

TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Normas aplicáveis:

Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Registro de preço para contratação de pessoa jurídica para a prestação de Especializados em Pedreiro e Servente de Pedreiro, Carpinteiro e Servente de Carpinteiro, Pintor e Ajudante de Pintor, Eletricista, Calheiro, Gesseiro, Serralheiro, Vidraceiro, Marceneiro e Roçada.

1.2. Descrição e Quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE PEDREIRO	HR	6000	R\$ 37,57	R\$ 225.420,00
2	SERVENTE DE PEDREIRO	HR	6000	R\$ 24,83	R\$ 148.980,00
3	SERVIÇOS DE CARPINTEIRO	HR	5000	R\$ 39,25	R\$ 196.250,00
4	SERVENTE DE CARPINTEIRO	HR	5000	R\$ 25,00	R\$ 125.000,00
5	SERVIÇOS DE PINTOR	HR	6000	R\$ 35,50	R\$ 213.000,00
6	AJUDANTE DE PINTOR	HR	6000	R\$ 24,31	R\$ 145.860,00
7	SERVIÇOS DE ELETRICISTA	HR	3000	R\$ 39,89	R\$ 119.670,00
8	SERVIÇOS DE CALHEIRO	HR	1000	R\$ 28,72	R\$ 28.720,00
9	SERVIÇOS DE GESSEIRO	HR	1000	R\$ 42,68	R\$ 42.680,00
10	SERVIÇOS DE SERRALHEIRO	HR	1000	R\$ 48,47	R\$ 48.470,00
11	SERVIÇOS DE VIDRACEIRO	HR	1000	R\$ 25,00	R\$ 25.000,00
12	SERVIÇOS DE MARCENEIRO	HR	1000	R\$ 27,25	R\$ 27.250,00
13	SERVIÇOS DE ROÇADA	M²	80000	R\$ 0,13	R\$ 10.400,00
VALOR ESTIMATO TOTAL				R\$ 1.356.700,00	

1.1. Natureza do Objeto:

1.1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar.

1.2. **O quantitativo indicado é meramente estimativo**, não gerando obrigação de execução total durante a vigência da Ata de Registro de Preços. O quantitativo foi definido apenas para limitar e dimensionar a proposta dos licitantes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. O objeto deste Termo de Referência fundamenta-se na, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

2.2. A contratação de mão de obra especializada se faz necessária pelo grande volume de reparos e manutenção que as áreas públicas apresentam por não terem sido realizados tais serviços por um longo período, bem como, a mão de obra que o Município possui não é suficiente e adequada para atender toda a demanda dos serviços. A execução dos serviços elencados atenderá às necessidades das secretarias municipais e seus departamentos, sendo de responsabilidade da contratante designar o local para a prestação do serviço, podendo ser no perímetro urbano, distrito ou comunidades rurais municipais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos Estudos Técnicos Preliminares, nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial, bem como Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU.

Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Na presente contratação não haverá necessidade da indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).

Garantia da contratação:

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação:

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria:

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do(s) local(is) de execução dos serviços.

4.6. São requisitos básicos para a contratação do serviço que a empresa:

4.6.1. Consiga entregar os produtos e serviços dentro dos prazos e em consonância ao acordo de nível de serviço estabelecido;

4.6.2. Mantenha as informações da CONTRATANTE, a que tem acesso, sob sigilo;

4.6.3. Planeje previamente suas atividades;

4.6.4. Proponha soluções baseadas nas necessidades da CONTRATANTE e nas melhores práticas de mercado e de acordo com as recomendações dos fabricantes das soluções;

4.6.5. Documente e mantenha atualizado o registro das atividades desempenhadas na CONTRATANTE;

4.6.6. Todos esses requisitos têm como objetivo a entrega de produtos e serviços com qualidade preestabelecida e dentro do prazo acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

4.6.7. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.6.8. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

4.6.9. Emitir relatório de horas dos serviços prestados.

4.6.10. Emitir fatura dos serviços executados.

4.6.11. A CONTRATADA é responsável pela prestação dos serviços no prazo e com a qualidade exigida pela CONTRATANTE, de acordo com os Serviços exigidos, devendo utilizar equipe técnica qualificada na quantidade necessária para a prestação dos serviços de acordo com o volume e complexidade de demandas.

