustificado;
c) execução inadequada;
d) apresentação de documentação falsa;
e) descumprimento das obrigações assumidas;
f) cobrança de valores superiores aos estabelecidos;
g) execução de serviços sem autorização;
h) fraude na medição das horas trabalhadas.

21. DESCREDENCIAMENTO

21.1. O credenciado poderá ser descredenciado nas hipóteses previstas no edital e na legislação aplicável.

21.2. Poderão ensejar o descredenciamento:

a) descumprimento reiterado das obrigações;
b) perda das condições de habilitação;
c) execução reiteradamente inadequada;
d) prática de irregularidades graves;
e) recusa injustificada e reiterada de atendimento;
f) utilização de documentação falsa;
g) demais hipóteses estabelecidas no edital.

21.3. O descredenciamento deverá observar o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

22. CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO CREDENCIAMENTO

22.1. Cada demanda efetivamente autorizada poderá ser formalizada por meio de ordem de serviço, empenho, instrumento contratual ou outro instrumento admitido pela legislação, conforme a natureza e o valor da contratação.

22.2. As contratações decorrentes do credenciamento estarão condicionadas à existência de disponibilidade orçamentária.

22.3. Nenhum credenciado terá direito à contratação de quantidade mínima de horas.

22.4. O Município poderá utilizar mais de um credenciado simultaneamente, conforme suas necessidades.

23. SUBCONTRATAÇÃO

23.1. A subcontratação dos serviços objeto do credenciamento não será admitida.

23.2. O credenciado permanecerá integralmente responsável perante o Município pela execução dos serviços.

24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Categoria	Descrição	Órgão	Unidade	Função	Subfunção	Programa	Ação	Rec.STN
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	4	10	4	122	4	2411	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	5	10	4	121	2	2519	500

3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	6	10	12	122	46	2611	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	6	20	12	361	47	2613	540
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	6	40	12	361	46	2618	550
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	11	10	20	605	87	2112	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	7	10	8	244	137	2711	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	8	20	10	301	132	2813	600
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	8	20	10	304	135	2814	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	9	10	15	452	125	2912	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	9	10	15	452	125	2911	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	11	10	20	605	87	2111	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	12	10	16	482	59	2123	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	10	10	27	812	103	2105	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	6	10	12	122	46	2612	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	14	10	13	392	54	1147	704
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	8	10	10	122	131	2811	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	3	10	4	122	115	2316	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	3	10	4	125	121	2516	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	5	10	4	121	2	2512	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	6	20	12	365	130	2614	540
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	8	20	10	301	132	2813	600
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	8	20	10	303	134	2815	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	8	20	10	301	132	2813	621
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	8	20	10	301	132	2813	621
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	16	10	18	542	444	2162	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	16	10	18	542	444	2162	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	8	20	10	301	132	2813	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	8	20	10	304	135	2814	600
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	6	10	12	361	47	2613	500
3.3.90.39.79.00.00	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACIONAL	6	10	12	365	41	2615	500

25. SUSTENTABILIDADE E DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS

25.1. Os credenciados deverão adotar práticas que reduzam desperdícios e impactos ambientais durante a execução dos serviços.

25.2. Os resíduos decorrentes das atividades deverão ser acondicionados e destinados de acordo com a legislação aplicável e as orientações do Município.

25.3. Quando houver geração de resíduos de madeira, metais, materiais elétricos, hidráulicos, resíduos de construção ou similares, deverão ser observadas as regras aplicáveis à sua destinação.

26. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

26.1. A qualificação técnica dos interessados deverá ser compatível com a categoria profissional e com os serviços para os quais o interessado pretenda obter o credenciamento, sendo vedada a exigência de documentos ou requisitos que não guardem pertinência com o objeto.

26.2. Para fins de comprovação da qualificação técnica, o interessado deverá apresentar, conforme a categoria profissional pretendida, os seguintes documentos:

26.2.1. Para as categorias de Ajudante de Carpinteiro, Ajudante de Pedreiro, Auxiliar de Eletricista e Auxiliar de Encanador ou Bombeiro Hidráulico:

a) **comprovação de experiência ou aptidão para o exercício da atividade**, mediante declaração, atestado de capacidade técnica, registro profissional, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento idôneo que demonstre experiência compatível com a atividade pretendida;

b) relação dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando se tratar de pessoa jurídica;

c) declaração de que os profissionais disponibilizados possuem capacidade para executar as atividades correspondentes à categoria para a qual o interessado pretende se credenciar.

26.2.2. Para a categoria de Carpinteiro de Esquadrias:

a) **comprovação de experiência ou aptidão na execução de serviços de carpintaria e/ou fabricação, instalação, manutenção ou reparação de esquadrias**, mediante atestado de capacidade técnica, declaração, contrato, registro profissional, carteira de trabalho ou outro documento idôneo;

b) relação dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando se tratar de pessoa jurídica;

c) declaração de que os profissionais possuem qualificação compatível com os serviços a serem executados.

26.2.3. Para a categoria de Pedreiro:

a) **comprovação de experiência ou aptidão para execução de serviços de alvenaria, manutenção e reparação predial**, mediante atestado de capacidade técnica, declaração, contrato, registro profissional, carteira de trabalho ou outro documento idôneo;

b) relação dos profissionais que serão disponibilizados para execução dos serviços, quando se tratar de pessoa jurídica;

c) declaração de que os profissionais possuem capacidade para execução das atividades correspondentes.

