



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

PROCESSO LICITATÓRIO N° 45/2020  
MODALIDADE INEXIGIBILIDADE  
Tipo de Licitação: Por Lote

O Município de Rodeio/SC, CNPJ n° 83.102.814/0001-64, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria da Fazenda e Administração, representado pelo prefeito Municipal, Sr. Paulo Roberto Weiss, torna público que se encontra aberto CREDENCIAMENTO, com itens exclusivos para Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 48, I da Lei Complementar n° 123/2006, com redação dada pela LC n° 147/2014, com a finalidade de selecionar propostas para contratação de empresas objetivando a prestação de serviços especializados de alvenaria, pintura, eletricitista destinados a manutenção predial preventiva e corretiva das unidades administrativas diretas e indiretas do município de Rodeio.

O serviço deverá ser cumprido em plena e total conformidade com a Lei n° 8.666/1993, e alterações posteriores e pelas especificações e condições abaixo.

Os interessados que pretendem participar do presente credenciamento para futuro fornecimento à administração, deverão apresentar a documentação para habilitação e o termo de aceitação dos preços durante o período de 19/10/2020 a 06/11/2020.

Os documentos deverão ser apresentados em envelope e ser protocolados\* e entregues na Central de Protocolos da Prefeitura de Rodeio/SC:

Local da entrega: Prefeitura de Rodeio/SC  
Rua Barão do Rio Branco, n° 1069  
Bairro Centro  
Rodeio/SC - CEP 89.136-000

\* Para fins de atendimento ao prazo limite de entrega do envelope, considerar-se-á o horário expresso no protocolo, que será fornecido pela Central de Protocolo do Município.

As dúvidas pertinentes ao presente credenciamento serão esclarecidas pela setor de Licitações, no seguinte endereço e contatos:

TELEFONE: (47) 33840161 - ramal 222  
E-MAIL: [licitacaorodeio@terra.sc.gov.br](mailto:licitacaorodeio@terra.sc.gov.br)  
ENDEREÇO: Rua Barão do Rio Branco, n° 1069  
Bairro Centro  
Rodeio/SC - CEP 89.136-000

HORÁRIO DE EXPEDIENTE:

Segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min, e das 13h30min às 17h00min.



NOTA: Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito à Central de Licitações, através do endereço e/ou e-mail descrito acima. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

## 1 - OBJETO

1.1 - Constitui-se como objeto do presente edital, contratação de empresas objetivando a prestação de serviços especializados de alvenaria, pintura, eletricitista destinados a manutenção predial preventiva e corretiva das unidades administrativas diretas e indiretas do município de Rodeio, tudo conforme este edital e seus anexos.

### 1.1.1 - Para tanto define-se:

a) **MANUTENÇÃO:** Atividade que implica em conservar obra, aparelhos, máquinas e/ou equipamentos em bom estado de uso e/ou operação.

b) **SERVIÇO:** toda atividade como demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais.

1.1.2 - As práticas dos serviços a serem contratados devem ser aplicadas segundo as regulamentações baixadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego bem como as normalizações acordadas em convenções coletivas de trabalho de cada categoria.

1.1.3 - Os serviços deverão ser executados por pessoal capacitado que desenvolverá as tarefas, acompanhadas e fiscalizadas sua execução, por servidor previamente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

1.1.4 - As quantidades propostas são estimadas para o período de 12 (doze) meses a partir da homologação do processo, podendo sofrer variações nos termos da Lei nº 8.666/1993.

### 1.2 - PRAZO DE VALIDADE DO CREDENCIAMENTO:

1.2.1 - O credenciamento da empresa será válido pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de emissão do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o prazo máximo da validade deste Edital de Credenciamento.

1.2.2 - O credenciamento da empresa será prorrogado mediante a apresentação da documentação exigida para a habilitação, constante no item 5 do presente edital.



1.2.3 - Os valores fixados da hora técnica de serviço poderão ser reajustados somente após o período de 12 (doze) meses contados da publicação. Em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea "d", do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

1.2.3.1 - Caso o prazo de prestação de serviços pelo credenciado exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

1.2.3.2 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do termo de credenciamento.

1.2.3.3 - Após aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a vigência do contrato.

1.2.3.4 - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

1.2.4 - O período inicial de credenciamento para habilitação de credenciados será aberto pelo prazo inicial de no mínimo 18 (dezoito) dias corridos, contados de sua publicação, podendo a critério da Administração, ser prorrogado pelo prazo de vigência da licitação.

### 1.3 - MODO DE FORNECIMENTO

1.3.1 - A contratação dos credenciados será efetivada de acordo com a necessidade e conveniência do Município/órgão participante e mediante a expedição de ordem de compra/nota de empenho.

1.3.2 - A indicação do prestador de serviço credenciado para a apresentação de orçamentos para as Unidades Demandantes seguirá a ordem de rodízio entre os credenciados para cada item de contratação, gerenciados através de Banco de Dados coordenado pelo Setor de Compras da Prefeitura de Rodeio e disponível para consulta pública.

### 2 - FONTE DE RECURSO

2.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto deste credenciamento correrão à conta dos seguintes recursos:

4 - Secretaria de Educação



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

1 - Secretaria de Educação
2007 - Manutenção das Atividades da Semed
3339039160000000000 - Manutenção e conservação bens imóveis
4 - Secretaria de Educação
1 - Secretaria de Educação
2006 - Manutenção do Ensino Infantil
3339039160000000000 - Manutenção e conservação bens imóveis
5 - Diretoria de Cultura, Esportes e Turismo
2 - Departamento de Cultura
2012 - Manutenção dos Serviços da Cultura
3339039160000000000 - Manutenção e conservação bens imóveis
4 - Secretaria de Educação
1 - Secretaria de Educação
2008 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental
3339039160000000000 - Manutenção e conservação bens imóveis
5 - Diretoria de Cultura, Esportes e Turismo
1 - Departamento de Desporto e Lazer
2011 - Manter e Apoiar o Desporto e Lazer
3339039160000000000 - Manutenção e conservação bens imóveis
3 - Secretaria Administração e Finanças
1 - Secretaria Administração e Finanças
2003 - Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
3339039160000000000 - Manutenção e conservação bens imóveis
8 - Fundo Municipal de Assistência Social
1 - Fundo Municipal de Assistência Social
2050 - Gestão do SUAS
3339039160000000000 - Manutenção e conservação bens imóveis
6 - Secretaria de Agricultura
1 - Departamento de Agricultura
2014 - Manutenção das Atividades de Agricultura
3339039160000000000 - Manutenção e conservação bens imóveis
10 - Fundo Municipal de Saúde
1 - Fundo Municipal de Saude
2040 - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
3339039160000000000 - Manutenção e conservação bens imóveis

### 3 - PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus anexos.

3.1.1. Para comprovação da condição de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), é obrigatória a apresentação dos documentos abaixo especificados no envelope de habilitação:

a) Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), na forma do



artigo 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

a.1) Nas participações das sociedades simples que atendam aos requisitos da normativa, poderá ser apresentada certidão expedida pelo cartório ou ofício a que esteja registrada a sociedade simples, comprovando seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada.

b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para comprovação do registro como MEI, conforme previsto na Resolução CGSIM n. 16, de 17 de Dezembro de 2009 - Art. 3º IX.

3.2 - Serão admitidos a participar os que estejam legalmente constituídos para os fins do objeto pleiteado.

3.3 - É vedada a participação de empresas em plano especial de recuperação judicial (artigo 71 da lei nº 11.101/2005) ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso declarado por qualquer órgão/ente público.

3.4 - Não poderão participar da presente licitação, os proponentes que se enquadrem em alguma das exclusões previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

3.5 - Não será admitida a participação de consórcios.

3.6 - Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja (m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Rodeio/SC.

3.7 - A participação neste certame, através da apresentação da documentação solicitada, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

#### 4 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES/FORMA DE INSCRIÇÃO

4.1 - Os interessados deverão protocolar envelope com os documentos conforme orientação constante no preâmbulo deste edital e mediante Requerimento para Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II.

4.2 - A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação dos documentos enumerados no item 5.

4.3 - Atendidas todas as exigências do edital de credenciamento, será firmado contrato com a empresa credenciada, sem prejuízo do pleno cumprimento das condições estabelecidas neste edital, e em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores.