4.6.12. Prestar os serviços nos solicitados dentro do Município, podendo ser no perímetro urbano ou área rural do município, conforme solicitação e necessidade da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO do Município;

4.6.13. Disponibilizar profissionais qualificados para prestar os serviços solicitados.

4.6.14. Iniciar os serviços licitados, em até 24 (vinte quatro) horas após a solicitação feita pela Secretaria;

4.6.15. Prestar os serviços apenas mediante a autorização do RESPONSÁVEL, por meio da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitida pelo Setor de Compras da Administração, sob pena de rescisão.

4.6.16. Dar atendimento adequado e prestar as informações devidas ao Responsável do Município de Campo Belo do Sul sobre os serviços prestados de maneira correta e nos prazos estabelecidos neste instrumento;

4.6.17. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados

4.6.18. 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 direta.

4.6.19. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste termo contratual;

4.6.20. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;

4.6.21. Encaminhar para o (a) Secretaria Solicitante as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;

4.6.22. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;

4.6.23. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O Modelo de contratação será **POR TAREFA**, com medição dos serviços prestados por meio de relatórios detalhados e verificação pelo fiscal do contrato.

ITEM	SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO	PRAZO P/ ATENDIMENTO	FORMA DE CONTRATAÇÃO
1	PEDREIRO	Conforme item 5.2 e seus subitens	Em até 24 horas após Autorização de Fornecimento ou imediatamente ou prazo máximo de 02 (duas) horas em casos de urgência.	Preço Fixo por hora trabalhada
2	CARPINTEIRO	Conforme item 5.3 e seus subitens	Em até 24 horas após Autorização de Fornecimento ou imediatamente ou prazo máximo de 02 (duas) horas em casos de urgência	Preço Fixo por hora trabalhada
3	PINTOR	Conforme item 5.4 e seus subitens	Em até 24 horas após Autorização de Fornecimento ou imediatamente ou prazo máximo de 02 (duas) horas em casos de urgência.	Preço Fixo por hora trabalhada
4	ELETRICISTA	Conforme item 5.5 e seus subitens	Em até 24 horas após Autorização de Fornecimento ou imediatamente ou prazo máximo de 02 (duas) horas em casos de urgência.	Preço Fixo por hora trabalhada

5	SERVENTES	Conforme item 5.6 e seus subitens	Em até 24 horas após Autorização de Fornecimento ou imediatamente ou prazo máximo de 02 (duas) horas em casos de urgência	Preço Fixo por hora trabalhada
6	CALHEIRO	Conforme item 5.7 e seus subitens	Em até 24 horas após Autorização de Fornecimento ou imediatamente ou prazo máximo de 02 (duas) horas em casos de urgência	Preço Fixo por hora trabalhada
7	GESSEIRO	Conforme item 5.8 e seus subitens	Em até 24 horas após Autorização de Fornecimento ou imediatamente ou prazo máximo de 02 (duas) horas em casos de urgência	Preço Fixo por hora trabalhada
8	SERRALHEIRO	Conforme item 5.9 e seus subitens	Em até 24 horas após Autorização de Fornecimento ou imediatamente ou prazo máximo de 02 (duas) horas em casos de urgência	Preço Fixo por hora trabalhada
9	VIDRACEIRO	Conforme item 5.10 e seus subitens	Em até 24 horas após Autorização de Fornecimento ou imediatamente ou prazo máximo de 02 (duas) horas em casos de urgência	Preço Fixo por hora trabalhada
10	MARCINEIRO	Conforme item 5.11 e seus subitens	Em até 24 horas após Autorização de Fornecimento ou imediatamente ou prazo máximo de 02 (duas) horas em casos de urgência	Preço Fixo por hora trabalhada

