



PEDIDO DE COMPRA: 000117 / 2025  
EMISSÃO: 12/06/2025  
SECRETARIA: SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

**Objetivo:** Credenciamento para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de pedreiro, servente de pedreiro, serviços de pintura, serviços de eletricista, serviços de encanamento/instalação hidrossanitário, serviços gerais, jardinagem, solda/serralheria e carpintaria.

**Justificativa:** AS contratações são necessárias para dar continuidade aos serviços de manutenções dos prédios públicos e áreas públicas do município, bem como realizar obras e serviços previstos no planejamento anual. Tais contratações são de suma importância para a administração uma vez que a falta de profissionais junto ao quadro de funcionários da Prefeitura Municipal impossibilita a manutenção mínima dos espaços e tampouco a execução de melhorias e obras necessárias. As contratações visam realizar obras, melhorias e manutenções preventivas e/ou corretivas nos vários setores da administração, alinhando organização e planejamento em cada etapa dos serviços prestados, mantendo o município limpo e organizado e trabalhando em conjunto com todas as secretarias.

### DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para contratações frequentes de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de: pedreiro, servente de pedreiro, pintor, eletricista, encanador/instalador hidrossanitário, serviços gerais, jardineiro, soldador/serralheiro e carpinteiro, objetivando a conservação e restauração de espaços públicos, ruas, avenidas, praças, prédios públicos, estradas vicinais, e demais bens públicos.

Os serviços objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
			MÁXIMA
01	PEDREIRO	Executar, sob supervisão, serviços de construção, reforma ou recuperação de edificações, praças, calçadas, etc; prestando serviços de: locação de obras com uso de gabarito de ripas e linha de nylon; execução de fundações rasas (em concreto armado, alvenaria ou outro); execução de contrapisos em argamassa ou concreto; levante de alvenaria portante ou de vedação (pedra, tijolos, blocos); execução de elementos estruturais em concreto armado (pilares, vigas, lajes, vergas, contravergas); instalação e/ou remoção de esquadrias de todos os tipos e tamanhos; execução de chapisco, emboço, reboco e massa corrida em paredes, estruturas e teto; execução de estruturas de madeira para telhados de edificações; talhamento de telhados com telhas de todos os tipos; assentamento de pisos e revestimentos (cerâmico, porcelanato, de concreto, de pedra e outros); instalação de forros e beirais em madeira ou pvc; execução de bocas de lobo para drenagem pluvial ou cloacal; demais serviços correlatos e afins. As ferramentas (manuais, eletrônicas, mecânicas, etc) necessárias para a execução dos serviços são de responsabilidade e fornecimento pelo pedreiro contratado, tais como betoneira, carrinho de mão, colher de pedreiro, trena, nível, esquadros, linha, serras etc. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a	2.000 horas



COMPRAS  
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 12/06/2025

Hora: 15:57:38

		cada serviço.	
02	SERVENTE DE PEDREIRO	<p>Auxiliar o pedreiro executando serviços de: construção civil e similar em todas as etapas; executar tarefas com ordens da chefia, como preparação de argamassa, reboco, caiações, carregar blocos, tijolos, aço, e demais materiais de construção; auxiliar na confecção de fôrmas de madeira e armaduras de aço para estruturas de concreto; auxiliar na colocação de telhas, pisos, revestimentos, forros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros; cortar pedras, cerâmicas, aço, madeiras e outros materiais de construção; assentar meios-fios de concreto pré- moldado; executar tarefas afins ou correlatas relacionadas a construção civil e serviços de obras.</p> <p>Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço</p>	2.000 horas
03	PINTOR	<p>Executar quaisquer serviços de pintura em edificações, praças, calçadas, quadras esportivas, estruturas metálicas, estruturas de madeira, etc, preparando a superfície, lixando, selando trincas e fissuras, aplicando seladores, fundos, primers e tintas de qualquer base (água, solvente, epoxi, etc). As ferramentas tais como pincéis, rolos, fita crepe, etc, serão fornecidas pela Prefeitura, exceto escadas, garfos para rolo, bacias de pintura, trenas, réguas, andaimes, cabos de rolos e demais ferramentas e materiais reutilizáveis em mais de uma obra. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.</p>	2.000 horas
04	ELETRICISTA	<p>Executar serviços de instalações elétricas monofásicas, bifásicas e trifásicas, em baixa tensão, em edificações, praças, parques, casa de máquinas de poços e outros locais para manutenção preventiva, corretiva e novas instalações, incluindo instalar quadros de distribuição de energia, tomadas, interruptores e pontos de iluminação; identificar defeitos elétricos para reparar ou substituir componentes; Instalar entradas de energia completas nos padrões das concessionárias locais; elaborar quantitativos de materiais elétricos através de levantamento in loco para manutenções ou novas instalações elétricas. As ferramentas necessárias para a execução dos serviços, tais como furadeira, parafusadeira, alicates, escadas, etc serão de responsabilidade de fornecimento do contratado. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.</p>	1.000 horas
		<p>Executar, sob supervisão, serviços de instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais (tubos de calhas) em todos os tipos e bitolas de canos e/ou tubos; escavar o solo para instalação dos</p>	



