

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Objeto: Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para a prestação de serviços de eletricista, pedreiro, pintor e roçador, para atendimento às demandas do Município de Tarumã/SP.**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021)**

**1.1. Especificações e quantidade**

**1.1.1. Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para a prestação de serviços de eletricista, pedreiro, pintor e roçador, para atendimento às demandas do Município de Tarumã/SP, conforme especificações e quantitativos a seguir:**

Item	Especificação	Unid	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	<b>ELETRICISTA:</b> Instalar e reparar condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores; Ligar os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação; Testar a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas; Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica condições normais de funcionamento; Fazer a manutenção da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; Instalar e ligar motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais; Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços solicitando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e	HORAS	1.000	R\$ 85,59	R\$ 85.590,00



	interrupções nos serviços; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.				
2	<p><b>PEDREIRO:</b> Realizar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; Construir passeios nas ruas e meios fios; Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; Verificar as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unidos com argamassa; rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; Fazer as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras (quando houver); Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; Providenciar e acompanhar todos os serviços de construção e reparo em prédios da Administração e outros locais indicados pela Secretaria</p>	HORAS	1.000	R\$ 20,37	R\$ 20.370,00



	de Obras; Recuperar acabamentos, mantendo o padrão original existente (substituição de pisos, cerâmicas, azulejos, forros) e outros; Efetuar pequenos reparos e consertos emergenciais e/ou preventivos visando manter a estrutura da original sempre em perfeita condição de utilização; Demolir paredes e pisos para troca de instalações, tubulações elétricas e hidros sanitárias embutidas, e recuperação em geral, mantendo o padrão original; Executar serviços de assentamentos, recomposição e rejunte de louças, cerâmicas, azulejos e metais sanitários; Executar outras tarefas da mesma natureza e complexidade; Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços solicitando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades. Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando;				
3	<b>PINTOR:</b> Preparo de superfícies: lixar, raspar, emassar tetos e paredes; combinar materiais e aplicar massa corrida e texturas. Aplicação de massa corrida em paredes e esquadrias de madeira, Serviços de pintura de tetos, paredes, esquadrias, rodapés, etc.; Serviço de pintura texturizada e grafiato(texturização); Serviço de pintura, interior e exterior, em edificações de qualquer tipo; Aplicação de verniz em esquadrias, peças de madeira ou concreto aparente, Aplicação de zarcão em esquadrias de ferro. Reparos de pinturas em janelas, portões e esquadrias em geral. Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços solicitando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Colaborar com a limpeza e organização do local	M2	30.000	R\$ 10,70	R\$ 321.000,00



	de trabalho; O valor a ser pago por metro quadrado (m <sup>2</sup> ) ao pintor NÃO será calculado com base no número de demãos. <u>O preço refere-se à área da parede, independentemente da quantidade de demãos necessárias para a adequada execução do serviço, ou seja, é o valor pela parede finalizada, incluindo aplicação de massa, textura ou impermeabilizante conforme o caso;</u>				
4	<p><b>ROÇADOR:</b> Executar serviços de roçada manual e mecanizada em áreas públicas, incluindo praças, parques, vias urbanas, estradas vicinais, terrenos públicos, prédios municipais e demais locais indicados pela Administração; Operar roçadeiras costais, laterais e outros equipamentos de corte, seguindo as normas de segurança; Realizar o corte, poda e limpeza de vegetação baixa, capim, mato e pequenos arbustos, garantindo a manutenção e conservação das áreas verdes; Efetuar o recolhimento e a remoção do material resultante da roçada, depositando-o em local adequado; Manter o equipamento em condições de uso, fazendo a limpeza, troca de linha, abastecimento e pequenas manutenções preventivas; Detectar e comunicar ao superior imediato eventuais necessidades de reparo ou substituição de equipamentos; Preparar e organizar o local de trabalho, isolando a área quando necessário para garantir segurança de pedestres e servidores; Cumprir as orientações do encarregado, zelando pela qualidade do serviço executado; Auxiliar, quando solicitado, em atividades correlatas de limpeza urbana, capina manual e manutenção de áreas públicas; Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), atendendo às normas de segurança, higiene e saúde no trabalho; Levantar os materiais e insumos necessários às</p>	M2	30.000	R\$ 0,95	R\$ 28.500,00





	atividades, solicitando os itens faltantes para evitar atrasos; Colaborar com a limpeza e organização do local após a execução das tarefas; Executar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Gestor do Contrato.				
--	--	--	--	--	--