11	ROÇADAS	Conforme item 5.12 e seus subitens	Em até 24 horas após Autorização de Fornecimento ou imediatamente ou prazo máximo de 02 (duas) horas em casos de urgência	Preço Fixo por metro quadrado
----	---------	------------------------------------	---	-------------------------------

5.2. No caso dos serviços de PEDREIRO – os serviços poderão ser:

5.2.1. Execução de serviços em alvenaria, cuidando da preparação e aplicação de massas e argamassas, colocação de tijolos e lajes, e demais serviços básicos relacionados à construção civil, de acordo com as normas e atribuições inerentes à atribuição funcional;

5.2.2. Executar serviços de edificações de obras públicas;

5.2.3. Realizar pequenos reparos em obras do município;

5.2.4. Realizar instalações elétricas e hidráulicas em obras municipais;

5.2.5. Providenciar consertos em instalações elétricas e hidráulicas existentes;

5.2.6. Realizar outras tarefas afins.

5.2.7. Executar trabalhos de alvenaria e concreto;

5.2.8. Efetuar a locação de pequenas obras;

5.2.9. Fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria e madeira, fazer muros, pinturas e consertos em geral nas instalações públicas;

5.2.10. Trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento;

5.2.11. Fazer e reparar bueiros, poços de visita e pisos de cimento;

5.2.12. Preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes;

5.2.13. Rebocar paredes;

5.2.14. Mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção.

5.3. No caso dos serviços de CARPINTEIRO – os serviços poderão ser:

5.3.1. Os serviços auxiliares de carpinteiro compreendem o apoio e execução de atividades;

5.3.2. Realização das atividades intrínsecas, e que deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal e todos os demais órgãos públicos de propriedade do Município na sede ou no interior, bem como os locais que estão sob a responsabilidade e cuidado do Município;

5.3.3. Executar a construção e/ou realização de reparos em serviços de madeiras;

5.3.4. Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos prédios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins;

5.3.5. Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guardiões;

5.3.6. Construir formas de madeira para concretagem;

5.3.7. Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas;

5.3.8. Aferir ferramentas de corte;

5.3.9. Atuar nos serviços especializados de carpinteiro em todos os serviços do tipo de trabalho em obras a ser designado de acordo com a especialização;

5.3.10. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

5.3.11. Executar outras tarefas da mesma natureza e complexidade pertinente as funções de carpinteiro;

5.3.12. Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades;

5.3.13. Deverá executar outras tarefas afins que poderão ser demandados pelo Município.

5.3.14. Executar serviços na montagem e desmontagem de ornamentação de festas.

5.4. **No caso dos serviços de PINTOR** – os serviços poderão ser:

5.4.1. Preparar superfícies de edifícios, construções metálicas, produtos de madeira, alvenarias, ou outras superfícies, e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares.

5.4.2. Preparar, limpar, lixar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta.

5.4.3. Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos.

5.4.4. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

5.5. **No caso dos serviços de ELETRICISTA**– os serviços poderão ser:

5.5.1. Executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade requeridos, efetuar manutenção elétrica corretiva de máquinas, equipamentos, painéis de comando, cabine, instrumentos, motores, aparelhos elétricos, pneumáticos, a fim de diagnosticar defeitos, bem como, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes, realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos mesmos, providenciar novas instalações elétricas nas áreas da empresa, tanto na civil quando na industrial, efetuar reparos em equipamentos e instalações prediais, executar manutenção emergencial.

5.6. **No caso dos serviços de SERVENTES** – os serviços poderão ser:

5.6.1. Essa mão de obra é apoiar os profissionais de pedreiro, carpinteiro e pintor em suas atividades, garantindo que o trabalho seja realizado de forma eficiente e dentro dos padrões exigidos em serviços públicos.