#### 5 - DOCUMENTAÇÃO



5.1 - Os documentos para credenciamento deverão ser apresentados em envelope fechado, e protocolados na Central de Protocolos da Prefeitura de Rodeio/SC, com a seguinte identificação externa:

MUNICÍPIO DE RODEIO  
PROCESSO LICITATÓRIO N° 45/2020  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO  
EMPRESA LICITANTE: .....  
CNPJ: .....  
TELEFONE: .....  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: .....

5.2 - Os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por servidor municipal da Central de Licitações.

5.3 - Quanto às autenticações:

5.3.1 - Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário a conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, fica expressamente estabelecido que:

a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor municipal da Central de Licitações deverão fazê-lo durante o horário de expediente, em tempo hábil para conferência e autenticação. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações, exceto documento de identificação com foto.

b) Para a autenticação na Central de Licitações as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, na mesma ordem de organização objetivando otimizar a conferência, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. A Central de Licitações não fornecerá fotocópias.

c) Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

5.4 - O envelope deverá conter os seguintes documentos:

5.4.1 - Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União - Conjunta; com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

5.4.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.



5.4.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.4.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

5.4.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade. (Lei 12.440/2011).

OBS.: As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.

5.4.6 - Quanto à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:

a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, especialmente a definida no artigo 7º.

5.4.7 - Quanto à regularidade jurídica:

a) Ato Constitutivo vigente (Dispensado se apresentado no credenciamento).

Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.

5.4.8 - Quanto às declarações obrigatórias:



5.4.8.1 - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste, conforme modelo constante do Anexo III deste edital, no mínimo:

a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ( ). Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental.

c) Que o ato constitutivo é vigente.

d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental.

e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e anexos.

5.4.9 - Quanto à declaração de aceite das condições e preço:

5.4.9.1 - A interessada deverá apresentar declaração expressa subscrita pelo proponente, onde ateste o aceite das condições e preço do credenciamento, com no mínimo, as seguintes informações, conforme modelo do Anexo IV:

a) Nome/Razão Social, endereço completo, telefone, CNPJ, telefone e e-mail.

b) Descrição do item que pretende credenciar-se em conformidade com o Anexo I.

c) Concordância de valor, conforme o proposto pela administração, considerando estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas com a prestação de serviço objeto do presente credenciamento.

d) Dados bancários (banco, agência e conta corrente) em seu nome para pagamento.

e) Nome, CPF e endereço do responsável pela assinatura do contrato de credenciamento.

5.4.9.2 - Ao apresentar a declaração, a interessada deverá observar que as peças e ferramentas inerentes à prestação dos serviços encontram-se inclusas no preço contratado em cada serviço.

a) Quando necessário o fornecimento de peças/materiais além daquelas inerentes à prestação dos serviços, o seu fornecimento fica condicionado à prévia análise e aprovação do orçamento pela





Secretaria requisitante, podendo esta, proceder à aquisição por outro fornecedor, desde que com valor inferior ao apresentado pela contratada.

b) Excepcionalmente, quando o serviço for de caráter emergencial e vir a ser realizado após o horário de expediente do Município, e não houver servidor do Setor de Compras disponível para análise e aprovação do orçamento, poderá ser realizada manutenção com fornecimento de peça/material, desde de que comprovada a situação emergencial, considerados preços de mercado para fins de pagamento.

## 6 - DA ABERTURA, PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

6.1 - A documentação exigida para credenciamento será analisada pela Comissão Permanente de Licitações, observando-se aos seguintes procedimentos:

6.1.1 - Os envelopes serão abertos pela Comissão Permanente de Licitações, sendo todas as folhas constantes do mesmo, rubricadas pelos membros.

6.1.2 - Examinada a documentação e atendidos os requisitos exigidos neste edital e seus anexos, a proponente será declarada pela Comissão Permanente de Licitações como habilitada para a prestação dos serviços objeto do credenciamento.

6.1.2.1 - Os proponentes inabilitados, serão notificados para que, querendo, no prazo de 08 (oito) dias úteis, providenciem os documentos escoimados dos vícios que geraram sua inabilitação.

6.1.2.2 - A inobservância ao prazo estabelecido no subitem anterior e/ou a ausência/inexatidão nos documentos novamente apresentados, acarretarão na inabilitação e exclusão do proponente do processo de credenciamento.

6.1.2.3 - Ocorrida a exclusão do proponente pela ausência de documentação mínima necessária ao credenciamento, o mesmo poderá, durante o período de vigência do edital, apresentar nova documentação para credenciamento, escoimada dos vícios que lhe culminaram na inabilitação.

6.1.3 - Havendo a definição dos interessados habilitados no credenciamento, a Comissão de Licitações procederá ao sorteio, para composição do primeiro ordenamento entre os credenciados para cada item de contratação.

6.1.3.1 - Concluído o primeiro sorteio, os credenciados passarão a integrar o Banco de Dados de acordo com a data de habilitação.

6.1.3.1.1 - Caberá ao Setor de Compras da Prefeitura de Rodeio o gerenciamento do Banco de Dados dos participantes habilitados no credenciamento.



6.2 - Das sessões de Abertura e Julgamento da Documentação de Habilitação será lavrada ata, assinada pelos membros da Comissão, que será encaminhada, via e-mail, à proponente.

6.2.1 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Rodeio/SC, qual seja o Diário Oficial dos Municípios - site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

## 7 - RECURSOS

7.1 - Os recursos administrativos deverão obedecer ao disposto do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

7.2 - Havendo intenção de recorrer, terá a proponente o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação do recurso, contados do efetivo comunicado de julgamento da documentação.

7.3 - Os recursos deverão ser protocolados em prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Rodeio/SC, no horário de expediente indicado no preâmbulo deste edital, fazendo constar obrigatoriamente na identificação do envelope (devidamente lacrado) o "número do credenciamento", seu conteúdo ("Interposição de Recurso") e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena da não apreciação e nulidade.

7.4 - Serão aceitos os recursos enviados por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei nº 9.800/1999.

7.5 - Caberá à Autoridade Competente a decisão dos recursos interpostos contra os atos da Comissão e a resposta ao recurso por parte da Secretaria de Administração dar-se-á pela forma mais conveniente, podendo ser por fac-símile, e-mail, carta registrada, ou entrega pessoal protocolada.

## 8 - CREDENCIAMENTO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 - Inexistindo manifestação recursal, será adjudicado o credenciamento da proponente pela Comissão de Licitações que conduziu o julgamento.

8.1.1 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação.



8.2 - Adjudicado o credenciamento, será efetuada a homologação do resultado pela Autoridade Competente.

## 9 - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO

9.1 - O prestador de serviço será convocado, conforme previsão do subitem 6.1.3 acima, através do e-mail ou telefone indicados na proposta, para que, em até 24 (vinte e quatro) horas, comparecer ao local e elabore orçamento prévio dos serviços de manutenção a serem prestados, possibilitando a expedição da ordem de serviço.

9.1.1 - Excetua-se do prazo constante deste item na hipótese de urgência, assim identificada pela administração quando do contato com o fornecedor do serviço, hipótese em que o mesmo deverá comparecer no local em até 2 (duas) horas do contato e prestar, independente de orçamento prévio, o serviço necessário a estancar a urgência relatada.

9.1.1.1 - No orçamento prévio/estimativo, deverá constar, no mínimo, o tipo de serviço a ser realizado, quantidade estimativa de horas para execução, nome e assinatura do responsável.

9.1.1.2 Estancada a urgência, e ainda necessitando de conserto para evitar reincidência, aplica-se o disposto no caput deste item.

9.1.3 - Os serviços regulares de manutenção serão iniciados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço.

9.1.4 - Os serviços somente poderão ser prestados com o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, sendo vedado o início das atividades quando não apresentado o documento.

9.1.5 - O serviço deverá possuir prazo de garantia mínima de 06 (seis) meses, contados a partir da finalização e entrega do mesmo.

9.1.5.1 - Durante o prazo de garantia, o credenciado obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer serviço que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio.

9.2 - Fica estabelecido que os serviços serão prestados:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação.

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade do serviço, quantidade do material e aceitação.

9.2.1 - Os serviços que forem recusados deverão ser refeitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.



9.2.2 - Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, Ata de Registro de Preços, Minuta do Contrato e na Lei.

9.2.3 - O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades.

9.2.4 - Por ocasião da prestação dos serviços, o Município de Rodeio, por intermédio de funcionário designado, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações dos objetos licitados, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de comunicação à proponente vencedora, sem qualquer ônus para o Município.

9.3 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: os pagamentos serão efetuados pela Secretaria requisitante no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal. Os valores apurados serão pagos após aprovação e empenho mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

9.3.1 - Os serviços serão pagos proporcionalmente aos serviços efetivamente realizados na relação unitária "valor registrado = homem/hora".

9.3.2 - Os serviços deverão, obrigatoriamente, ser realizados com a respectiva Ordem de Serviço, previamente emitida pelo Setor de Compras do Município.

9.3.2.1 - O fornecedor será comunicado para expedição da nota de serviço pelo setor solicitante, após confirmação dos serviços efetivamente realizados.

9.3.2.2 - Não serão aceitas notas fiscais expedidas sem a confirmação dos serviços pela secretaria requisitante, respondendo exclusivamente o prestador do serviço com os custos inerentes à revisão.

9.3.3 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

9.3.4 - O pagamento será realizado, mediante entrega da nota fiscal e relatórios de serviços, que deverá conter as datas, horários e tempo de execução de serviços.

9.3.5 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da credenciada.

9.4 - Incidirá sobre o valor total das notas fiscais emitidas o Imposto sobre Serviços (ISS), na forma do Código Tributário Municipal e legislação suplementar, o qual será retido na fonte.



Da mesma forma, será retida a contribuição previdenciária, pela alíquota cabível para posterior recolhimento ao INSS, observado a regulamentação legal vigente e caso for o recolhimento do Imposto de Renda - IR.

#### 10 - ASSINATURA CONTRATUAL

10.1 - O prazo para assinatura do contrato de credenciamento será de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados da data do comunicado que a Administração fizer à credenciada, depois de esgotados os prazos recursais, após a homologação do credenciamento.

10.1.1 - A convocação poderá ser efetivada através do e-mail ou telefone comunicados pela empresa nos documentos apresentados.

10.1.2 - Se o termo estabelecido neste item não ocorrer em dia útil ou horário de funcionamento do município, fica prorrogado para o dia útil ou horário de funcionamento subsequente.

10.1.3 - A credenciada deverá, obrigatoriamente, assinar o contrato na Central de Licitações, localizada na Prefeitura de Rodeio, não sendo permitido o envio do contrato por correio ou por qualquer outro meio. A inobservância desta determinação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, estando a empresa sujeita às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 em especial o artigo 81.

10.3 - O contrato reger-se-á, especialmente no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/1993, edital e preceitos do direito público.

10.4 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela Administração Pública a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

10.5 - A credenciada é exclusivamente responsável pela qualidade do serviço e materiais executados direta e indiretamente para consecução do objeto contratado, devendo promover toda e qualquer readequação, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do serviço contratado.

10.6 - O edital, contratos e anexos são complementares entre si de forma que qualquer especificação, obrigação, condição ou responsabilidade constante em um ou omitido em outro será considerado válido para todos os fins.

#### 11 - PENALIDADES



11.1 - Pelas falhas, irregularidades e/ou pelo não cumprimento das condições, obrigações e prazos estipulados, a credenciada estará sujeita às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela recusa injustificada de assinar o instrumento contratual, no prazo estabelecido pela Administração Pública.
- c) Descredenciamento, com rescisão do contrato.
- d) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na entrega dos objetos no início e/ou conserto/adequação dos serviços contratados.
- e) Multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções atinentes à espécie.
- f) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais.
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

11.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Administração Pública.

11.2 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

11.3 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela credenciada.

## 12 - OBRIGAÇÕES

### 12.1 - DO MUNICÍPIO

- a) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação do serviço deste credenciamento.
- b) Aplicar penalidades às credenciadas, quando for o caso.
- c) Prestar as informações necessárias à perfeita execução do contrato.



- d) Efetuar o pagamento à credenciada no prazo avençado, após a prestação dos serviços e entrega da Nota Fiscal ao setor competente.
- e) Notificar a credenciada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.
- f) Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante nos locais destinados à prestação dos serviços.
- g) Exercer o correto acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do município o qual registrará as ocorrências, comunicando a contratada, que deverá providenciar a necessária regularização sempre que apontada.
- h) Solicitar, uma vez comprovada a necessidade, o afastamento imediato de qualquer empregado ou preposto que, por qualquer motivo venha desmerecer a confiança da fiscalização da contratante, agir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para as quais foram delegadas.

#### 12.2 - DA CREDENCIADA:

- a) Prestar o serviço deste credenciamento nas especificações contidas neste edital e anexos.
- b) Realizar todos os procedimentos para os quais se credenciou, nos moldes estabelecidos neste edital, termo de referência, e normas gerais e regulamentares aplicáveis ao serviço contratado.
- c) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados.
- d) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.
- e) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias no quantitativo do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.
- f) Prestar o serviço, no preço, prazo e forma estipulados no Edital.
- g) Prestar o serviço com qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislações pertinentes.
- h) Prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho das funções para as quais foram designados.



- i) Responsabilizar-se pelo fornecimento de todas e quaisquer ferramentas e utensílios de segurança, necessários e adequados à execução dos serviços contratados.
- j) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo município.
- k) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo de seus empregados, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados.
- l) Manter os profissionais nos horários pré-determinados pela Administração.
- m) Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, do local próximo às suas residências ao local de trabalho e vice-versa, bem como alimentação e outros benefícios previstos na legislação trabalhista.
- n) Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação do serviço, no regime contratado, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas vigentes, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica.
- o) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a demanda.
- p) Atender, de imediato, as solicitações quanto às substituições da mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- q) Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do município, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- r) Relatar ao município toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.
- s) Não permitir a utilização de trabalho do menor.

### 13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Rodeio/SC, qual seja o Diário Oficial dos Municípios - site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os interessados a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município também poderá comunicar os interessados diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão





a partir do seu recebimento, situação que os interessados têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

13.2 - Nenhuma indenização será devida às proponentes por apresentação de documentação relativa ao presente credenciamento.

13.3 - O presente credenciamento poderá vir a ser revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado.

13.4 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

13.5 - Constitui Autoridade Competente para em última instância administrativa analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, a Secretária da Fazenda.

13.5.1 - Nos processos administrativos instaurados na fase de execução dos contratos, constituem autoridade competente as seguintes:

a) Para notificar, aplicar penalidade e analisar defesa, o servidor designado para fiscalizar o contrato.

b) Para analisar e julgar em última instância os recursos intentados pelos contratados, face a sanção aplicada pelo fiscal de contrato, o respectivo secretário e/ou diretor presidente do órgão/entidade contratante/requisitante do serviço.

13.6 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.7 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro da Comarca de Acurra/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.8 - Faz parte integrante do Edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência e valores
- b) ANEXO II - Modelo de Requerimento para Credenciamento.
- c) ANEXO III - Modelo de Declarações Obrigatórias.
- d) ANEXO IV - Termo de Aceitação dos Preços.
- e) ANEXO V - Minuta Contratual.

Rodeio, 19 de outubro de 2020.

PAULO ROBERTO WEISS  
Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA E VALORES

TERMO DE REFERÊNCIA\*

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA contratação de empresas objetivando a prestação de serviços especializados de alvenaria, pintura, eletricista destinados a manutenção predial preventiva e corretiva das unidades administrativas diretas e indiretas do município de Rodeio.

1 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

LOTE 1 - SERVIÇOS DE ALVENARIA, MANUTENÇÃO EM TELHADOS E CALHAS, CARPINTARIA, MARCENARIA, COMPREENDENDO MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.					
ITEM	QUANT.	UNID.	PRODUTO	VALOR DE REFERENCIA UNITARIO	VALOR TOTAL
01	4000	HORAS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO	R\$ 32.50	R\$ 130.000,00
02	4000	HORAS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVENTE DE PEDREIRO	R\$ 25.10	R\$ 100.400,00
LOTE 2 - SERVIÇOS DE ELETRICISTA E ENCANADOR, COMPREENDENDO MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO, MANUTENÇÃO E/OU CONSERTO NA REDE ELÉTRICA (ALTA, MÉDIA E BAIXA TENSÃO; NA PARTE HIDRÁULICA, TANTO NA PARTE INTERNA COMO EXTERNA.					
ITEM	QUANT.	UNID.	PRODUTO	VALOR DE REFERENCIA UNITARIO	VALOR TOTAL
01	3000	HORAS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELETRICISTA/ENCANADOR	R\$ 30.90	R\$ 92.700,00
02	3000	HORAS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTENTE DE ELETRICISTA/ENCANADOR	R\$ 25.10	R\$ 75.300,00
LOTE 3 - SERVIÇOS DE PINTURA, COMPREENDENDO MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.					
ITEM	QUANT.	UNID.	PRODUTO	VALOR DE REFERENCIA UNITARIO	VALOR TOTAL
01	3000	HORAS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTOR	R\$ 28.50	R\$ 85.500,00

2. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

O credenciamento, à luz da hodierna jurisprudência, é um procedimento escorreito e que atende aos princípios aplicáveis à administração pública, em especial quanto à eficiência. No que tange à definição do credenciamento, o então Conselheiro do Tribunal de Contas do Distrito Federal, Jacoby Fernandes, em voto



proferido no âmbito do processo 1.315/93 daquela Corte, asseverou o seguinte:

*Se a Administração convoca todos os profissionais de determinado setor, dispendo-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam os requisitos estabelecidos, fixando ela própria o valor que se dispõe a pagar, os possíveis licitantes não competirão, no estrito sentido da palavra, inviabilizando a competição, uma vez que a todos foi assegurada a contratação. É a figura do credenciamento, que o Tribunal de Contas da União vem recomendando para a contratação de serviços médicos, jurídicos e de treinamento. (...)*

No que concerne à possibilidade de os Municípios contratarem por meio de credenciamento, há recentes decisões proferidas por esta Corte de Contas no sentido afirmativo. Nesse sentido, ressalta-se a Consulta n. 765192, relatada pelo Conselheiro Wanderley Ávila, respondida à unanimidade, na Sessão Plenária de 27/11/08, da qual se extrai os seguintes fragmentos, in verbis:

*Mesmo inexistindo lei específica que cuide do sistema de credenciamento, trata-se de procedimento reconhecido pela doutrina e também pelo Tribunal de Contas da União e recomendado por aquele órgão de controle externo, para a contratação de serviços advocatícios comuns, que possam ser realizados de modo satisfatório pela maior parte dos advogados.[2]Tal modelo vem sendo adotado, quando configurada a hipótese em tela, e tem ganhado força na doutrina e jurisprudência, com destaque na jurisprudência do controle externo, quando a licitação para a escolha de um único contratado, mostrar-se inviável. [...] Devo frisar, que o procedimento licitatório destinado à pré qualificação dos futuros credenciados deve ser pautado nos princípios da isonomia, impessoalidade, publicidade e eficiência, com ampla divulgação do edital de pré-qualificação aos profissionais interessados na prestação de serviços advocatícios, com a indicação de condições uniformes, tabela única de remuneração, vinculação ao instrumento convocatório, além de previsão de distribuição imparcial das demandas, recomendando-se o uso do sistema de sorteio aleatório entre todos os credenciados, excluindo-se sempre os anteriormente sorteados.*

Nesse sentido, impende destacar ainda o posicionamento adotado pelo Tribunal de Contas da União no bojo do processo de Consulta nº TC 016.522/95-8, respondida por meio da Decisão nº 656/1995, na Sessão Plenária de 06/12/95, indicando que o credenciamento corretamente realizado atente aos princípios que permeiam o processo licitatório, in verbis:

*Não é demais lembrar, no entanto, para a perfeita compreensão do assunto, o resultado do exame efetivado nos referidos autos, demonstrando que o credenciamento atende a diversos princípios norteadores da licitação, da seguinte maneira: Legalidade - a conveniência social no caso da assistência médica é latente, uma vez que com o credenciamento todos serão amplamente beneficiados e a legalidade encontra respaldo no art. 25 da Lei nº 8.666/93. Impessoalidade - o credenciamento obedece este princípio, pois a finalidade da Administração é prestar a melhor assistência médica, com o menor custo possível e dentro dos limites orçamentários; é o que se pretende fazer, atingindo todas as entidades prestadoras de serviço que se enquadrarem nos requisitos estabelecidos; Igualdade - no credenciamento o princípio da igualdade estará muito mais patente do que na licitação formal. Poderá ser credenciada da pequena clínica, ou um consultório de apenas um médico, ao hospital de grande porte, com direito de participação de todos, sendo a sua utilização em pequena ou grande escala vinculada à qualidade e à confiança dos*



*beneficiários que, conforme a aceitação destes, permanecerão ou serão descredenciados; Publicidade - antes de se concretizar o credenciamento, deverá ser dada ampla divulgação, com aviso publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação, podendo, inclusive, a Administração enviar correspondência aos possíveis prestadores de serviço; Probidade Administrativa - o credenciamento, da maneira que será executado, obedece rigorosamente aos postulados do princípio da probidade administrativa, uma vez que, embora tal procedimento não esteja expressamente previsto na Lei de Licitação, nenhum comprometimento ético ou moral poderá ser apontado, já que foram observados os demais princípios elencados para o certame; Vinculação ao Instrumento Convocatório - é um princípio bastante fácil de ser seguido no esquema do credenciamento, pois os parâmetros serão definidos em ato a Administração, que, mediante divulgação para conhecimento dos interessados, permitirá que sejam selecionados apenas aqueles que concordarem e se adequarem a seus termos; Julgamento Objetivo - no credenciamento, o princípio do julgamento objetivo será muito mais democrático do que no da licitação formal, pois, nesta, o julgamento é de uma Comissão, que escolherá um número reduzido de prestadores de serviço, que depois terão que ser aceitos pelos usuários.*

Conforme o exposto, tem-se o credenciamento como mais um instrumento que viabiliza a execução indireta de serviços pela Administração Pública, produto da inexorável transformação paradigmática que tem ocorrido em nosso modelo de Estado, desde que não seja tratado como regra, mas sim adotado em caráter suplementar.

Consoante é sabido para consecução das atividades fins da administração é necessária a realização de atividades meios que, embora não estejam afetas diretamente ao fim objetivados pela administração, figuram-se necessárias à qualidade almejada no serviço público.

Neste sentido, a MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, figura atividade meio que necessita, cada vez mais, de atenção pela administração na forma de contratação, buscando a qualificação na mão de obra, de modo a prevenir reformas desnecessárias decorrentes de uma má manutenção. Como o Município de Rodeio não dispõe em seu quadro de servidores profissionais com expertise e equipamentos adequados para realização da manutenção predial preventiva e corretiva.

Diante disso, a opção pelo credenciamento fundamenta-se na possibilidade de a administração municipal credenciar o maior número possível de prestadores de serviços que atendam às exigências mínimas contidas no edital de chamamento. Pretende-se ainda, através do credenciamento, dar cumprimento à lei das microempresas e empresas de pequeno porte, fomentar a economia local e ampliar a gama de prestadores de serviços, de modo a se prestigiar a economicidade e eficiência.

Diante disto, o presente termo de referência tem por propósito descrever critérios mínimos a serem observados na contratação e execução dos serviços de manutenção predial para os edifícios e demais áreas pertencentes à Administração direta e indireta.



### 3. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIÇOS DE PINTURA, COMPREENDENDO MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- a) Rasgos e recomposição em paredes para instalação de tomadas.
- b) Vedação de furos provenientes de mudança de quadros ou equipamentos chumbados na parede.

Quantificação e qualificação de materiais necessários ao serviço:

- c) Realização de pinturas e aplicação de revestimentos em geral.
- d) Emassamento e pintura dos tetos de gesso.
- e) Realização de retoques, reaplicando tintas ou revestimentos.
- f) Pintura de meios-fios e caixas de inspeção.
- g) Pintura de grades de ferro.
- h) Preparação de superfície para pintura (lixamento, escovação, raspagem, lavagem).
- i) Aplicação de selador de nitrocelulose para madeira.
- j) Aplicação de fundo nivelador para madeira ou fundi antióxido.
- k) Aplicação de massa corrida PVA ou acrílica.
- l) Aplicação de textura; pintura com tinta PVA, acrílica, epóxi, verniz, esmalte sintético e óleo, entre outros.
- m) Execução de outras atividades correlatas à função.

SERVENTE DE PINTOR

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- a) Remoção de pinturas e revestimentos antigos ou danificados.
- b) Lixamento de tetos e paredes com reboco e massas.
- c) Aplicação de selador acrílico ou líquido preparador de paredes.

SERVIÇOS DE ALVENARIA, MANUTENÇÃO EM TELHADOS E CALHAS, CARPINTARIA, MARCENARIA, COMPREENDENDO MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

PEDREIRO



DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- a) Reparo e/ou colocação de esquadrias de madeira em geral.
- b) Retirada de esquadrias de madeira; reparo em móveis e utensílios de madeira.
- c) Execução de alvenarias (tijolo cerâmico e bloco de concreto).
- d) Execução de contra piso/piso de concreto ou argamassa.
- e) Reparos em revestimento: azulejo, pingadeiras, rodapés cerâmicos; execução de chapisco, emboço, reboco, massa única e outros.
- f) Abertura e recomposição no solo ou em paredes para conserto de tubulações.
- g) Rejuntamento de bacias sanitárias e de cerâmicas no piso dos banheiros;
- h) Impermeabilização de pontos de vazamento em lajes.
- i) Assentamento de pedras de mármore, granito ou cerâmica para recomposição.
- j) Remoção e reconstituição de rebocos.
- k) Abertura de vãos em alvenaria.
- l) Infraestrutura interna e externa.
- m) Serviço de acabamento e conservação predial.
- n) Execução de outras atividades correlatas à função.

SERVENTE DE PEDREIRO

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- a) Fixação de suportes em paredes.
- b) Limpeza das placas e fachadas das unidades.
- c) Manutenção em portões manuais.
- d) Serviço de limpeza com lava jato, furadeira e outros.
- e) Fixação de lixeiras ou outros suportes no solo.
- f) Troca de fechaduras.



g) Pequenos consertos em mobiliário.

h) Reparo e/ou colocação de rodapés de madeira.

SERVIÇOS DE ELETRICISTA E ENCANADOR, COMPREENDENDO MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO, MANUTENÇÃO E/OU CONserto NA REDE ELÉTRICA (ALTA, MÉDIA E BAIXA TENSÃO; NA PARTE HIDRÁULICA, TANTO NA PARTE INTERNA COMO EXTERNA.

ELETRICISTA/ENCANADOR

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

a) Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos.

b) Executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais.

c) Executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico.

d) Executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos.

e) Instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas.

f) Executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos.

g) Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's).

h) Elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ ou reformas.

i) Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo.

j) Acompanhar intervenções eletromecânicas, moto bombas e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica.



- k) Conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
- l) Auxiliar no planejamento, construir, instalar, ampliar e reparar redes e linhas elétricas de baixa tensão. Instalar equipamentos e localizar defeitos.
- m) Montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios.
- n) Fazer instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas.
- o) Testar e consertar a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros.
- p) Fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações.
- q) Reparar vazamentos das tubulações de casa de bombas.
- r) Trabalhar em tubulações de PVC, cobre e galvanizadas.
- s) Confeccionar e assentar calhas, assentar manilhas e fazer ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água, esgoto e gás.
- t) Construir indicadores para controle de volume de água nas caixas de abastecimento.
- u) Zelar pela conservação e manutenção de máquinas, equipamentos e instrumentos de trabalho.
- v) Impermeabilização, adequação, ampliação, reparos de todos os sistemas hidros sanitários.

**ASSISTENTE DE ELETRICISTA/ENCANADOR**

- a) Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's).
- b) Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo.
- c) Auxiliar no planejamento, construir, instalar, ampliar e reparar redes e linhas elétricas de alta e baixa tensão, linhas e redes de telecomunicação, rede de comunicação de dados.
- d) Limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc..





- e) Fazer reparos em reservatórios e chaves de boia.
- f) Substituir e eliminar vazamentos de aparelhos sanitários.
- g) Trabalhar em tubulações de PVC, cobre e galvanizadas.
- h) Limpar e desentupir calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral.
- i) Zelar pela conservação e manutenção de máquinas, equipamentos e instrumentos de trabalho.

#### 4. DOS PRAZOS

4.1 - O prazo de vigência da Licitação/Credenciamento será de 12 (doze) meses a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme legislação vigente.

4.2 - O período inicial de credenciamento para habilitação de credenciados será aberto pelo prazo inicial de 18 (dezoito) dias corridos, contado de sua publicação, podendo a critério da Administração, ser prorrogado pelo prazo de vigência da licitação.

#### 5 - CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

##### 5.1 - DO OBJETO

5.1.1 - Constitui objeto do presente credenciamento a contratação na modalidade homem/hora, para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de prédios e demais áreas da administração direta e indireta.

##### 5.1.1.1 - Para tanto define-se:

a) **MANUTENÇÃO:** Atividade que implica em conservar obra, aparelhos, máquinas e/ou equipamentos em bom estado de uso e/ou operação. (Definição CREA).

b) **SERVIÇO:** toda atividade como demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico profissionais. (Lei 8.666/93, Art. 6º).

5.1.2 - As práticas dos serviços a serem contratados devem ser aplicadas segundo as regulamentações baixadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego bem como as normalizações acordadas em convenções coletivas de trabalho de cada categoria.

5.1.3 - Os serviços deverão ser executados por pessoal capacitado que desenvolverá as tarefas, acompanhadas e fiscalizadas sua execução, por servidor previamente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução



e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

## 5.2 - DAS OBRIGAÇÕES

5.2.1 - A contratada, além do fornecimento da mão de obra para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

5.2.1.1 - Prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho das funções para as quais foram designados.

5.2.1.2 - Serão de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todas e quaisquer ferramentas e utensílios de segurança, bem como de todo o fardamento necessário e adequado à execução dos serviços contratados.

5.2.1.3 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados por servidor da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

5.2.1.4 - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo dos empregados por ela designados na execução do contrato, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários.

5.2.1.5 - Manter os profissionais nos horários pré-determinados pela Administração.

5.2.1.6 - Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, do local próximo às suas residências ao local de trabalho e vice-versa, bem como alimentação e outros benefícios previstos na legislação trabalhista.

5.2.1.7 - Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação do serviço, no regime contratado, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas vigentes, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica, não transferindo à contratante seus pagamentos.

5.2.1.8 - Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atendimento às demandas.

5.2.1.9 - Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

5.2.1.10 - Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.



5.2.1.11 - Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.

5.2.1.12 - Não permitir a utilização do trabalho do menor.

### 5.3 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.3.1 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE nos locais destinados à prestação dos serviços.

5.3.2 - Efetuar o pagamento pelos serviços prestados pela CONTRATADA, conforme estabelecido em Cláusula Contratual.

5.3.3 - A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, devidamente designado e com atribuições específicas, o qual registrará as ocorrências, comunicando à CONTRATADA, que deverá providenciar a necessária regularização.

5.3.4 - A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público, seus agentes e ou prepostos.

5.3.5 - Poderão ser exigidos, uma vez comprovada a necessidade, o afastamento imediato de qualquer empregado ou preposto que, por qualquer motivo venha desmerecer a confiança da fiscalização da CONTRATANTE, agir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para as quais foram delegadas.

### 5.4 - DO CREDENCIAMENTO

5.4.1. Será permitido o credenciamento de quaisquer dos interessados que satisfaçam às condições exigidas no edital.

5.4.2. A qualquer tempo durante o período determinado, será permitido o credenciamento de novos interessados, atendidas as condições fixadas, garantindo a inserção de novos credenciados em condições isonômicas, respeitada a cronologia de credenciamento.

5.4.3. O credenciado deverá anuir com a forma e o valor de remuneração referente aos serviços contratados.

5.4.4. Os Credenciados farão parte do banco de dados específico de prestadores de serviço, com vistas à possível contratação para a prestação dos serviços solicitados pelas Unidades Demandantes.

5.4.5. O credenciamento não assegura aos participantes o direito à efetiva contratação dos serviços, possuindo na contratação,



natureza de contrato administrativo de prestação de serviços, sem vínculo empregatício.

#### 5.5 - DO MODO DE FORNECIMENTO

5.5.1 - O prestador de serviço será convocado pelo e-mail e/ou telefone identificados na proposta, para em até 24 (vinte e quatro) horas, comparecer ao local e elaborar orçamento prévio dos serviços de manutenção a serem prestados, possibilitando a expedição da respectiva ordem de compra/serviço.

5.5.1.1 - Excetua-se do prazo constante deste item na hipótese de urgência, assim identificada pela administração quando do contato com o fornecedor do serviço, hipótese em que o mesmo deverá comparecer no local em até 2 (duas) horas do contato e prestar, independente de orçamento prévio, exclusivamente o serviço necessário a estancar a urgência relatada. Estancada a urgência, e ainda necessitando de conserto para evitar reincidência, aplica-se o disposto no caput deste item.

5.5.2 - A indicação do prestador de serviço credenciado para a apresentação de orçamentos para as Unidades Demandantes seguirá a ordem de rodízio entre os credenciados para cada item de contratação, gerenciados através de Banco de Dados coordenada pelo Setor de Compras da Prefeitura de Rodeio e disponível para consulta pública.

5.5.2.1 - Após homologação pela autoridade competente e assinatura do contrato dentro do prazo estipulado neste instrumento convocatório, o Credenciado será selecionado a prestar os serviços de acordo com a ordem de chegada para Credenciamento. Sendo que somente será classificado por ordem de chegada aquele que comprovar e preencherem todos os requisitos constantes neste edital.

5.5.2.2 - Concluído o primeiro convocado, os credenciados passarão a integrar o Banco de Dados de acordo com a data de habilitação.

5.5.2.3 - Caso o credenciado não compareça ao local indicado no prazo determinado conforme disposto no subitem 5.5.1 o direito a contratação passará automaticamente para o próximo credenciado da lista, sem prejuízo das eventuais sanções cabíveis.

5.5.3. Os serviços regulares de manutenção serão iniciados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço.

5.5.3.1 - Os serviços somente poderão ser prestados com o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, sendo vedado o início das atividades quando não apresentado o documento.

5.5.4. O serviço deverá possuir prazo de garantia mínima de 06 (seis) meses, contados a partir da finalização e entrega do mesmo.



5.5.4.1 - Durante o prazo de garantia, o credenciado obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer serviço que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio.

#### 5.6 - DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.5.1 - Os serviços, quando solicitados, deverão ser prestados em todas as unidades pertencentes à Administração Direta e Indireta do Município, considerando Fundos, Fundações e Autarquias.

5.5.1.1 - Considerando o acima exposto, e ainda a possibilidade de credenciamento para todos os itens, a CONTRATADA, se necessário, deverá atender simultaneamente às secretarias solicitantes, no prazo acordado, sendo vedado o aditamento de prazo de atendimento ou início e término dos serviços, devido a solicitações distintas e concomitantes, cabendo à CONTRATADA possuir funcionários suficientes para o amplo atendimento.

#### 5.6 - CAPACITAÇÃO TÉCNICA

5.6.1 - A licitante alojará profissional Técnico Eletricista com a seguinte qualificação técnica:

5.6.1.1 - Certificado de qualificação na NR-10 (Segurança em instalações e serviços em eletricidade), emitido por sistema oficial de ensino reconhecido.

#### 5.7 - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.7.1 - Os serviços serão pagos proporcionalmente aos serviços efetivamente realizados na relação unitária valor = homem/hora.

5.7.1.1 - O preço a ser pago a título de remuneração pelos serviços contratados terá como base de cálculo os valores de horas técnicas, instituído a partir de metodologia de preços de pesquisa de mercado executada pelo Setor de Compras e Orçamentos estabelecendo-se o levantamento de preços, ampliando-se a transparência e impessoalidade do processo de definição dos mesmos a serem aplicados na realização dos serviços de manutenção predial.

Atingiu-se a aplicação de método sistemático e rigoroso, que combina consulta de preços na realidade do mercado local com o uso de registros administrativos das últimas contratações realizadas, em atendimento ao interesse público, economicidade e vantajosidade.

5.7.2 - O pagamento será realizado em até 30 dias após a expedição da nota fiscal com aceite no verso através de depósito bancário.



5.7.3 - As peças e ferramentas inerentes à prestação dos serviços encontram-se inclusas no preço licitado por cada serviço.

5.7.3.1 - Quando necessário o fornecimento de peças/materiais além daquelas inerentes à prestação dos serviços, o seu fornecimento fica condicionado à prévia análise e aprovação do orçamento pela Secretaria requisitante, podendo esta, proceder à aquisição por outro fornecedor, desde que com valor inferior ao apresentado pela licitante.

5.7.3.2 - Excepcionalmente, quando o serviço for de caráter emergencial e vir a ser realizado após o horário de expediente do Município, e não houver servidor do Setor de Compras disponível para análise e aprovação do orçamento, poderá ser realizada manutenção com fornecimento de peça/material, desde de que comprovada a situação emergencial, considerados preços de mercado para fins de pagamento.

5.7.4 - O fornecedor será comunicado para expedição da nota de serviço pelo setor solicitante, após confirmação dos serviços efetivamente realizados.

5.7.5 - Não serão aceitas notas fiscais expedidas sem a confirmação dos serviços pela secretaria requisitante, respondendo exclusivamente o prestador do serviço com os custos inerentes à revisão.

5.7.6 - Os valores fixados da hora técnica de serviço poderão ser reajustados somente após o período de 12 (doze) meses contados da publicação. Na hipótese em que restar demonstrada a necessidade de reajuste, dar-se-á através do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

## 6 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 - Todos os interessados que ao final do processo de credenciamento, demonstrarem capacidade técnica e estejam devidamente habilitados integrarão o Bando de Dados na condição de credenciados para prestar serviços às Unidade Demandante inexistindo número ou máximo de credenciados.

6.2 - Os credenciados serão responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelado o credenciamento se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.

6.3 - O credenciado deverá comunicar formalmente à Central de Compras e Licitações, eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objetivo desde Edital, mediante justificativa, sendo proibida a subcontratação.



6.4 - As quantidades expressas são estimativas e representam a previsão do órgão participante pelo prazo de 12 (doze) meses, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município/órgão participante e mediante a expedição de ordem de compra/nota de empenho.

\_\_\_\_\_  
Secretaria de Administração e Finanças

\_\_\_\_\_  
Paulo Roberto Weiss  
Prefeito Municipal

## ANEXO II

### MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

A Secretaria da Fazenda e Administração

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no CREDENCIAMENTO para contratação de empresas objetivando a prestação de serviços especializados de alvenaria, pintura, eletricitista destinados a manutenção predial preventiva e corretiva das unidades administrativas diretas e indiretas do município de Rodeio, nos termos do Processo de credenciamento nº 45/2020.

Razão social:

CNPJ:

Nome:

C.I. RG (representante legal):

CPF (representante legal):

Endereço:

Cidade: Estado: CEP:

E-mail: Telefone(s): Fax:

Nome legível do requerente:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação)

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, declara:

a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n° 8.666/1993, acrescido pela Lei n° 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental.

c) Que o ato constitutivo é vigente.

d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública.

e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital.





f) Que cumpre os requisitos de habilitação.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO PREÇO

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO PREÇO

CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ALVENARIA, PINTURA, ELETRICISTA DESTINADOS A MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DIRETAS E INDIRETAS DO MUNICÍPIO DE RODEIO.

(Nome da Empresa), CNPJ nº (xxxx), Inscrição Estadual nº (xxxx), sediada, (Endereço Completo), representada por \_\_\_\_\_, (qualificação completa), DECLARO que concordo em executar os serviços e fornecimentos constantes no referido edital de Inexigibilidade de Credenciamento para fornecimento de alimentação, produtos de higiene pessoal e limpeza através de ticket vale alimentação, pelos preços estipulados pelo município de Rodeio - SC, conforme tabela abaixo:

(Planilha de Descrição de Serviços para Preços Unitários)

Número do Banco, Agência e Conta-Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente.

Local e data.



\_\_\_\_\_  
(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

\* Demais informações constantes do item 5.3.4 do edital

ANEXO V

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO N° .../2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ALVENARIA, PINTURA, ELETRICISTA DESTINADOS A MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DIRETAS E INDIRETAS DO MUNICÍPIO DE RODEIO.

Pelo presente instrumento o MUNICÍPIO DE RODEIO - SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n° 83.102.814/0001-64, com sede na Rua Barão do Rio Branco, n° 1069, bairro Centro, nesta cidade de Rodeio - Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Sr. Paulo Roberto Weiss, Prefeito legitimamente eleito para o cargo, doravante denominado simplesmente de Contratante, abaixo denominado MUNICÍPIO e \_\_\_\_\_, (qualificação completa), abaixo denominada CREDENCIADA, resolvem, de comum acordo e com fundamento na Lei n° 8.666/93 e demais disposições legais aplicáveis à espécie, celebrar o presente CONTRATO DE CREDENCIAMENTO, tudo de conformidade com o Edital de Credenciamento n° 03/2020, anexos e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DOS PREÇOS

Pelo presente instrumento fica a CREDENCIADA apta a plena e total execução dos serviços de \_\_\_\_\_ para atender, em regime de rodízio, a demanda de mão de obra especializada para prestação de serviços de alvenaria, manutenção em telhados e calhas, carpintaria, marcenaria, pintura, eletricista e encanador



destinados à manutenção predial preventiva e corretiva das unidades administrativas diretas e indiretas do município de Rodeio, de acordo com o valor unitário do serviço credenciado, constante da planilha de descrição dos serviços e preços unitários dos itens do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Credenciamento n° 03/2020.

A prestação dos serviços constantes deste instrumento observará obrigatoriamente todos os detalhamentos, valores/preços de referência, condições, descrições e demais disposições estabelecidas no Edital de Credenciamento n° 03/2020, planilhas, escalas, Termo de Referência, Calendário, Anexos, no presente instrumento e aquelas estabelecidas pelo MUNICÍPIO.

Esta prestação de serviços abrange a execução, pela CREDENCIADA, de todos os serviços/atos/procedimentos que se fizerem necessários ao pleno, total e integral cumprimento do objeto constante deste instrumento e do Edital de Credenciamento n° 03/2020, planilhas, escalas, Termo de Referência, Calendário, Anexos e dar-se-á nas formas e condições estabelecidas.

O presente contrato, Edital de Credenciamento n° 03/2020, planilhas, instruções, Termo de Referência, Calendário e Anexos são complementares entre si, de forma que qualquer especificação, obrigação ou responsabilidade constante em um e omitido em outro, será considerado existente para todos os fins.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROFISSIONAIS E RESPONSABILIDADES

O objeto deverá ser total, integral e exclusivamente executado e realizado pela CREDENCIADA, sem quaisquer restrições. A CREDENCIADA se compromete a apresentar todo o aparato e toda a estrutura, sejam elas de que natureza forem, necessárias à execução do objeto, em pleno e total funcionamento.

Toda a execução do objeto dar-se-á obrigatoriamente através de profissional devidamente habilitado, capacitado, equipado (inclusive no que tange aos itens de proteção, quando necessário) e regularmente inscrito junto ao órgão competente (quando necessário), cumpridas todas as demais obrigações, atribuições e requisitos constantes do Edital de Credenciamento n° 03/2020, Anexos e no presente instrumento.

Os serviços serão executados pela CREDENCIADA nos termos estabelecidos no Edital de Credenciamento n° 03/2020, em especial as exigências constantes dos anexos do edital:

O prestador de serviço será convocado, conforme previsão do acima, através do e-mail ou telefone indicados na proposta, para que, em até 24 (vinte e quatro) horas, comparecer ao local e elabore orçamento prévio dos serviços de manutenção a serem prestados, possibilitando a expedição da ordem de serviço.



Excetua-se do prazo constante deste item na hipótese de urgência, assim identificada pela administração quando do contato com o fornecedor do serviço, hipótese em que o mesmo deverá comparecer no local em até 2 (duas) horas do contato e prestar, independente de orçamento prévio, o serviço necessário a estancar a urgência relatada.

No orçamento prévio/estimativo, deverá constar, no mínimo, o tipo de serviço a ser realizado, quantidade estimativa de horas para execução, nome e assinatura do responsável.

Estancada a urgência, e ainda necessitando de conserto para evitar reincidência, aplica-se o disposto no caput deste item.

Os serviços regulares de manutenção serão iniciados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço.

Os serviços somente poderão ser prestados com o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, sendo vedado o início das atividades quando não apresentado o documento.

O serviço deverá possuir prazo de garantia mínima de 06 (seis) meses, contados a partir da finalização e entrega do mesmo.

Durante o prazo de garantia, o credenciado obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer serviço que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio.

Fica estabelecido que os serviços serão prestados:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação.

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade do serviço, quantidade do material e aceitação.

Os serviços que forem recusados deverão ser refeitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, Ata de Registro de Preços, Minuta do Contrato e na Lei.

O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades.

Por ocasião da prestação dos serviços, o Município de Rodeio, por intermédio de funcionário designado, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no



todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações dos objetos licitados, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de comunicação à proponente vencedora, sem qualquer ônus para o Município.

É de plena, exclusiva e total responsabilidade da CREDENCIADA, a prestação e o cumprimento de todos os serviços, fornecimento de toda mão de obra, pessoal, equipamentos, materiais e produtos necessários à plena execução do objeto e demais atribuições, obrigações e responsabilidades constantes do Edital de Credenciamento nº 03/2020, Planilhas, Termo de Referência, Calendário, Anexos e do presente instrumento, bem como arcar, de forma única e exclusiva, com todos e quaisquer encargos trabalhistas, fiscais, securitário, previdenciário, social, tributário, comercial ou de outra natureza (inclusive FGTS, INSS, PIS, SEGURO e outros), resultante de qualquer vínculo empregatício ou não. Tais responsabilidades, ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao MUNICÍPIO ou a qualquer entidade e pessoa a ele vinculado ou terceiro.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE**

O MUNICÍPIO pagará à CREDENCIADA, durante todo o prazo contratual, para cada serviço efetivamente realizado, os valores constantes da planilha de descrição dos serviços e valores de que trata o Anexo I do Edital de credenciamento nº 03/2020, observadas as demais obrigações, atribuições e responsabilidades constantes deste instrumento, do Edital de Credenciamento nº 03/2020, Planilhas, Termo de Referência, Calendário e Anexos.

Os pagamentos serão efetuados pelo MUNICÍPIO à CREDENCIADA através de depósito junto à agência nº \_\_\_\_\_, conta nº \_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_, de titularidade desta última, em até 30 (trinta) dias após a plena comprovação acerca dos serviços prestados, observadas e cumpridas as demais condições estabelecidas neste instrumento e no Edital de Credenciamento nº 03/2020 (em especial o item abaixo) e anexos:

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** os pagamentos serão efetuados pela Secretaria competente no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal. Os valores apurados serão pagos após aprovação e empenho mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

Os serviços serão pagos proporcionalmente aos serviços efetivamente realizados na relação unitária valor registrado = homem/hora.

As peças e materiais inerentes à prestação dos serviços encontram-se inclusas no preço licitado por cada serviço.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

Serviços realizados sem a respectiva Ordem de Serviço, previamente emitida pelo Setor de Compras do Município, não serão pagos.

Caso a ordem não contenha os dados solicitados, a mesma não será paga.

O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

Incidirá sobre o valor total das notas fiscais emitidas o Imposto sobre Serviços (ISS), na forma do Código Tributário Municipal e legislação suplementar, o qual será retido na fonte. Da mesma forma, será retida a contribuição previdenciária, pela alíquota cabível para posterior recolhimento ao INSS, observado a regulamentação legal vigente e caso for o recolhimento do Imposto de Renda - IR.

O pagamento será realizado, mediante entrega da nota fiscal e relatórios de veiculações, que deverá conter as datas, horários e tempo de veiculação.

Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da credenciada.

Esses pagamentos ficam condicionados a apresentação, pela CREDENCIADA dos documentos fiscais/notas fiscais acerca dos serviços efetivamente realizados/prestados, na Divisão de Contabilidade, devendo cumprir todas as condições estabelecidas pelo MUNICÍPIO e demais disposições constantes no Edital de Credenciamento nº 03/2020, Planilhas, Termo de Referência, Calendário, Anexos e do presente instrumento.

No referido preço estão inclusos todos os custos advindos da responsabilidade técnica, licenças, autorizações, alvarás, mão de obra, pessoal, materiais, transportes, seguros, equipamentos (inclusive os de proteção individual), fretes, tributos, encargos sociais e trabalhistas e demais custos necessários a plena execução do objeto e demais atribuições e obrigações do Edital de Credenciamento nº 03/2020, Planilhas, Termo de Referência, Calendário, Anexos e do presente instrumento.

As despesas deste instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

4 - Secretaria de Educação
1 - Secretaria de Educação
2007 - Manutenção das Atividades da Semed
3339039160000000000 - Manutenção e conservação bens imóveis
4 - Secretaria de Educação
1 - Secretaria de Educação
2006 - Manutenção do Ensino Infantil
3339039160000000000 - Manutenção e conservação bens imóveis
5 - Diretoria de Cultura, Esportes e Turismo



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

2 - Departamento de Cultura
2012 - Manutenção dos Serviços da Cultura
3339039160000000000 - Manutenção e conservação bens imóveis
4 - Secretaria de Educação
1 - Secretaria de Educação
2008 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental
3339039160000000000 - Manutenção e conservação bens imóveis
5 - Diretoria de Cultura, Esportes e Turismo
1 - Departamento de Desporto e Lazer
2011 - Manter e Apoiar o Desporto e Lazer
3339039160000000000 - Manutenção e conservação bens imóveis
3 - Secretaria Administração e Finanças
1 - Secretaria Administração e Finanças
2003 - Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
3339039160000000000 - Manutenção e conservação bens imóveis
8 - Fundo Municipal de Assistência Social
1 - Fundo Municipal de Assistência Social
2050 - Gestão do SUAS
3339039160000000000 - Manutenção e conservação bens imóveis
6 - Secretaria de Agricultura
1 - Departamento de Agricultura
2014 - Manutenção das Atividades de Agricultura
3339039160000000000 - Manutenção e conservação bens imóveis
10 - Fundo Municipal de Saúde
1 - Fundo Municipal de Saude
2040 - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
3339039160000000000 - Manutenção e conservação bens imóveis

O credenciamento da empresa será válido pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de emissão do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o prazo máximo da validade deste Edital de Credenciamento.

O credenciamento da empresa será prorrogado mediante a apresentação da documentação exigida para a habilitação, constante no item 5 do presente edital.

A contratação dos credenciados será efetivada de acordo com as a necessidade e conveniência do Município/órgão participante e mediante a expedição de ordem de compra/nota de empenho.

Os valores fixados da hora técnica de serviço poderão ser reajustados somente após o período de 12 (doze) meses contados da publicação. Na hipótese em que restar demonstrada a necessidade de reajuste, dar-se-á através do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

Além das demais obrigações constantes do Edital de Credenciamento nº 03/2020 e Anexos, compete também a CREDENCIADA:



- a) Prestar o serviço deste credenciamento nas especificações contidas neste edital e anexos.
- b) Realizar todos os procedimentos para os quais se credenciou, nos moldes estabelecidos neste edital, termo de referência, e normas gerais e regulamentares aplicáveis ao serviço contratado.
- c) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados.
- d) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.
- e) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias no quantitativo do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.
- f) Prestar o serviço, no preço, prazo e forma estipulados no Edital.
- g) Prestar o serviço com qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislações pertinentes.
- h) Prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho das funções para as quais foram designados.
- i) Serão de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todas e quaisquer ferramentas e utensílios de segurança, bem como de todo o fardamento necessário e adequado à execução dos serviços contratados.
- j) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados por servidor da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- k) A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo dos empregados por ela designados na execução do contrato, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus funcionários.
- l) Manter os profissionais nos horários pré-determinados pela Administração.
- m) Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, do local próximo às suas residências ao local de trabalho e vice-versa, bem como alimentação e outros benefícios previstos na legislação trabalhista.
- n) Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação do serviço, no regime contratado, responsabilizando-se por todas





as obrigações trabalhistas vigentes, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica, não transferindo à contratante seus pagamentos.

- o) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a demanda.
- p) - Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- q) Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- r) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços.
- s) Não permitir a utilização do trabalho do menor.
- t) O credenciado deverá preencher o Relatório Diário de Obras, fazendo constar data, horário, local, serviços executados, que serão devidamente atestados por servidor formalmente indicado para fiscalizar o Contrato.
- u) Será obrigatória a apresentação de cópia do Relatório Diário de Obras juntamente com a Nota Fiscal dos serviços executados.
- v) Fica vedada a Subcontratação.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Além das demais obrigações constantes do Edital de Credenciamento nº 03/2020 e Anexos compete também a MUNICÍPIO:

- a) Atestar nas notas fiscais/faturas a afetiva prestação do serviço deste credenciamento.
- b) Aplicar penalidades às credenciadas, quando for o caso.
- c) Produzir e encaminhar à credenciada para veiculação, no prazo acordado, o material a ser veiculado.
- d) Prestar as informações necessárias à perfeita execução do contrato.
- e) Efetuar o pagamento à credenciada no prazo avençado, após a prestação dos serviços e entrega da Nota Fiscal ao setor competente.
- f) Notificar a credenciada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.



g) Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE nos locais destinados à prestação dos serviços.

h) A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, devidamente designado e com atribuições específicas, o qual registrará as ocorrências, comunicando à CONTRATADA, que deverá providenciar a necessária regularização.

i) A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público, seus agentes e ou prepostos.

j) Poderão ser exigidos, uma vez comprovada à necessidade, o afastamento imediato de qualquer empregado ou preposto que, por qualquer motivo venha desmerecer a confiança da fiscalização da CONTRATANTE, agir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para as quais foram delegadas.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

O prazo de vigência deste contrato terá início na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e término em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, podendo ser alterado ou prorrogado, no todo ou em parte, mediante a expedição de termo aditivo, observadas as disposições constantes da Lei nº 8.666/93 e as demais estabelecidas pelo MUNICÍPIO.

A partir da assinatura da Ordem de Serviços fica a CREDENCIADA totalmente responsável em cumprir o objeto, sob pena de aplicação das penalidades constantes deste instrumento e do respectivo edital.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO

A CREDENCIADA prestará única e exclusivamente os serviços constantes deste instrumento, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a mesma e o MUNICÍPIO.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

Além das demais disposições constantes da Lei nº 8666/93, Edital, Anexos e do presente contrato e ressalvados os motivos de força maior (devidamente comprovados) e aqueles que por ventura possam ser apresentados pelo MUNICÍPIO, a CREDENCIADA incorrerá nas seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito;



b) Multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela recusa injustificada de assinar o instrumento contratual, no prazo estabelecido pela Administração Pública.

c) Descredenciamento, com rescisão do contrato.

d) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na entrega dos objetos no início e/ou conserto/adequação dos serviços contratados.

e) Multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções atinentes à espécie.

f) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais.

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pelo MUNICÍPIO.

A CREDENCIADA será notificada antes da aplicação da penalidade e terá 05 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, a qual, não sendo aceita ou deixando de ser apresentada, culminará na cobrança da penalidade, tudo de conformidade com as disposições do edital e do contrato em questão, independentemente das demais medidas legais cabíveis.

A penalidade deverá ser paga junto à Tesouraria da Fazenda Pública Municipal, podendo ser retida dos valores devidos à CREDENCIADA ou ainda cobrada administrativa ou judicialmente após a notificação.

A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, ponderando-se sua natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial, assegurando-se defesa ao infrator.

#### CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

A rescisão contratual poderá ser:

a) pela paralisação dos serviços.

b) pela transmissão ou cessão a terceiros, pela CREDENCIADA, do objeto, sem prévia anuência por escrito de MUNICÍPIO.

c) pelo ato de autoridade ou lei superveniente que torne a execução do contrato formal ou materialmente impraticável.



d) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I à XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

e) Pelo MUNICÍPIO a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

f) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para Administração.

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pelo MUNICÍPIO, com as consequências previstas na CLÁUSULA OITAVA.

Constituem também motivos para rescisão do contrato, aquele constante do art. 77, e as demais disposições constantes do art. 78, tudo da Lei Federal nº 8.666/93.

Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa ou dolo da CREDENCIADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS NORMAS GERAIS

O MUNICÍPIO exercerá amplo e total direito de fiscalização sobre o objeto ora contratado, sendo que em nenhuma hipótese estará a CREDENCIADA eximida das responsabilidades relacionadas ou não à execução do objeto e demais atribuições e responsabilidades constantes deste instrumento. A fiscalização a ser efetuada pelo MUNICÍPIO será por escrito, onde constarão instruções, ordens e reclamações, bem como decisões acerca dos casos omissos.

O MUNICÍPIO exercerá amplo e total direito de fiscalização sobre o objeto, sendo que em nenhuma hipótese estará a CREDENCIADA eximida das responsabilidades.

A CREDENCIADA não poderá transferir, delegar, ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades constantes deste instrumento, sem que haja prévio consentimento por escrito do MUNICÍPIO.

A referida prestação de serviços observará, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis à espécie.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Ascurra - SC, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, renunciado a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

E, por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo nomeadas.

Rodeio, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de Rodeio  
Paulo Roberto Weiss

\_\_\_\_\_  
Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Natalino Bonacolsi

\_\_\_\_\_  
Erico Carini

Advogado:

\_\_\_\_\_  
Denílson Duarte Lana OAB 24471