- 1.2. Os valores unitários foram apurados no relatório de pesquisa de preços anexo a este processo e os quantitativos foram estimados com base no histórico de serviços dos anos anteriores prestados à Prefeitura Municipal de Tarumã.
- 1.3. Os preços unitários acima referidos são inalteráveis e incluem todos os custos, diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, civis, fiscais e tributários, e constituem a única remuneração do Contratado pela execução dos serviços elencados.
- 1.4. A validade do credenciamento será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período conforme interesse e necessidade da Administração, mediante a simples republicação do edital.
- 1.5. A Minuta do Termo de Credenciamento oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. Os serviços serão prestados conforme necessidade das Secretarias Requisitantes.
- 1.7. A forma de execução da contratação será em regime de empreitada por preço unitário.
- 1.8. 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.
- 1.9. Será levada em consideração a demanda cadastrada e a disponibilidade orçamentária para realização dos serviços, podendo, assim, o credenciado realizar mais de um dos serviços requisitados.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)

- 2.1. A contratação de serviços de eletricitista, pintor, pedreiro e roçador mostra-se indispensável para a adequada manutenção dos bens públicos, garantindo segurança, conservação e pleno funcionamento das estruturas municipais.
- 2.2. Os serviços de eletricitista são necessários para a execução de reparos, substituição de componentes, adequações em instalações e resolução de demandas urgentes que possam comprometer a segurança de servidores, usuários e da população em geral.
- 2.3. Os serviços de pintura são essenciais para a conservação de prédios públicos, revitalização de ambientes, proteção de superfícies e melhoria das condições de uso dos



espaços municipais, contribuindo para a preservação do patrimônio e para a boa aparência dos locais.

2.4. Os serviços de pedreiro são fundamentais para a realização de reparos estruturais, manutenção de alvenaria, recuperação de calçadas, muros, pisos e demais elementos construtivos, assegurando a integridade física das edificações e a segurança dos usuários, além de viabilizar intervenções necessárias ao bom funcionamento das unidades públicas.

2.5. Por sua vez, os serviços de roçada são indispensáveis para o manejo e controle da vegetação em áreas públicas, garantindo a manutenção de praças, vias, canteiros e demais espaços, prevenindo a proliferação de pragas, melhorando a visibilidade e promovendo condições adequadas de uso e circulação.

2.6. Importante ressaltar que a Prefeitura Municipal não dispõe, em seu quadro de servidores, de profissionais com capacitação e quantidade suficiente para atender de forma integral a todas as demandas relacionadas a essas atividades. Dessa forma, a terceirização dos serviços faz-se necessária para complementar a mão de obra existente, assegurar a continuidade das ações de manutenção e garantir a eficiência na prestação dos serviços públicos.

2.7. Por fim, o presente credenciamento está fundamentado no Art. 74, Inciso IV da Lei Federal nº. 14.133/2021, utilizando da hipótese do Art. 79, Inciso I da mesma Lei, sendo ela a *"paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas"*.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')**

3.1. A solução proposta consiste na contratação, por meio de processo de credenciamento, de empresas especializadas na execução de serviços de eletricista, pedreiro, pintor e roçador, de modo a garantir o atendimento contínuo, ágil e seguro das demandas de manutenção dos bens públicos do Município de Tarumã. O credenciamento se apresenta como o modelo mais adequado diante da natureza variável e, muitas vezes, urgente dessas atividades, permitindo a participação de todos os interessados que atendam aos requisitos técnicos e eliminando a dependência de um único fornecedor, o que reduz riscos operacionais e assegura maior disponibilidade de atendimento.

3.2. A contratação possibilitará que os serviços sejam executados conforme a necessidade da Administração, com profissionais comprovadamente capacitados, atendendo às normas de segurança e empregando equipamentos e EPIs adequados. O modelo também garante que os prestadores possuam vínculo formal com a empresa credenciada e experiência comprovada por meio de atestados de capacidade técnica, assegurando a qualidade da mão de obra disponibilizada.

3.3. Essa solução permite que diversos fornecedores atuem simultaneamente, o que proporciona maior agilidade no atendimento, além de assegurar que a execução dos serviços não seja prejudicada por limitações operacionais de um único contratado. Os



preços serão previamente definidos e padronizados, proporcionando maior transparência, previsibilidade orçamentária e economicidade para a Administração.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**

##### **Requisitos técnicos**

5.1. Para a prestação dos serviços, a Contratada deverá ter:

5.1.1 Conhecimentos técnicos específicos da função: A contratada deverá possuir conhecimentos adequados conforme o tipo de serviço a ser executado:

a) Eletricista: conhecimento sobre instalações elétricas, manutenção preventiva e corretiva, normas de segurança NR-10, identificação de falhas e uso adequado de ferramentas.

b) Pedreiro: conhecimento em alvenaria, revestimentos, concretagem, assentamento de pisos e azulejos, bem como interpretação básica de projetos.

c) Pintor: conhecimento sobre preparação de superfícies, escolha adequada de tintas, aplicação de massas e técnicas de pintura interna e externa.

d) Roçador: conhecimento no manuseio de roçadeiras, técnicas de corte e identificação de áreas de risco.

5.1.2 Habilidade prática para execução dos serviços: A contratada deverá possuir experiência e habilidades comprovadas para desempenhar os serviços com eficiência e segurança, utilizando corretamente ferramentas e equipamentos necessários a cada atividade.

5.1.3 Disponibilidade e equipamentos de segurança: É importante que a contratada disponha de equipamentos de segurança adequados para realização do serviço, como luvas de proteção, óculos de segurança e calçados apropriados.

5.1.4 Disponibilidade para atendimento emergencial: A contratada deverá estar disponível para atendimento emergencial, sempre que necessário para suprir demandas urgentes, tais como reparos elétricos imediatos, serviços emergenciais de manutenção predial, pinturas corretivas ou serviços urgentes de roçada.

5.1.5 A contratada deverá demonstrar capacidade para prestar serviços com qualidade, segurança e eficiência, garantindo confiabilidade e satisfação do contratante. É importante que disponha de profissionais capacitados, comprometidos e experientes, assegurando a excelência na execução de todos os serviços contratados.

##### **Da Subcontratação**

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Garantia da contratação**

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que se trata de prestação de serviço que será feito de forma personalizada, conforme necessidade, e a aplicação de garantias pode tornar sua execução mais complexa.



## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021)**

### **Condições de execução**

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 A prestação do serviço será de acordo com a demanda das Secretarias Municipais de Tarumã/SP e seu início deverá ocorrer conforme indicação na ordem de serviço de acordo com o Termo de Referência;

6.2. Especificações quanto à emissão e recepção da ordem de fornecimento:

6.2.1 A ordem de serviço é realizada de forma eletrônica pelo sistema informatizado e será enviada preferencialmente por e-mail, podendo a Administração enviar a ordem de fornecimento pessoalmente, via aplicativo de mensagem (WhatsApp) ou via correios (neste caso, mediante uso do Aviso de Recebimento – AR);

6.2.2 O licitante deverá fornecer junto à sua proposta o e-mail para o qual poderão ser encaminhadas as ordens de fornecimento;

### **Forma de execução**

6.3. Os serviços prestados se darão de forma parcelada e o Regime de Execução será indireto, de acordo com as necessidades do Município de Tarumã/SP.

6.4. O Contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação sem autorização da Contratante, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

6.5. A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato/, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

6.6. A Contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, frete, outras contribuições e/ou custos que sejam exigidas e necessários para a prestação de serviço/fornecimento.