5.6.2. Limpeza e organização do local de trabalho, retirando entulhos e preparando o ambiente para as atividades dos profissionais no transporte e distribuição de materiais (cimento, areia, tijolos, madeira, tinta, entre outros) para os pontos de uso, auxiliando o pedreiro na preparação de massas de cimento, argamassa e concreto, seguindo as proporções indicadas, suporte na execução de alvenaria, enchimento de lajes e fundações, e assentamento de tijolos e blocos, realização de tarefas simples de assentamento e nivelamento, como colocação de azulejos ou cerâmicas, sob orientação do pedreiro.

5.6.3. Na carpintaria auxilia no manuseio de materiais de madeira, como tábuas, vigas e compensados, preparação e corte de madeiras conforme instruções, além de montagem e desmontagem de fôrmas e escoramentos, apoio na instalação de portas, janelas e outras estruturas de madeira.

5.6.4. Para o pintor, preparação das superfícies a serem pintadas, incluindo lixamento, limpeza e aplicação de primers, mistura e preparo das tintas, além de suporte na aplicação em superfícies maiores, proteção de áreas que não devem ser pintadas, utilizando fitas e lonas.

5.6.5. O objetivo é facilitar o trabalho dos profissionais especializados, assegurando que tenham todos os recursos e suporte necessários para executar suas funções com qualidade e eficiência em projetos de obras públicas.

5.7. **No caso dos serviços de CALHEIRO** – os serviços poderão ser:

5.7.1. Instalação, manutenção e reparo de calhas, rufos e outros sistemas de drenagem nos prédios públicos. Esses sistemas são essenciais para garantir o escoamento adequado da água da chuva, prevenindo infiltrações e danos estruturais.

5.7.2. Realizando medição, corte e montagem de calhas, rufos e outros componentes metálicos, assegurando um encaixe perfeito e um fluxo eficiente da água.

5.7.3. Limpeza e verificação periódica das calhas e rufos para evitar entupimentos e corrosão, garantindo o funcionamento contínuo dos sistemas de drenagem.

5.7.4. Identificação e correção de falhas, como vazamentos, rachaduras ou peças danificadas, realizando substituições ou ajustes necessários para restabelecer a eficiência do sistema.

5.7.5. Colocação de telas protetoras para evitar acúmulo de folhas e detritos, instalação de coletores de água de chuva, entre outros acessórios que melhoram a funcionalidade das calhas.

5.7.6. Inspeção das condições dos sistemas de drenagem existentes e sugestão de melhorias ou substituições, com base nas normas técnicas e nas necessidades específicas do local.

5.8. **No caso dos serviços de GESSEIRO** – os serviços poderão ser:

5.8.1. Mão de obra de aplicação e acabamento de gesso em paredes, tetos e outras superfícies em edifícios públicos, garantindo um acabamento liso e estético, além de oferecer soluções práticas para divisórias e decoração.

5.8.2. Preparação de Superfícies: Limpeza e preparação das superfícies, incluindo a aplicação de seladores ou primers, para garantir que o gesso adira corretamente e tenha uma durabilidade maior.

5.8.3. Aplicação de Gesso: Colocação de placas de gesso acartonado (drywall) ou aplicação de gesso liso em paredes e tetos, usando técnicas de espalhamento uniforme para criar superfícies planas e sem imperfeições.

5.8.4. Acabamento: Realização de acabamentos finos, como lixamento e aplicação de massa fina, para garantir que as superfícies estejam prontas para pintura ou outros revestimentos, com um nível de detalhe que valorize o ambiente.

5.8.5. Montagem de Divisórias e Forros: Construção de divisórias internas e forros com gesso acartonado, utilizando perfis metálicos e placas de gesso, oferecendo soluções funcionais e estéticas para a reconfiguração de espaços públicos.

5.8.6. Reparos e Manutenção: Identificação e correção de trincas, buracos ou outras imperfeições em superfícies de gesso, mantendo a qualidade estética e estrutural do local.

5.8.7. Instalação de Molduras e Detalhes Decorativos: Aplicação de sancas, molduras e outros detalhes decorativos em gesso, conforme o projeto arquitetônico, agregando valor e beleza aos espaços públicos.

5.9. **No caso dos serviços de SERRALHEIRO** – os serviços poderão ser:

5.9.1. Mão de obra de fabricação, instalação e manutenção de estruturas metálicas em edifícios públicos, garantindo segurança, durabilidade e funcionalidade em diversas aplicações.

5.9.2. Fabricação de Estruturas Metálicas: Corte, dobra e solda de peças metálicas para a construção de portões, grades, corrimãos, suportes e outras estruturas necessárias para a segurança e funcionalidade dos espaços públicos.

5.9.3. Instalação de Estruturas Metálicas: Fixação e montagem das estruturas metálicas fabricadas em suas localizações designadas, garantindo que estejam alinhadas, niveladas e seguras, seguindo as especificações técnicas e os padrões de qualidade.

5.9.4. Manutenção e Reparos: Inspeção e reparo de estruturas metálicas existentes, como reforço de soldas, substituição de partes corroídas ou danificadas, garantindo a integridade e a segurança das instalações.

5.9.5. Confecção de Esquadrias Metálicas: Fabricação e instalação de portas, janelas e outras esquadrias metálicas, assegurando que sejam funcionais e ofereçam proteção adequada contra o ambiente externo.

5.9.6. Instalação de Portões Automáticos e Grades de Segurança: Colocação de portões automáticos, grades de proteção e outros sistemas de controle de acesso, contribuindo para a segurança e o controle de acesso em prédios públicos.

5.9.7. Consultoria Técnica e Medições: Realização de medições precisas no local e consultoria sobre o tipo de material e estrutura mais adequados para atender às necessidades específicas de cada projeto público.

5.10. **No caso dos serviços de VIDRACEIRO** – os serviços poderão ser:

5.10.1. O Serviço envolve a instalação, manutenção e reparo de vidros em janelas, portas, divisórias e outras aplicações em edifícios públicos, garantindo segurança, isolamento e estética.

5.10.2. Instalação de Vidros: Medição, corte e instalação de vidros em janelas, portas, vitrines e divisórias, assegurando um encaixe perfeito e a fixação adequada, conforme as especificações do projeto.

5.10.3. Manutenção e Reparos: Substituição de vidros quebrados ou danificados, inspeção de caixilhos e vedação, garantindo a integridade das instalações e a segurança dos ambientes.

5.10.4. Aplicação de Películas e Tratamentos: Instalação de películas de proteção solar, de segurança ou decorativas em vidros, além de tratamentos como jateamento ou serigrafia, para atender a requisitos específicos de privacidade, segurança ou estética.

5.10.5. Confecção de Espelhos e Vidros Especiais: Corte e instalação de espelhos e vidros temperados, laminados ou outros tipos especiais, conforme a necessidade do ambiente público, garantindo resistência e durabilidade.

5.10.6. Vedação e Isolamento: Aplicação de selantes e vedantes para garantir o isolamento térmico e acústico adequado, além de prevenir infiltrações e vazamentos.

5.10.7. Consultoria Técnica: Avaliação das necessidades do local, recomendação de tipos de vidro mais adequados para cada situação e orientação sobre cuidados e manutenção das instalações, assegurando que todas as superfícies envidraçadas em edifícios públicos estejam seguras, funcionais e em conformidade com as normas técnicas, contribuindo para a qualidade e segurança dos espaços.

5.11. **No caso dos serviços de MARCENEIRO** – os serviços poderão ser:

5.11.1. O serviço de envolve a criação, montagem e reparo de móveis, estruturas e detalhes de madeira em edifícios públicos, garantindo funcionalidade, durabilidade e acabamento estético de qualidade.

5.11.2. Fabricação de Móveis e Estruturas de Madeira: Corte, modelagem e montagem de peças de madeira para a confecção de móveis, como mesas, cadeiras, estantes e armários, além de estruturas como portas e janelas, utilização de ferramentas manuais e máquinas de marcenaria para garantir precisão e qualidade nas peças fabricadas.

5.11.3. Instalação de Móveis e Componentes: Fixação de móveis, prateleiras, painéis de madeira e outros componentes em locais públicos, assegurando que estejam devidamente nivelados e seguros.

5.11.4. Ajustes finais em peças para garantir um encaixe perfeito e um acabamento refinado.

5.11.5. Reparos e Manutenção: Identificação e correção de defeitos em móveis e estruturas de madeira existentes, como rachaduras, empenamentos ou desgaste, realizando substituições ou ajustes necessários.

5.11.6. Restauração de móveis antigos ou danificados, preservando a integridade e prolongando a vida útil dos itens.

5.11.7. Acabamento e Detalhamento: Aplicação de vernizes, tintas, lacas e outros produtos de acabamento, proporcionando proteção e melhorando a aparência das peças de madeira.

5.11.8. Instalação de detalhes decorativos em madeira, como molduras, rodapés e sancas, conforme o projeto arquitetônico.

5.11.9. Consultoria e Avaliação Técnica: Inspeção de locais e consulta com arquitetos e engenheiros para definir os materiais e técnicas mais adequadas para cada projeto.

5.11.10. Elaboração de orçamentos e cronogramas para a execução de trabalhos de marcenaria em espaços públicos.

5.12. No caso dos serviços de ROÇADAS – os serviços poderão ser:

5.12.1. Execução de Roçada: Realização de roçada mecanizada e manual, incluindo o corte de vegetação ras-teira, capim e mato em áreas urbanas e rurais.

5.12.2. Locais de Atuação: Os serviços abrangem vias públicas, acostamentos, canteiros, praças, áreas correlatas e demais espaços sob responsabilidade do Município.

5.12.3. Equipamentos e Maquinário: A contratada deverá disponibilizar e utilizar ferramentas adequadas, tais como roçadeiras costais, tratores com implementos de roçada e veículos de apoio necessários para a execução eficiente do objeto.

5.12.4. Gestão de Resíduos: Garantir a correta destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos vegetais resultantes das atividades de roçada, seguindo as orientações da Administração e a legislação vigente.

5.12.5. Segurança e Sinalização: Observância integral das normas de segurança e saúde no trabalho, com uso obrigatório de EPIs e sinalização adequada das atividades realizadas em vias públicas para garantir a segurança viária e dos pedestres.

5.12.6. Planejamento: Os serviços deverão seguir o cronograma e as prioridades definidas pela Administração, respeitando as áreas indicadas pelo setor técnico responsável.

5.12.7. Preservação Ambiental: Adoção de procedimentos técnicos que evitem a degradação do solo, danos à vegetação arbórea e interferências indevidas em áreas ambientalmente sensíveis.

5.13. Sistema de trabalho

5.13.1. As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas e munidas de ferramentas, equipamentos proteção individual – EPI's, equipamentos de proteção coletiva – EPC's e materiais de consumo necessários à execução completa das tarefas. Caberá a Administração elaborar a programação de serviços, supervisionar e fiscalizar a sua execução.

5.13.2. Os trabalhos serão executados de acordo com programação prévia, através de Ordens de Serviço indicando o tipo de trabalho a ser realizado no mês, os locais de trabalho e os prazos de execução.

5.13.3. A sinalização de atividades realizadas junto às vias públicas com trânsito de veículos deverá ser devidamente sinalizada, e quando for o caso, solicitar junto ao Departamento de Trânsito o bloqueio da via.

5.13.4. Será de responsabilidade da Contratada o deslocamento de seus operários (veículos adequados), fornecimento de café da manhã/lanche/água e materiais para as frentes de serviço.

5.13.5. O deslocamento deverá, quando necessário, ser realizado com veículos devidamente adequados para tal fim

5.13.6. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de veículos para o recolhimento da produção dos serviços.

5.13.7. A Contratada deverá apresentar mensalmente relatório dos serviços executados no período, para comprovação de cumprimento da mesma.

5.14. Materiais a serem disponibilizados

5.14.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços (Martelo, alicates e etc).

5.14.2. Os materiais (cimento, fios e cabos, e etc) para execução dos serviços serão disponibilizados pela Contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput)

- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 6.7. O contratado designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.8. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).
- 6.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts.a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 6.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 6.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa, serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.16. Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento:
- 6.16.1. A avaliação da execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:
- I - Os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - II - Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - III - A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

- IV - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI - A satisfação do público usuário.

6.16.2. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar ao gestor do contrato para que este promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII, do Título III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.17. Do Recebimento:

6.17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.17.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.17.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.17.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.17.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.17.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

6.17.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.17.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.17.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.17.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação

da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.17.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.17.16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.17.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.17.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.17.19. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.17.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

6.18. Liquidação

6.18.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.18.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.18.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.18.3.1. O prazo de validade

6.18.3.2. A data da emissão

6.18.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.18.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.18.3.5. O valor a pagar; e

6.18.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

6.21. A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

6.26. Prazo de pagamento

6.27. Forma de pagamento

6.27.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

6.27.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.27.3.2. O contratado 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de Execução

7.2. O regime de execução do objeto será de contratação por tarefa.

Critérios de aceitabilidade de preços

7.3. Para o objeto o critério de aceitabilidade de preços será:

7.4. valor unitário: conforme valor estimado da contratação;

Exigências de habilitação

7.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

7.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

7.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

7.23. Declaração conjunta que o licitante:

a) nos termos do art. 63, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação

b) não fomos declarados inidôneos ou suspensos para contratar ou licitar com a administração pública em qualquer esfera de governo;

c) não possui em seu quadro societário servidor público da ativa do Município de Rio Rufino, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista, agentes políticos detentores de mandatos eletivos do poder legislativo, tanto federal como estadual, nos termos do Art. 54, Inc. I, alínea “a” da Constituição Federal e Art. 43, Inc. I alínea “a”, inc. II, alínea “a” da Constituição do Estado de Santa Catarina;

d) cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021;

e) nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme art. 63

§ 1º, da Lei nº 14.133/2021;

f) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

g) não possui condenação judicial por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

h) seu enquadramento de Receita Bruta, como microempresa/empresas de pequeno porte, que não contratou com a Administração Pública acima do limite estabelecido em Lei;

i) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal.

Qualificação Técnico-Operacional

7.24. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.25. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.26. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

7.27. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

Disposições gerais sobre habilitação

7.28. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.29. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.30. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.31. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.32. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

7.33. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

g) ata de fundação;

h) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

i) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

j) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

k) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

l) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

m) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será feito no prazo máximo de 15 (quinze) dias da apresentação da nota fiscal, podendo ser exigida as Certidões regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições deste edital.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos, quando exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente e ao recebimento definitivo do objeto do contrato pelo seu fiscal.

8.4. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

8.5. O pagamento devido ao Contratado restringe-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados (mão de obra), devendo ser descontados valores correspondentes a serviços não prestados, ainda que constantes em nota fiscal emitida pelo Contratado.

8.6. Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas do edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Cabe ao MUNICÍPIO, através do setor competente, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços contratados.

9.2. A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo MUNICÍPIO.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas.

10.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

10.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Compete à contratante:

11.1. Fornecer a contratada todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços, com esclarecimento de eventuais dúvidas.

11.2. Permitir o livre acesso dos funcionários da contratada para a execução dos serviços.

11.3. Efetuar o pagamento, nos prazos e condições definidos no edital e seus anexos.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O registro de preços observará as regras constantes no Decreto Municipal nº 012/2022, e entre outras, as seguintes condições:

12.1.1. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

12.1.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no PNCP e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

12.1.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

12.1.2.1. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

12.2. A ata de Registro de Preços será encaminhada no e-mail fornecido pelo licitante vencedor na proposta readequada e deverá ser devolvida assinada pelo licitante, também por e-mail, com assinatura digital.

12.3. As empresas adjudicatárias deverão assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento do e-mail.

12.4. Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, aplicando-se o disposto na Lei 14.133/21 e outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor.

12.5. Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

12.6. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) denominadas DETENTORA(S) DA ATA, comprometendo-se a cumprir todas as obrigações previstas neste edital e na proposta apresentada.

12.7. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações em virtude de eventual redução nos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou serviços registrados.

12.8. Caso os preços inicialmente registrados tornarem-se superiores aos praticados no mercado, a Prefeitura deverá convocar o fornecedor para adequar seus preços e, não obtendo sucesso, liberá-lo do compromisso assumido, podendo neste caso, convocar os demais fornecedores para igual oportunidade.

12.9. A existência do Registro de Preços não obriga a Prefeitura a realizar as contratações que dele poderia advir, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento ou prestação do serviço em igualdade de condições.

13. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do inciso IV do § 5º do art. 82 cda Lei Federal nº 14.133, de 2021 /c art. 105 do Decreto Municipal nº 0012/2022.

14. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

- I - For liberado;
- II - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV - Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; V - Não aceitar o preço revisado pela Administração.

14.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- I - Pelo decurso do prazo de vigência;
- II - Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- III - Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução de obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

14.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.1.1. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.2. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, a celebração do contrato se dará por meio de EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO OU EMISSÃO DE TERMO DE CONTRATO.

15.3. Em caso de celebração formal de contrato, o adjudicatário terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da convocação, para assinar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento convocatório.

15.4. Em caso de não celebração de contrato formal, a nota de empenho, o substituirá para todos os efeitos legais, vinculando-se os direitos e obrigações previstos no instrumento convocatório.

15.5. A AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/SERVIÇO será comunicada ao adjudicatário, exclusivamente por meio do endereço eletrônico (e-mail) disponibilizado em sua proposta, ou mediante a assinatura do termo de contrato, em sendo esse o caso

15.6. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos, nas condições previamente estabelecidas.

15.7. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 e 139 da mesma Lei.

16. DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE



16.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

- I - Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;
- II - Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- III - Fiscalizar lhe a execução;
- IV - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. A extinção do contrato poderá ser:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, bem como pelo sistema de descredenciamento, desde que haja interesse da Administração;
- III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

17.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I à IX do artigo 137 Lei Federal n. 14.133/2021, observadas as exigências legais.

17.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas nos incisos I à V do § 2º do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021.

17.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

17.5. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - Devolução da garantia;
- II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção; III - Pagamento do custo da desmobilização.

17.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

- I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - ocupação E utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade; III - Execução da garantia contratual para:
 - a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- IV - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

17.7. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

17.8. Na hipótese do inciso II, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

18. DAS PENALIDADES

18.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas nos incisos I à XII do artigo 155 da Lei Federal n. 14.133/2021.

18.2. No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 30% (trinta por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

18.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:

- a) advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
- c) impedimento de licitar e contratar com o Município pelo período de até no máximo 3 (três) anos, nos casos previstos no § 4º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- d) declaração de inidoneidade, nos casos previstos no § 5º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021.

18.4. Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Licitante, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

18.5. As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.

18.6. As sanções previstas nas alíneas A, C e D da cláusula 18.3 deste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea B da referida cláusula.

19. DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. As demais regras e condições são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

20. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. O regime de execução será por empreitada por preço unitário.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas atinentes a este processo correrão às contas as dotações orçamentárias específicas do orçamento vigente, as quais serão informadas no momento da Contratação, visto o presente processo ser para registro de preços.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Dúvidas acerca das disposições contidas neste Termo de Referência poderão ser esclarecidas por intermédio do correio eletrônico licitacao@campobelodosul.sc.gov.br

22.2. O presente documento segue assinado pelos responsáveis:

Campo Belo do Sul/SC, 16 de janeiro de 2026.

DAURI FRANCISCO FERNANDES
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

MAX BRANCO DE MORAES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



MACSON PUCCI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
AGRICULTURA
MEIO AMBIENTE E TURISMO

CLAUDINEI RIBEIRO DA SILVA
SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS
PÚBLICOS

CARLOS ANTUNES DE MELO PINTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

SILVIA DE OLIVEIRA DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