**COMPRAS**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

Impressão: 12/06/2025

Hora: 15:57:38

05	ENCANADOR/ INSTALADOR HIDROSSANITÁRIO	canos; abrir rasgos ou furos em paredes, pisos e outras estruturas; fixar canos e tubos em estruturas diversas; realizar inspeções de campo para detectar vazamentos ou problemas nas redes hidrossanitárias ou pluviais; elaborar através de vistoria in loco lista de materiais para consertos ou manutenções. As ferramentas necessárias para a execução dos serviços, como serras, furadeiras, brocas, enxadas, pás, etc são de responsabilidade de fornecimento do contratado. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.	1.000 horas
06	SERVIÇOS GERAIS	Realizar tarefas de manutenção e preservação da higiene e limpeza de prédios públicos, praças e parques, executando serviços como: varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos; realizar limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de limpeza em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; proceder à lavagem de veículos leves de qualquer natureza; realizar operações referentes à movimentações de móveis e equipamentos sob orientação. As ferramentas necessárias para a execução dos serviços, como vassouras, escovas, lava jato, etc são de responsabilidade de fornecimento do contratado. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.	5.000 horas
07	JARDINEIRO	Executar serviços de jardinagem como: plantio de flores, arbustos, mudas de árvores, grama, etc; executar corte de grama e ervas daninhas com uso de roçadeira ou máquina de cortar grama; executar varredura manual das praças, passeios, jardins e gramados; efetuar serviços de capina, roçada manual ou mecânica; executar podas de árvores, arbustos e outras vegetações utilizando motopoda ou motoserra e efetuar a remoção de resíduos de vegetação; executar a limpeza de ralos, valetas e demais elementos que compõem o sistema de drenagem superficial das vias públicas; aplicação de defensivos agrícolas contra insetos e pragas de forma manual ou operando equipamentos de pequeno porte específicos para jardinagem; recuperação de canteiros e jardins de praças, prédios públicos, parques e áreas verdes. As ferramentas necessárias para a execução dos serviços, como enxada, pá, tesoura de poda, motoserra e roçadeira com combustível, etc, são de responsabilidade de fornecimento do contratado. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.	3.000 horas
		Executar serviços de solda em estruturas metálicas, grades, portões, alamedados, e demais objetos/estruturas em metal, fornecendo os eletrodos, aparelho de solda, discos de corte, e	



COMPRAS  
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 12/06/2025

Hora: 15:57:38

08	SOLDADOR/SERRALHEIRO	demais equipamentos e ferramentas necessários para execução do serviço. Fabricação, reparo e instalação de estruturas metálicas, grades, portões, esquadrias e outros elementos de metal. Este trabalho abrange uma variedade de técnicas e habilidades para criar produtos duráveis, funcionais e esteticamente atraentes. Os serviços de serralheiro são essenciais na construção e manutenção de estruturas metálicas, proporcionando soluções duráveis e adaptadas às necessidades dos clientes. A combinação de habilidades técnicas, conhecimento em materiais e o uso eficiente de ferramentas contribuem para a qualidade e segurança dos produtos serralheiros. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.	1.000 horas
09	CARPÍNTEIRO	Executar serviços de carpintaria em geral como construção de estruturas para telhados, casas em madeira, pergolados e demais estruturas de madeira. As ferramentas necessárias para a execução dos serviços, como serras, martelo, furadeira, etc são de responsabilidade de fornecimento do contratado. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.	1.000 horas

### FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente processo tem por objeto o **credenciamento de pessoa jurídica especializada** na prestação de serviços técnicos operacionais de apoio, a serem executados de forma contínua ou eventual, conforme a demanda, nas seguintes especialidades:

- Pedreiro
- Servente de pedreiro
- Pintura
- Eletricista
- Encanamento/Instalação hidrossanitária
- Serviços gerais
- Jardinagem
- Solda/Serralheria
- Carpintaria

A contratação justifica-se pela **necessidade contínua e recorrente de manutenção predial, infraestrutura e apoio às atividades operacionais**, administrativas e funcionais da entidade, visando garantir a preservação, conservação e pleno funcionamento das instalações, bem como atender de forma célere e eficaz às demandas operacionais que surgirem.