26.2.4. Para a categoria de Encarregado Geral:

a) **comprovação de experiência compatível com atividades de acompanhamento, coordenação ou supervisão de equipes de obras, manutenção, construção ou serviços similares**, mediante atestado de capacidade técnica, declaração, contrato, registro profissional, carteira de trabalho ou outro documento idôneo;

b) relação dos profissionais que exercerão a função;

c) declaração de que o profissional indicado possui experiência compatível com as atribuições de encarregado geral.

26.2.5. Para as categorias de Eletricista:

a) **comprovação de qualificação e/ou experiência compatível com a execução de serviços de instalações e manutenção elétrica**, mediante certificado de curso profissionalizante, certificado de qualificação profissional, atestado de capacidade técnica, registro profissional, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento idôneo;

b) comprovação de treinamento e capacitação em segurança em instalações e serviços com eletricidade, **quando exigível em razão das atividades a serem executadas**, observando-se as disposições da NR-10 e demais normas de segurança aplicáveis;

c) relação dos profissionais que serão disponibilizados para execução dos serviços, quando se tratar de pessoa jurídica;

d) declaração de que os profissionais indicados possuem qualificação compatível com os serviços a serem executados.

26.2.6. Para a categoria de Encanador ou Bombeiro Hidráulico:

a) **comprovação de experiência ou aptidão compatível com serviços de instalação, manutenção e reparação de sistemas hidráulicos**, mediante atestado de capacidade técnica, certificado de qualificação profissional, declaração, contrato, registro profissional, carteira de trabalho ou outro documento idôneo;

b) relação dos profissionais que serão disponibilizados para execução dos serviços, quando se tratar de pessoa jurídica;

c) declaração de que os profissionais indicados possuem qualificação compatível com os serviços a serem executados.

26.3. Os documentos destinados à comprovação da experiência ou aptidão técnica poderão ser apresentados em nome da empresa, do profissional responsável ou do próprio prestador, conforme a natureza do interessado e a forma de comprovação adotada, desde que demonstrem efetivamente a capacidade para execução dos serviços objeto do credenciamento.

26.4. Para os serviços de natureza elétrica, deverão ser observadas as exigências previstas na legislação trabalhista e nas normas regulamentadoras aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança em instalações e serviços com eletricidade.

26.5. A comprovação de capacidade técnica deverá guardar relação direta com os serviços pretendidos, não sendo exigida comprovação de experiência em quantitativos mínimos

superiores aos necessários ou outros requisitos capazes de restringir injustificadamente a participação.

26.6. O interessado poderá requerer o credenciamento para uma ou mais categorias profissionais, devendo apresentar a documentação de qualificação técnica correspondente a cada categoria pretendida.

26.7. O credenciamento em determinada categoria profissional não implicará automaticamente o credenciamento nas demais categorias, devendo ser comprovado o atendimento dos requisitos específicos correspondentes.

26.8. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a documentação apresentada, observados os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelos princípios da isonomia, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo.

26.9. A ausência de comprovação dos requisitos técnicos exigidos para determinada categoria impedirá o credenciamento do interessado **somente naquela categoria**, não prejudicando eventual credenciamento para outras categorias em que tenha comprovado o atendimento dos requisitos estabelecidos.

27. CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

27.1. A Secretaria Municipal de Administração deverá manter controle atualizado:

a) dos credenciados;
b) das categorias habilitadas;
c) das demandas encaminhadas;
d) das ordens de serviço emitidas;
e) das horas executadas;
f) dos valores pagos;
g) das ocorrências registradas;
h) das sanções e descredenciamentos, quando houver.

27.2. O controle deverá permitir a verificação da distribuição das demandas entre os credenciados e dos quantitativos efetivamente utilizados.

28. DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. O credenciamento não gera direito adquirido à contratação.

28.2. O Município poderá contratar os serviços de acordo com suas necessidades, respeitando os quantitativos e valores estabelecidos.

28.3. A existência de diversos credenciados não implica obrigação de utilização simultânea de todos.

28.4. Os serviços somente serão executados mediante solicitação e autorização da Administração.

28.5. O credenciado deverá observar integralmente as orientações do fiscal, desde que compatíveis com o objeto e com as condições estabelecidas no edital.

28.6. Eventuais situações não previstas neste Termo de Referência serão solucionadas de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 191/2023, o edital e demais normas aplicáveis.

29. CONCLUSÃO

29.1. Diante das necessidades apresentadas e da solução definida no Estudo Técnico Preliminar, considera-se adequada a realização de **Chamada Pública para Credenciamento de empresas** para execução, sob demanda, dos serviços descritos neste Termo de Referência.

29.2. A solução permitirá ao Município dispor de prestadores previamente habilitados para atendimento das demandas de manutenção das diversas Secretarias Municipais, proporcionando maior agilidade, eficiência e racionalização administrativa.

29.3. A **Secretaria Municipal de Administração** será responsável pela gestão centralizada dos Termos de Credenciamento, tendo como gestora a **Sra. Marina Mariana Muller Brock**, enquanto a fiscalização da execução dos serviços ficará a cargo do **Sr. Ivan Brautigan, Diretor de Obras do Município**.

29.4. O valor global estimado do procedimento é de **R$ 677.730,00 (seiscentos e setenta e sete mil, setecentos e trinta reais)**, correspondente aos quantitativos estimados de 17.000 horas.

29.5. Os valores foram estabelecidos com base nos **custos referenciais das composições do SINAPI**, devendo as respectivas referências e composições utilizadas permanecer anexadas ao processo administrativo para fins de comprovação da formação dos preços.