### **Local e Horário da Prestação dos Serviços**

6.7. Os serviços serão prestados em local determinado pela CONTRATANTE, conforme sua necessidade.

### **Rotinas a serem cumpridas**

6.8. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.8.1 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

6.8.2 O acompanhamento do serviço será feito por servidor ou comissão constituída para este fim e, em caso de irregularidade não sanada pelo prestador de serviço, a





comissão/servidor reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização;

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do serviço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### **Fiscalização**

7.5. A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal responsável, ou pelos respectivos substitutos.

7.6. O fiscal acompanhará a execução do serviço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. Também anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização dos defeitos observados, sempre que necessário.

7.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do serviço, determinando prazo para a correção.

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

7.9. O prazo para execução dos serviços poderá ser prorrogado caso haja ocorrência de caso fortuito ou de força maior que impeça a finalização no prazo determinado, desde que a solicitação de prorrogação seja feita mediante apresentação de justificativa formal feita pela contratada e aceita pelo fiscal designado.

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



7.11. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.12. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.13. Na hipótese de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas neste Termo.

7.14. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.15. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.17. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

#### **Gestor do Contrato**

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

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

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



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

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

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

7.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **8.1. Liquidação:**

8.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

### **8.2. Prazo de pagamento**

8.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



### **8.3. Forma de pagamento**

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

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

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

8.3.4. 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.

8.3.5. 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.

### **8.4. Do Recebimento**

8.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no primeiro dia útil de cada mês, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

8.4.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo estipulado pela administração, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4.3. Os serviços serão recebidos definitivamente imediatamente após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

8.4.4. 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.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. O contratado será selecionado por meio de realização de procedimento de Credenciamento, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

### **9.3. Exigências de habilitação**

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **9.3.2. Habilitação jurídica**





9.3.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.3.2.3. **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>;

9.3.2.4. **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;

9.3.2.5. **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.

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

9.3.2.7. **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

9.3.2.8. **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.

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

### 9.3.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.3.3.2. 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.



9.3.3.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.3.4. Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor;

9.3.3.4.1. Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação das Certidões emitidas pela Secretaria da Fazenda (débitos não inscritos) e pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa);

9.3.3.5. Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, quanto aos tributos mobiliários, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor;

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

9.3.3.7. 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;

9.3.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento de 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.

9.3.3.9. 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.

#### **9.3.4. Qualificação Técnica**

9.3.4.1. Apresentação de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em favor da proponente, cujo teor comprove fornecimento de serviços compatíveis ao objeto deste certame licitatório;

9.3.4.1.1. Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência.

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

9.3.4.3. A comprovação do vínculo deverá ser feita mediante cópia da CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL ou CTPS Digital em se tratando de funcionário, onde comprove o vínculo do profissional com a empresa; no caso de sócio da empresa, através



de cópia devidamente registrada do ATO CONSTITUTIVO OU CONTRATO SOCIAL; em se tratando de profissional liberal, cópia do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

9.3.4.4. Certificação vigente em NR-10 (para serviços em eletricidade) – *Somente para os serviços de eletricitista.*

9.3.4.5. Certificação vigente em NR-35 (para serviços em altura) – *Somente para os serviços de eletricitista.*

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 455.460,00 (Quatrocentos e Cinquenta e Cinco Mil e Quatrocentos E Sessenta Reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As receitas para custear as despesas decorrentes dos contratos originados deste processo estarão devidamente consignadas no orçamento anual do exercício em que ocorrer a formalização do contrato.

**As especificações e condições dos serviços é de responsabilidade exclusiva das secretarias requisitantes, não sendo atribuído ao Agente de Contratação e Equipe de apoio quaisquer culpabilidades neste sentido.**

02.03.00 – 15.451.0015.2019 – 3.3.90.39 – **838** – Outros Serviços de Terceiros PJ – **R\$ 426.960,00**

02.03.00 – 15.452.0015.2021 – 3.3.90.39 – **867** – Outros Serviços de Terceiros PJ – **R\$ 28.500,00**

Tarumã, 26 de Março de 2026.

**Valdecir Francisco Aparecido Almeida**  
Supervisor de Programas