A modalidade de **credenciamento** é adotada com base nos princípios da economicidade, eficiência e legalidade, uma vez que possibilita à Administração Pública selecionar diversos prestadores de serviço, sem exclusividade, permitindo o atendimento simultâneo de múltiplas frentes de trabalho e assegurando agilidade na execução das atividades, conforme a necessidade e conveniência administrativa.



Além disso, o credenciamento permite **melhor planejamento e controle orçamentário**, uma vez que os pagamentos ocorrerão conforme os serviços efetivamente prestados, observando-se as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

A presente contratação está amparada nos princípios da **Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**, em especial no artigo 79, que admite o credenciamento como forma de contratação por inexigibilidade, nos casos em que a seleção de interessados é inviável por razões técnicas ou operacionais, desde que observados os critérios objetivos de habilitação e remuneração previamente definidos.

Considerando a natureza especializada dos serviços a serem prestados, bem como a diversidade e imprevisibilidade das demandas, a contratação por credenciamento mostra-se como a forma mais adequada e eficiente de garantir a continuidade dos serviços essenciais à manutenção do patrimônio público e ao bom funcionamento da entidade.

## **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Este termo destina-se à contratação de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços já mencionados, uma vez que o procedimento auxiliar de credenciamento viabiliza a contratação de mais de uma empresa para fornecer o mesmo serviço, tendo em vista a grande demanda de manutenção dos prédios públicos e áreas públicas do município.

Conforme estudos das contratações dos anos anteriores, verificou-se a necessidade em várias áreas de contratação de mais empresas ao mesmo tempo para solucionar os problemas de manutenções preventivas e corretivas.

## **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os serviços têm natureza de serviços comuns.

A contratação será realizada por meio de credenciamento.

Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021:

### **1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c)** documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no inciso II deste subitem;
- d)** ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e)** decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

Parágrafo Único: As atividades da empresa constantes nos documentos constitutivos devem ser compatíveis com o objeto deste chamamento.

### **1.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL**

- a. prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b. prova de regularidade com a Fazenda Federal/INSS (Certidão de Débitos relativos à Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN));
- c. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;



d. prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

### **1.3. RELATIVO À REGULARIDADE TRABALHISTA**

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

### **1.4. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

### **1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, atestando que o credenciante cumpriu, satisfatoriamente, contrato de objeto compatível com o ora licitado.

### **1.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

a) declaração e manifestação de interesse chamamento público/credenciamento.

## **2.DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

(...)

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:[...];*

*IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;*

*Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei: I - Credenciamento;*

*[...];*

*Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:*

*I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;*

(....)

*Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:*

- I. - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;*
- II. - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;*
- III. - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de Contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;*

*[...];*

*V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.*

Serão observadas, no que forem aplicáveis, as normas regulamentares pertinentes aos serviços executados, à Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT – e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

## **3.DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

**3.1.**A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixados por um período de 12 meses.

**3.2.**O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção



e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

**3.3.**A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na Lei nº. 14.133/2021.

**3.4.**O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

## 4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

**4.1.**Os serviços serão executados de acordo com cronograma realizado pela Secretaria solicitante, nas seguintes condições:

- os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que a fornecedora disponibilize o serviço.
- no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h, de segunda à sexta-feira, ou outro horário a ser definido pela Administração Municipal.
- contratação de prestação de serviços mediante ajuste de mão de obra por tarefa para execução de trabalhos de Micro Empreendedor Individual (MEI), com fornecimento de material e sem fornecimento de EPs e ferramentas básicas.

**4.2.**Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que vinculam o prestador.

**4.3.**A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante "atesto" na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do objeto.

**4.4.**Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam o recebimento e utilização adequada do resultado dos serviços, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Porto Lucena/RS devendo prestador reexecutá-los no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da reexecução.

**4.5.**Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.

**4.6.**A Prefeitura Municipal de Porto Lucena/RS reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

**4.7.**Na execução dos serviços, somente será permitido o emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR

**5.1.**..Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;

**5.2.**Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;

**5.3.**Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;

**5.4.**Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;

**5.5.**Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;

**5.6.**Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura Municipal de Porto Lucena/RS, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

**5.7.**Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**5.8.**Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

**5.9.**Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Porto Lucena/RS e/ou a terceiros, provocados por



ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

**5.10.** Comunicar à Prefeitura Municipal de Porto Lucena/RS, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**5.11.** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Porto Lucena/RS;

**5.12.** Prestar esclarecimentos à Prefeitura Municipal de Porto Lucena/RS sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

**5.13.** Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

**5.14.** Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;

**5.15.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Porto Lucena/RS, cujas reclamações se obriga a atender;

**5.16.** Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Porto Lucena/RS na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

**5.17.** As ferramentas necessárias para prestação dos serviços serão de responsabilidade do Credenciado, devendo o mesmo manter suas ferramentas bem como EPIs exigidos na legislação para o tipo de serviço prestado nos casos de:

- a. **SERVIÇOS GERAIS:** Ferramentas: Vassoura de gari, pá ajuntadora, enxada, rastelo de jardim. EPIs – luva de nitrílico, máscara, luva de raspa, botina de segurança e boné.
- b. **JARDINAGEM:** Ferramentas: cortador de grama, rastelo de jardim: EPIs – luva de segurança, botinas de segurança, boné, máscara e caneleira de segurança.
- c. **PEDREIRO:** Ferramentas: Régua, colher de pedreiro, martelo, prumo, trena, serra mármore, desempenadeira e broxa. EPIs: luva de segurança, máscaras, boné e bota de segurança e capacete.
- d. **SERVENTE DE PEDREIRO:** EPIs: luva de segurança, máscaras, boné e bota de segurança e capacete;
- e. **PINTOR:** Ferramentas: Extensor, espátulas, desempenadeira de aço e suporte de rolos. EPIs: luva de segurança, máscaras, boné e bota de segurança.
- f. **SOLDADOR/SERRALHEIRO:** Ferramentas: prumo, esquadro, marreta, EPIs: Máscaras de proteção de solda, avental de raspa, mangote de raspa e perneira, botina de segurança
- g. **ELETRICISTA PREDIAL:** Alicates de ponta finas ou meia-cana, Alicates decapador de fios, Chave-inglesa. Chave de fenda, Chave Phillips. Multímetro; EPIs: Botina, Luva isolante, Manga isolante, Protetor facial, Cinturão, Capacete classe I e botina de segurança.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**6.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

**6.2.** Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

**6.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;

**6.4.** Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

**6.5.** Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

**6.6.** A Prefeitura Municipal de Porto Lucena/RS deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal



14.133/2021, no Item 10 deste Termo de Referência e demais cominações legais;

**6.7.** Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

**6.8.** Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

#### **7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**7.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. dar causa à inexecução total do contrato;
- d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**7.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a. advertência;
- b. multa;
- c. impedimento de licitar e contratar;
- d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- e. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b. as peculiaridades do caso concreto;
  - c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**7.4.** A sanção prevista na letra "a" do item 7.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra "a" do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**7.5.** A sanção prevista na letra "b" do item 10.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

- a. se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b. se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c. se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d. se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

**7.6.** A sanção prevista na letra "c" do item 7.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 7.1. deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**7.7.** A sanção prevista na "d" do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável



pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 7.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 7.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 7.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**7.8.** A sanção estabelecida na letra “d” do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

**7.9.** As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 7.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 7.2 (multa) deste Termo de Referência.

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

**7.11.** A aplicação das sanções previstas no item 7.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**7.12.** Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 7.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**7.13.** A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 7.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**7.14.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**7.15.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**7.16.** As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

**7.17.** As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

## **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Os serviços serão executados de acordo com cronograma realizado pela Secretaria solicitante, nas seguintes condições:

- a. os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que a fornecedora disponibilize o serviço.
- b. no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h, de segunda à sexta-feira, ou outro horário a ser definido pela Administração Municipal.
- c. contratação de prestação de serviços mediante ajuste de mão de obra por tarefa para execução de trabalhos de Micro Empreendedor Individual (MEI), com fornecimento de material e sem fornecimento de EPs e ferramentas básicas.

Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que vinculam o prestador.

A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do objeto.

Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam o recebimento e utilização adequada do resultado dos serviços, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Porto Lucena/RS, devendo



prestador reexecutá-los no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da reexecução.

Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.

A Prefeitura Municipal de Porto Lucena/RS reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

Na execução dos serviços, somente será permitido o emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

### **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

O profissional designado tem a incumbência de:

a) conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;

b) proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;

c) fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;

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

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

O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de Porto Lucena /RS.

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

Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o Credenciado serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais;

Das decisões da fiscalização poderá o Credenciado recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

### **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

O pagamento ocorrerá conforme cronograma adotado pelo setor de contabilidade;



**COMPRAS**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

Impressão: 12/06/2025

Hora: 15:57:38

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, após emissão da respectiva nota fiscal, assinada pelo responsável pelo recebimento da mesma;

Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

O documento fiscal deverá ser da pessoa jurídica devidamente credenciada e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.

Quando o documento for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também certidão negativa relativa à Regularidade Fiscal junto à Fazenda Municipal independente da localização da sede ou filial do licitante.

Somente serão pagos os quantitativos efetivamente solicitados pela respectiva secretaria/departamento, após aprovação pela fiscalização do contrato.

Após a aprovação, o Contratado emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor das horas devidamente solicitadas pela respectiva secretaria/departamento, após aprovação pela fiscalização do contrato, acompanhada da planilha de cumprimento dos serviços.

Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do credenciamento, a fim de acelerar o trâmite legal e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Porto Lucena/RS.

### **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo de Chamamento Público para Credenciamento.

### **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 573.330,00 (quinhentos e setenta e três mil, trezentos e trinta reais).

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente.

### **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

02 – Gabinete do Prefeito

0201 – Gabinete do Prefeito

00.03 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

3390 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02 – Gabinete do Prefeito

0202 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente



**COMPRAS**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

Impressão: 12/06/2025

Hora: 15:57:38

---

00.57 – Manutenção do Conselho Tutelar

3390 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

03 – Secretaria de Administração e Fazenda

0301 – Departamento de Gestão Administrativa

00.06 – Manutenção da Secretaria de Administração e Fazenda

3390 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

03 – Secretaria de Administração e Fazenda

0303 – Departamento de Finanças

00.07 – Manutenção do Departamento de Finanças

3390 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

03 – Secretaria de Administração e Fazenda

0304 – Departamento de Compras e Serviços

00.08 – Manutenção do Departamento de Compras e Serviços

3390 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

04 – Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo

0401 – Departamento de Planejamento e Projetos

00.13 – Manutenção da Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo

3390 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

05 – Secretaria de Educação e Cultura

0501 – Secretaria de Educação e Cultura

00.14 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

3390 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

05 – Secretaria de Educação e Cultura

0501 – Secretaria de Educação e Cultura

00.40 - Manutenção do Ensino Fundamental

3390 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

05 – Secretaria de Educação e Cultura



**COMPRAS**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

Impressão: 12/06/2025

Hora: 15:57:38

---

0501 – Secretaria de Educação e Cultura

00.42 - Manutenção da Educação Infantil - Creche 0 a 3 Anos

3390 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

05 – Secretaria de Educação e Cultura

0501 – Secretaria de Educação e Cultura

00.43 - Manutenção da Educação Infantil - Pré-Escola

3390 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

06 – Secretaria de Saúde

0601 – Fundo Municipal de Saúde

00.47 – Gestão do SUS

3390 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

06 – Secretaria de Saúde

0601 – Fundo Municipal de Saúde

00.48 – Atenção Primária

3390 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

06 – Secretaria de Saúde

0601 – Fundo Municipal de Saúde

00.52 – Manutenção de Ações de Vigilância Sanitária e Vigilância em Saúde

3390 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

07 – Secretaria de Desenvolvimento Social e Profissional, Habitação, Trabalho e Políticas Públicas do Idoso

0701 – Fundo Municipal de Assistência Social

00.15 – Manutenção do Departamento de Assistência Social

3390 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

08 – Secretaria Municipal de Agricultura, Obras, Transportes, Saneamento e Serviços Urbanos

0801 – Departamento de Trânsito e Obras

00.10 – Manutenção do Departamento de Trânsito e Obras

3390 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica



**COMPRAS**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

Impressão: 12/06/2025

Hora: 15:57:38

---

08 – Secretaria Municipal de Agricultura, Obras, Transportes, Saneamento e Serviços Urbanos

0802 – Departamento de Saneamento e Serviços

00.09 – Manutenção do Departamento Saneamento e Serviços

3390 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

08 – Secretaria Municipal de Agricultura, Obras, Transportes, Saneamento e Serviços Urbanos

0803 – Departamento de Serviços Urbanos

00.09 – Manutenção do Departamento de Saneamento e Serviços

3390 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

08 – Secretaria Municipal de Agricultura, Obras, Transportes, Saneamento e Serviços Urbanos

0804 – Departamento de Máquinas e Veículo

00.11 – Manutenção do Departamento de Máquinas e Veículos

3390 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

08 – Secretaria Municipal de Agricultura, Obras, Transportes, Saneamento e Serviços Urbanos

0805 – Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

00.12 – Manutenção do Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

3390 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

08. Secretaria de Agricultura, Obras, Transportes, Saneamento e Serviços Urbanos

08.03. Departamento de Serviços Urbanos

0019. Manutenção e Melhorias de Praças, Parques, Jardins Públicos, Cemitérios e Demais Espaços Públicos

3390 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica