



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER**



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2026**

**CREDENCIAMENTO**

Edital de Chamamento Público para Credenciamento de pessoas jurídicas para **Contratação de Empresas para Prestação de Diversos Serviços para as Secretarias Municipais**, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**Recebimento das Solicitações de Credenciamento**

<b>Endereço:</b> Prefeitura Municipal de Porto Xavier, situada à Rua Tiradente, nº 540, Centro, Porto Xavier/RS-CEP 98995-000.
<b>Período:</b> O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 21/01/2026, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, no endereço acima indicado.
<b>Esclarecimentos:</b> Pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados para o email <a href="mailto:licitapx@pmportoxavier.com.br">licitapx@pmportoxavier.com.br</a>
<b>Legislação:</b> Lei Federal nº 14.133/2021. Art. 79.

**O MUNICÍPIO DE PORTO XAVIER**, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 87.613.667/0001-48, com sede à Rua Tiradente, nº 540, Centro, Porto Xavier/RS-CEP 98995-000, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de Contratação de Empresas para Prestação de Diversos Serviços para as Secretarias Municipais, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO**

**1.1** É objeto do presente Edital o credenciamento de pessoas jurídicas para contratações frequentes de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de: pedreiro, servente de pedreiro, pintor, eletricista, encanador/installador hidrossanitário, serviços gerais, jardineiro, soldador/serralheiro e carpinteiro, objetivando a conservação e restauração de espaços públicos, ruas, avenidas, praças, prédios públicos, estradas vicinais, e demais bens públicos, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

**1.2** Conforme Art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços o fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

**1.3** O critério de seleção é o previsto no Art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente; caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: [gabinete@pmportoxavier.com.br](mailto:gabinete@pmportoxavier.com.br)  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



condições padronizadas.

**1.4** A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1** Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.2** Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.

**2.3** Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS.

**2.4** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de cópias autenticadas por cartório competente, ou cópias simples, desde que acompanhadas dos respectivos originais para autenticação por membro da Comissão de Licitação, à exceção dos documentos gerados automaticamente pelos Sistemas Previdenciário/Fiscal e Outros.

**2.5** Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pela Comissão de Licitação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

**2.6** Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

**2.7** Não serão aceitos documentos entregues fora do local, dias e horários estabelecidos neste Edital.

**2.8** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexos, com exceção dos casos expressamente previstos.

## 3. DOCUMENTAÇÃO PARA CRENDIAMENTO

### 3.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário;
- b) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: [gabinete@pmportoxavier.com.br](mailto:gabinete@pmportoxavier.com.br)  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou;

**g)** Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

**i)** Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

### 3.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
- b)** Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- c)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d)** Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- e)** Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- f)** Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- g)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h)** Alvará de Localização e/ou Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Porto Xavier, em plena validade e compatível com o objeto do certame ou documento/protocolo que comprove a solicitação da entrada na documentação para regularização do Alvará.

### 3.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 03 (três) meses da data de entrega da solicitação de credenciamento, somente para pessoas jurídicas constituídas há mais de 01 (um) ano.

### 3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a)** Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa que comprove a execução dos serviços compatíveis com o objeto deste Edital.

### 3.5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a)** Solicitação de Credenciamento e Declarações (Anexo III);



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



### 4. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**4.1** Aberto o período para solicitações de credenciamento, os interessadas entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 3.

**4.2** A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Licitação em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega, que será apostado em cópia da Solicitação de Credenciamento e entregue ao interessado.

**4.3** A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados.

**4.4** Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

### 5. DOS RECURSOS

**5.1** O interessado não habilitado, nos termos do item 4.4, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão de Licitação via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento).

**5.2** O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido à Comissão de Licitação e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Porto Xavier, situada à Rua Tiradentes, nº 540, Bairro centro, Porto Xavier.

### 6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

**6.1** Após a análise documental, a Comissão de Licitação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementará sempre que novos interessados se credenciarem.

**6.2** O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.

**6.3** Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Mural do município, quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.

**6.4** A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico [www.portoxavier.rs.gov.br](http://www.portoxavier.rs.gov.br) e publicada no Mural do município.

**6.5** Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

### 7. DO CONTRATO

**7.1** O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: [gabinete@pmportoxavier.com.br](mailto:gabinete@pmportoxavier.com.br)  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



prorrogadas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no site do município.

**7.2** A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

**7.3** Os serviços deverão ser realizados no Município de Porto Xavier, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

**7.4** A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo II deste Edital.

### **8. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO**

**8.1** Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo III;

**8.2** O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo II – Termo de Referência.

**8.3** O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Porto Xavier aconforme cronograma estabelecido pelo Termo de Referência mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

**8.4** O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**8.5** Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

**8.6** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Porto Xavier.

**8.7** Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são deresponsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

**8.8** Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura Municipal de Porto Xavier procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

**8.9** Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:

R = valor da correção procurada; V = valor inicial do contrato;



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

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

## 9. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

**9.1** A Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

**9.2** Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias serão descredenciados.

**9.3** O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**9.4** Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.5** Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Licitação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.

**9.6** Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

## 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**10.1** Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Licitação, entregues pessoalmente no Departamento de Compras e Licitações, situado à Rua Tiradentes, nº 540, Bairro Centro, Porto Xavier/RS, das 8h00 às 11h30 e das 14h00 às 16h30.

**10.2** Caberá à Comissão de Licitação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**10.3** As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

**11.1** As obrigações do Credenciado constam do item 8 do Anexo I – Termo de Referência.



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



### 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

- 12.1** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- 12.2** Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entregados serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.
- 12.3** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.
- 12.4** Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.
- 12.5** Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.
- 12.6** Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;
- 12.7** Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- 12.8** A Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS, através de cada Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.
- 12.9** Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 12.10** Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1** A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.
- 13.2** Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS.
- 13.3** O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.
- 13.4** A Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.
- 13.5** Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 16. ANEXOS DO EDITAL



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER**



**16.1** São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

**Anexo I** - Termo de Referência;

**Anexo II** - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento;

**Anexo III** - Solicitação de Credenciamento e Declarações.

Porto Xavier, 06 de janeiro de 2026.

**GILBERTO DOMINGOS MENIN**  
**Prefeito Municipal**



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: [gabinete@pmportoxavier.com.br](mailto:gabinete@pmportoxavier.com.br)  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação dos serviços especificados na Tabela do Item 4, com o objetivo de atender às demandas das diversas secretarias e seus respectivos departamentos.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação prevista neste Termo de Referência justifica-se pela necessidade de credenciamento de prestadores de serviços terceirizados para a execução de atividades de conservação e restauração de espaços públicos, incluindo ruas, avenidas, praças, prédios e demais bens públicos. Tal medida se faz necessária devido à grande demanda por esses serviços e à insuficiência de servidores para sua execução direta.

#### 3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 A contratação será realizada com base na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos seguintes dispositivos:

- Art. 74: Considera-se inexigível a licitação quando inviável a competição, incluindo casos de objetos que devem ou podem ser contratados por meio de credenciamento;
- Art. 78: Define o credenciamento como um dos procedimentos auxiliares das licitações e contratações regidas por esta Lei;
- Art. 79: Estabelece que o credenciamento pode ser utilizado para contratações paralelas e não excludentes, permitindo contratações simultâneas em condições padronizadas.

3.2 Ademais, serão observadas, quando aplicáveis, as normas regulamentares pertinentes aos serviços executados, bem como as diretrizes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO).

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1 As especificações e os quantitativos dos serviços encontram-se detalhados a seguir, com valores unitários definidos para cada contratação prevista neste Termo de Referência. Esses valores foram elaborados com base em referências como o Licitacon, Banco de Preço e pesquisas de mercado, conforme demonstrado nas planilhas anexas a este documento.

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	V. UNIT.
01	Pedreiro	Executar, sob supervisão, serviços de construção, reforma ou recuperação de edificações, praças, calçadas, etc; prestando serviços de: locação de obras com uso de gabarito de ripas e linha de nylon; execução de fundações rasas (em concreto armado, alvenaria ou outro); execução de contrapisos em argamassa ou concreto; levante de alvenaria portante ou de vedação (pedra, tijolos, blocos); execução de elementos estruturais em concreto armado (pilares, vigas, lajes, vergas, contravergas); instalação e/ou remoção de esquadrias de todos os tipos e tamanhos; execução de chapisco, emboço, reboco e massa corrida em paredes, estruturas e teto; execução de estruturas de madeira para telhados de edificações; talhamento de telhados com telhas de todos os tipos; assentamento de pisos e revestimentos (cerâmico, porcelanato, de concreto, de pedra e outros); instalação de forros e beirais em madeira ou pvc; execução de bocas de lobo para drenagem pluvial ou cloacal; demais serviços correlatos e afins. As ferramentas (manuais, eletrônicas, mecânicas, etc) necessárias para a execução dos serviços são de responsabilidade e fornecimento pelo pedreiro contratado, tais	HORA	4.000	R\$ 31,00



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER**



		como betoneira, carrinho de mão, colher de pedreiro, trena, nível, esquadros, linha, serras etc. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.			
02	Serv. De Pedreiro	Auxiliar o pedreiro executando serviços de: construção civil e similar em todas as etapas; executar tarefas com ordens da chefia, como preparação de argamassa, reboco, caiações, carregar blocos, tijolos, aço, e demais materiais de construção; auxiliar na confecção de fôrmas de madeira e armaduras de aço para estruturas de concreto; auxiliar na colocação de telhas, pisos, revestimentos, forros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros; cortar pedras, cerâmicas, aço, madeiras e outros materiais de construção; assentar meios-fios de concreto pré-moldado; executar tarefas afins ou correlatas relacionadas a construção civil e serviços de obras. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.	HORA	4.000	R\$ 18,00
03	Pintor	Executar quaisquer serviços de pintura em edificações, praças, calçadas, quadras esportivas, estruturas metálicas, estruturas de madeira, etc, preparando a superfície, lixando, selando trincas e fissuras, aplicando seladores, fundos, primers e tintas de qualquer base (água, solvente, epoxi, etc). As ferramentas tais como pincéis, rolos, fita crepe, etc, serão fornecidas pela Prefeitura, exceto escadas, garfos para rolo, bacias de pintura, trenas, régulas, andaimes, cabos de rolos e demais ferramentas e materiais reutilizáveis em mais de uma obra. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.	HORA	2.000	R\$ 28,00
04	Eletricista	Executar serviços de instalações elétricas monofásicas, bifásicas e trifásicas, em baixa tensão, em edificações, praças, parques, casa de máquinas de poços e outros locais para manutenção preventiva, corretiva e novas instalações, incluindo instalar quadros de distribuição de energia, tomadas, interruptores e pontos de iluminação; identificar defeitos elétricos para reparar ou substituir componentes; Instalar entradas de energia completas nos padrões das concessionárias locais; elaborar quantitativos de materiais elétricos através de levantamento in loco para manutenções ou novas instalações elétricas. As ferramentas necessárias para a execução dos serviços, tais como furadeira, parafusadeira, alicates, escadas, etc serão de responsabilidade de fornecimento do contratado. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.	HORA	2.000	R\$ 65,00
05	Ajudante Eletricista	Auxiliar nos serviços de instalações elétricas monofásicas, bifásicas e trifásicas, em baixa tensão, em edificações, praças, parques, casa de máquinas de poços e outros locais para manutenção preventiva, corretiva e novas instalações, incluindo auxílio nas instalações de quadros de distribuição de energia, tomadas, interruptores e pontos de iluminação; identificar defeitos elétricos para reparar ou substituir componentes; Auxiliar nas instalações de entradas de energia completas nos padrões das concessionárias locais; elaborar quantitativos de materiais elétricos através de levantamento in loco para manutenções ou novas instalações elétricas. As ferramentas necessárias para a execução dos serviços, tais como furadeira, parafusadeira, alicates, escadas, etc serão de responsabilidade de fornecimento do contratado. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.	HORA	3.000	R\$ 18,00
06	Encanador/Instalador hidrossanitário	Executar, sob supervisão, serviços de instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais (tubos de calhas) em todos os tipos e bitolas de canos e/ou tubos; escavar o solo para instalação dos canos; abrir rasgos ou furos em paredes, pisos e outras estruturas; fixar canos e tubos em estruturas diversas; realizar inspeções de campo para detectar vazamentos ou problemas nas redes hidrossanitárias ou pluviais; elaborar através de vistoria in loco lista de materiais para consertos ou manutenções. As ferramentas necessárias para a execução dos	HORA	500	R\$ 40,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER**



		serviços, como serras, furadeiras, brocas, enxadas, pás, etc são de responsabilidade de fornecimento do contratado. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.			
07	Serviços Gerais	Realizar tarefas de manutenção e preservação da higiene e limpeza de prédios públicos, praças e parques, executando serviços como: varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos; realizar limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de limpeza em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; proceder à lavagem de veículos leves de qualquer natureza; realizar operações referentes à movimentações de móveis e equipamentos sob orientação. As ferramentas necessárias para a execução dos serviços, como vassouras, escovas, lava jato, etc são de responsabilidade de fornecimento do contratado. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.	HORA	5.000	R\$ 18,00
08	Jardineiro	Executar serviços de jardinagem como: plantio de flores, arbustos, mudas de árvores, grama, etc; executar corte de grama e ervas daninhas com uso de roçadeira ou máquina de cortar grama; executar varredura manual das praças, passeios, jardins e gramados; efetuar serviços de capina, roçada manual ou mecânica; executar podas de árvores, arbustos e outras vegetações utilizando motopoda ou motosserra e efetuar a remoção de resíduos de vegetação; executar a limpeza de ralos, valetas e demais elementos que compõem o sistema de drenagem superficial das vias públicas; aplicação de defensivos agrícolas contra insetos e pragas de forma manual ou operando equipamentos de pequeno porte específicos para jardinagem; recuperação de canteiros e jardins de praças, prédios públicos, parques e áreas verdes. As ferramentas necessárias para a execução dos serviços, como enxada, pá, tesoura de poda, motosserra e roçadeira com combustível, etc, são de responsabilidade de fornecimento do contratado. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.	HORA	8.000	R\$ 32,00
09	<u>Soldador</u>	Executar serviços de solda em estruturas metálicas, grades, portões, alambrados, e demais objetos/estruturas em metal, fornecendo os eletrodos, aparelho de solda, discos de corte, e demais equipamentos e ferramentas necessários para execução do serviço. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.	HORA	2.000	R\$ 50,00
10	Carpinteiro	Executar serviços de carpintaria em geral como construção de estruturas para telhados, casas em madeira, pergolados e demais estruturas de madeira. As ferramentas necessárias para a execução dos serviços, como serras, martelo, furadeira, etc são de responsabilidade de fornecimento do contratado. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.	HORA	500	R\$ 32,00
11	Técnico Refrigeração climatização em e	Serviços para ar condicionados de 9.000 a 60.000 BTUS, da administração municipal, O processo de instalação dos aparelhos de ar condicionado consiste nas seguintes etapas: Serviço de alvenaria, quebra de parede, reboco, pintura, forro de gesso; - Confeccionar mão francesa para o evaporador; - Confeccionar mão francesa para o condensador - Colocação de mão francesa do evaporador; - Colocação de mão francesa do condensador; - Pintar mão francesa; - Fazer ponto de dreno cano em PVC 32 mm; - Instalação física da unidade condensadora; - Instalação física da unidade evaporadora; - Isolamento térmico das tubulações; - Interligação frigorífica entre as unidades através de tubulações de cobre; - Fazer ponto de força monofásico 220volts conforme modelo instalado; - Fazer ponto de força trifásico 380 volts conforme modelo instalado; - Suportação das tubulações; - Interligação entre unidades; - Pintar a parede no lugar que foi quebrado e rebocado. - Pintar parede na cor padrão; - Rebocar parede; - Emassar parede; - Carga de gás refrigerante; - Partida inicial do equipamento; - Desmontagem e montagem de forro PVC, onde houver; - Retirar o ar condicionado ACJ instalado, Recomposição do telhado e sua vedação, quando necessário, deverão ser feitas de forma a não permitir	HORA	500	R\$ 150,00



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: [gabinete@pmportoxavier.com.br](mailto:gabinete@pmportoxavier.com.br)  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER**



	<p>infiltração de água da chuva, uma vez que fará parte da garantia dos serviços; <b>OBSERVAÇÕES:</b> Os materiais a serem utilizados nas instalações serão novos, de classe, qualidade e grau adequados. Todo e qualquer procedimento referente à fabricação, montagem, instalação e ensaios dos equipamentos e seus acessórios principais, deverão estar em conformidade com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); <b>MANUTENÇÃO CORRETIVA, com fornecimento de peças:</b> O processo da manutenção corretiva dos aparelhos de ar condicionado consiste nas seguintes etapas: - Realizar o diagnóstico do defeito apresentado; - Fazer o reparo no local onde o produto está instalado. - Fornecer a peça necessária para resolução do defeito. - Utilizar peças originais ou similares de ótima qualidade e nova, que resolva o defeito apresentado, sendo que o equipamento volte a funcionar do modo correto. <b>LIMPEZA COMPLETA</b> de acordo com as normas técnicas: - Medição de tensão da corrente elétrica; - Inspeção em todos os componentes elétricos; - Inspeção na carga de gás, completar se necessário; - Eliminação de todos os focos de ferrugens com produtos adequados; - Inspeção nos terminais dos fios elétricos, providenciando a substituição dos fios danificados com a ação do tempo; - Eliminação de vazamento de gás refrigerante e água; - Limpeza da serpentina do evaporador com produtos químicos regulamentados; - Limpeza dos ventiladores centrifugos com produtos químicos regulamentados; - Aplicação de Higienizador; Observações: <b>Limpeza exterior do gabinete:</b> Realizar a limpeza exterior do equipamento quando necessário com produtos químicos regulamentados, utilizando lava jato de alta pressão. <b>Limpeza do filtro de ar:</b> Realizar a limpeza do filtro de ar do equipamento, evitando a obstrução da passagem do ar pelo evaporador, que provocaria a diminuição do desempenho e o aumento no consumo de energia elétrica. Realizar a limpeza com jateamento de água e uma escova macia para retirar as impurezas em sua malha. Após, deixar secar ao natural e coloque o novamente no equipamento. <b>Desobstrução do Dreno de água condensada:</b> Verificar se existe algum indício de obstrução do dreno de água condensada, verificando o nível de água na bandeja do dreno. Caso o nível esteja alto, providenciar a limpeza do dreno para que o acúmulo de água não aumente, evitando o enchimento da bandeja e o risco de vazamento no interior do aparelho. Serviços de manutenção e limpeza de eletrodomésticos, geladeiras, freezers, máquinas de lavar.</p>		
--	---	--	--

Para os serviços do Item 11, será utilizada a tabela a seguir para medição dos serviços:

SERVIÇOS	HORAS
Instalação de ar condicionado até 12.000BTU	1h 40min
Instalação de ar condicionado até 24.000BTU	2h 20min
Higienização de ar condicionado até 12.000BTU	1h 00 min
Higienização de ar condicionado até 24.000BTU	1h 30min
Limpeza completa ar condicionado até 12.000BTU	1h 30min
Limpeza completa ar condicionado até 24.000BTU	2h 00min

**NÃO SERÁ PAGO DESLOCAMENTO ATÉ OS LOCAIS INDICADOS PARA SERVIÇOS NOS SERVIÇOS DO ITEM 11.**

**NÃO SERÁ CONTABILIZADO PARA PAGAMENTOS AS HORAS DOS AJUDANTES NOS SERVIÇOS DO ITEM 11.**

## **5. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

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

5.2 O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

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



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: [gabinete@pmportoxavier.com.br](mailto:gabinete@pmportoxavier.com.br)  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



5.4 Os contratos oriundos desde credenciamento terão um total de no máximo 100 horas, para os serviços 01, 02, 03, 04, 05, 06, 08, 09, 10, 11, para o serviço 07 será admitido um total por contrato de no máximo 320 horas. Todos os serviços deverão estar dentro do limite de horas disponíveis para ser contrato, caso haja necessidade de ser realizados contratos com um numero maior de horas, este deve ser devidamente justificado.

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

### 6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

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

a) Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que a fornecedora disponibilize o serviço.

b) No horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, de segunda à sexta.

c) Contratação de prestação de serviços mediante ajuste de mão de obra por tarefa para execução de trabalhos de Microempreendedor Individual (MEI), com fornecimento de material e sem fornecimento de EPIs e ferramentas básicas.

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

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

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

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

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

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

### 7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

7.2 O profissional designado tem a incumbência de:

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

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

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

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

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



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



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

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

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

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

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

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

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR

8.1 Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;

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

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

8.4 Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;

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

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

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

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

8.9 Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

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

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

8.12 Prestar esclarecimentos à Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

8.13 Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

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

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

8.16 Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS na execução dos serviços serão resarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

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

### 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

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

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

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

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

9.6 A Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, no Item 10 deste Termo de Referência e demais cominações legais;

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

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

### 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 A sanção prevista na letra “a” do item 10.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

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

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

- d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

10.5 A sanção prevista na letra “c” do item 10.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.6 A sanção prevista na “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 10.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 10.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.7 A sanção estabelecida na letra “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

10.8 As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 10.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) deste Termo de Referência. 10.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.10 A aplicação das sanções previstas no item 10.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.11 Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.12 A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 10.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.13 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

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

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

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

### 11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento ocorrerá conforme cronograma da Secretaria da Fazenda, para notas emitidas do dia 01º ao dia 15 serão pagas dentro do mesmo mês até o dia 25, e para notas emitidas a partir do dia 16 até o final do mês serão pagas no mês subsequente até o dia 15.

11.2 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

11.3 Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS.

11.5 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

11.6 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

11.7 Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Decreto n.º 1.544, de 30.06.95 procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

11.8 Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:  $R = V \times I$  Onde:  $R$  = valor da correção procurada;  $V$  = valor inicial do contrato;  $I$  = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

11.9 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.

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

### 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS, para o exercício de 2026, e serão indicadas no momento da assinatura dos contratos: 3390 39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### 13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

13.1. Os serviços serão pagos conforme relatórios dos serviços prestados e atestados pelos servidores designados



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER**



pela Secretaria solicitante.

**14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 A Nota de Empenho da Despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: [gabinete@pmportoxavier.com.br](mailto:gabinete@pmportoxavier.com.br)  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER**



**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO N° xxx/2026**

**O MUNICÍPIO DE PORTO XAVIER**, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 87.613.667/0001-48, com sede à Rua Tiradente, nº 540, Centro, Porto Xavier/RS-CEP 98995-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **GILBERTO DOMINGOS MENIN**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 3058190707, CPF nº 883.584.290-53, residente e domiciliado na Rua Dr. Amauri da Luz, 277, Centro, nesta cidade de Porto Xavier/RS, doravante denominado de **CREDENCIANTE**, exxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nºxxxxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxxx, Cidade - RS, CEP xxxxxx, doravante denominado de **CREDENCIADO**, neste ato representada por xxxxxxxx, nacionalidade, profissão, portador da CI/RG nº xxxxx SSP/xxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, acordam proceder ao presente contrato, nos termos da Inexigibilidade de Licitação nº 002/2026, Edital de Credenciamento nº 002/2026, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

**1.1** Pelo presente instrumento, credencia-se a prestação, pelo Credenciado, de serviços de conservação, serviços de jardinagem, pedreiros, serventes de pedreiro, serralheiros, pintores, , motoristas de caminhão, motoristas de veículos de transporte de passageiros, operadores de máquinas, mecânicos, auxiliares de mecânico, eletricistas automotivos e prediais.

**CLÁUSULA II – DO AMPARO LEGAL**

**1.1.** A lavratura do presente instrumento decorre do Processo de Edital de Credenciamento nº 02/2026.

**1.2.** Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas do Edital de Credenciamento nº 002/2026, bem como seus Anexos.

**CLÁUSULA III – DO REGIME DE FORNECIMENTO**

**3.1** O presente contrato tem como regime de execução a empreitada por preços unitários, com pagamento após o término de cada serviço, nos termos do Edital de regência.

**3.2** O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

**3.3** Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

**3.4** Após a emissão da Autorização de Fornecimento e respectivo empenho, o Credenciado terá o prazo, de 01:00 (uma hora) para os casos de urgência ou emergência e de 24 (vinte e quatro) horas para os demais casos, para dar início à execução dos serviços.

**3.5** Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, nos locais indicados pela Secretaria solicitante.

**CLÁUSULA IV – DO VALOR DE CADA ITEM DE CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**1.1.** Na Tabela abaixo estão previstas as descrições, quantidades, valores unitários e valor total de cada serviço a ser realizado pelo Credenciado, conforme demanda:



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER**



ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	V. UNIT.
01	Pedreiro	Executar, sob supervisão, serviços de construção, reforma ou recuperação de edificações, praças, calçadas, etc; prestando serviços de: locação de obras com uso de gabarito de ripas e linha de nylon; execução de fundações rasas (em concreto armado, alvenaria ou outro); execução de contrapisos em argamassa ou concreto; levante de alvenaria portante ou de vedação (pedra, tijolos, blocos); execução de elementos estruturais em concreto armado (pilares, vigas, lajes, vergas, contravergas); instalação e/ou remoção de esquadrias de todos os tipos e tamanhos; execução de chapisco, emboço, reboco e massa corrida em paredes, estruturas e teto; execução de estruturas de madeira para telhados de edificações; talhamento de telhados com telhas de todos os tipos; assentamento de pisos e revestimentos (cerâmico, porcelanato, de concreto, de pedra e outros); instalação de forros e beirais em madeira ou pvc; execução de bocas de lobo para drenagem pluvial ou cloacal; demais serviços correlatos e afins. As ferramentas (manuais, eletrônicas, mecânicas, etc) necessárias para a execução dos serviços são de responsabilidade e fornecimento pelo pedreiro contratado, tais como betoneira, carrinho de mão, colher de pedreiro, trena, nível, esquadros, linha, serras etc. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.	HORA	4.000	R\$ 31,00
02	Serv. De Pedreiro	Auxiliar o pedreiro executando serviços de: construção civil e similar em todas as etapas; executar tarefas com ordens da chefia, como preparação de argamassa, reboco, caiações, carregar blocos, tijolos, aço, e demais materiais de construção; auxiliar na confecção de fôrmas de madeira e armaduras de aço para estruturas de concreto; auxiliar na colocação de telhas, pisos, revestimentos, forros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros; cortar pedras, cerâmicas, aço, madeiras e outros materiais de construção; assentar meios-fios de concreto pré-moldado; executar tarefas afins ou correlatas relacionadas a construção civil e serviços de obras. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.	HORA	4.000	R\$ 18,00
03	Pintor	Executar quaisquer serviços de pintura em edificações, praças, calçadas, quadras esportivas, estruturas metálicas, estruturas de madeira, etc, preparando a superfície, lixando, selando trincas e fissuras, aplicando seladores, fundos, primers e tintas de qualquer base (água, solvente, epoxi, etc). As ferramentas tais como pincéis, rolos, fita crepe, etc, serão fornecidas pela Prefeitura, exceto escadas, garfos para rolo, bacias de pintura, trenas, régulas, andaimes, cabos de rolos e demais ferramentas e materiais reutilizáveis em mais de uma obra. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.	HORA	2.000	R\$ 28,00
04	Eletricista	Executar serviços de instalações elétricas monofásicas, bifásicas e trifásicas, em baixa tensão, em edificações, praças, parques, casa de máquinas de poços e outros locais para manutenção preventiva, corretiva e novas instalações, incluindo instalar quadros de distribuição de energia, tomadas, interruptores e pontos de iluminação; identificar defeitos elétricos para reparar ou substituir componentes; Instalar entradas de energia completas nos padrões das concessionárias locais; elaborar quantitativos de materiais elétricos através de levantamento in loco para manutenções ou novas instalações elétricas. As ferramentas necessárias para a execução dos serviços, tais como furadeira, parafusadeira, alicates, escadas, etc serão de responsabilidade de fornecimento do contratado. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.	HORA	2.000	R\$ 65,00
05	Ajudante Eletricista	Auxiliar nos serviços de instalações elétricas monofásicas, bifásicas e trifásicas, em baixa tensão, em edificações, praças, parques, casa de máquinas de poços e outros locais para manutenção preventiva, corretiva e novas instalações, incluindo auxílio nas instalações de quadros de distribuição de energia, tomadas, interruptores e pontos de iluminação; identificar defeitos elétricos para reparar ou substituir componentes; Auxiliar nas instalações de entradas de energia completas nos padrões das	HORA	3.000	R\$ 18,00



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: [gabinete@pmportoxavier.com.br](mailto:gabinete@pmportoxavier.com.br)  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER**



		concessionárias locais; elaborar quantitativos de materiais elétricos através de levantamento in loco para manutenções ou novas instalações elétricas. As ferramentas necessárias para a execução dos serviços, tais como furadeira, parafusadeira, alicates, escadas, etc serão de responsabilidade de fornecimento do contratado. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.			
06	Encanador/Instalador hidrossanitário	Executar, sob supervisão, serviços de instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais (tubos de calhas) em todos os tipos e bitolas de canos e/ou tubos; escavar o solo para instalação dos canos; abrir rasgos ou furos em paredes, pisos e outras estruturas; fixar canos e tubos em estruturas diversas; realizar inspeções de campo para detectar vazamentos ou problemas nas redes hidrossanitárias ou pluviais; elaborar através de vistoria in loco lista de materiais para consertos ou manutenções. As ferramentas necessárias para a execução dos serviços, como serras, furadeiras, brocas, enxadas, pás, etc são de responsabilidade de fornecimento do contratado. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.	HORA	500	R\$ 40,00
07	Serviços Gerais	Realizar tarefas de manutenção e preservação da higiene e limpeza de prédios públicos, praças e parques, executando serviços como: varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos; realizar limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de limpeza em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; proceder à lavagem de veículos leves de qualquer natureza; realizar operações referentes à movimentações de móveis e equipamentos sob orientação. As ferramentas necessárias para a execução dos serviços, como vassouras, escovas, lava jato, etc são de responsabilidade de fornecimento do contratado. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.	HORA	5.000	R\$ 18,00
08	Jardineiro	Executar serviços de jardinagem como: plantio de flores, arbustos, mudas de árvores, grama, etc; executar corte de grama e ervas daninhas com uso de roçadeira ou máquina de cortar grama; executar varredura manual das praças, passeios, jardins e gramados; efetuar serviços de capina, roçada manual ou mecânica; executar podas de árvores, arbustos e outras vegetações utilizando motopoda ou motosserra e efetuar a remoção de resíduos de vegetação; executar a limpeza de ralos, valetas e demais elementos que compõem o sistema de drenagem superficial das vias públicas; aplicação de defensivos agrícolas contra insetos e pragas de forma manual ou operando equipamentos de pequeno porte específicos para jardinagem; recuperação de canteiros e jardins de praças, prédios públicos, parques e áreas verdes. As ferramentas necessárias para a execução dos serviços, como enxada, pá, tesoura de poda, motosserra e roçadeira com combustível, etc, são de responsabilidade de fornecimento do contratado. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.	HORA	8.000	R\$ 32,00
09	<u>Soldador</u>	Executar serviços de solda em estruturas metálicas, grades, portões, alambrados, e demais objetos/estruturas em metal, fornecendo os eletrodos, aparelho de solda, discos de corte, e demais equipamentos e ferramentas necessários para execução do serviço. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.	HORA	2.000	R\$ 50,00
10	Carpinteiro	Executar serviços de carpintaria em geral como construção de estruturas para telhados, casas em madeira, pergelados e demais estruturas de madeira. As ferramentas necessárias para a execução dos serviços, como serras, martelo, furadeira, etc são de responsabilidade de fornecimento do contratado. Também é de responsabilidade exclusiva do contratado a compra e utilização correta de EPIs adequados a cada serviço.	HORA	500	R\$ 32,00
11	Técnico Refrigeração climatização	Serviços para ar condicionados de 9.000 a 60.000 BTUS, da administração municipal, O processo de instalação dos aparelhos de ar condicionado consiste nas seguintes etapas: Serviço de alvenaria, quebra de parede, reboco, pintura, forro de gesso; - Confeccionar mão francesa para o evaporador; - Confeccionar mão francesa para o condensador - Colocação de mão francesa do evaporador; - Colocação de mão francesa do condensador; - Pintar mão francesa; - Fazer ponto de dreno cano em PVC 32 mm; - Instalação física da unidade condensadora; - Instalação	HORA	500	R\$ 150,00



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: [gabinete@pmportoxavier.com.br](mailto:gabinete@pmportoxavier.com.br)  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER**



		<p>física da unidade evaporadora; - Isolamento térmico das tubulações; - Interligação frigorífica entre as unidades através de tubulações de cobre; - Fazer ponto de força monofásico 220volts conforme modelo instalado; - Fazer ponto de força trifásico 380 volts conforme modelo instalado; - Suportação das tubulações; - Interligação entre unidades; - Pintar a parede no lugar que foi quebrado e rebocado. - Pintar parede na cor padrão; - Rebocar parede; - Emassar parede; - Carga de gás refrigerante; - Partida inicial do equipamento; - Desmontagem e montagem de forro PVC, onde houver; - Retirar o ar condicionado ACJ instalado, Recomposição do telhado e sua vedação, quando necessário, deverão ser feitas de forma a não permitir infiltração de água da chuva, uma vez que fará parte da garantia dos serviços; OBSERVAÇÕES: Os materiais a serem utilizados nas instalações serão novos, de classe, qualidade e grau adequados. Todo e qualquer procedimento referente à fabricação, montagem, instalação e ensaios dos equipamentos e seus acessórios principais, deverão estar em conformidade com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); <b>MANUTENÇÃO CORRETIVA, com fornecimento de peças</b> O processo da manutenção corretiva dos aparelhos de ar condicionado consiste nas seguintes etapas: - Realizar o diagnóstico do defeito apresentado; - Fazer o reparo no local aonde o produto está instalado. - Fornecer a peça necessária para resolução do defeito. - Utilizar peças originais ou similares de ótima qualidade e nova, que resolva o defeito apresentado, sendo que o equipamento volte a funcionar do modo correto. <b>LIMPEZA COMPLETA</b> de acordo com as normas técnicas: - Medição de tensão da corrente elétrica; - Inspeção em todos os componentes elétricos; - Inspeção na carga de gás, completar se necessário; - Eliminação de todos os focos de ferrugens com produtos adequados; - Inspeção nos terminais dos fios elétricos, providenciando a substituição dos fios danificados com a ação do tempo; - Eliminação de vazamento de gás refrigerante e água; - Limpeza da serpentina do evaporador com produtos químicos regulamentados; - Limpeza dos ventiladores centrífugos com produtos químicos regulamentados; - Aplicação de Higienizador; Observações: <b>Limpeza exterior do gabinete:</b> Realizar a limpeza exterior do equipamento quando necessário com produtos químicos regulamentados, utilizando lava jato de alta pressão. <b>Limpeza do filtro de ar:</b> Realizar a limpeza do filtro de ar do equipamento, evitando a obstrução da passagem do ar pelo evaporador, que provocaria a diminuição do desempenho e o aumento no consumo de energia elétrica. Realizar a limpeza com jateamento de água e uma escova macia para retirar as impurezas em sua malha. Após, deixar secar ao natural e coloque o novamente no equipamento. <b>Desobstrução do Dreno de água condensada:</b> Verificar se existe algum indício de obstrução do dreno de água condensada, verificando o nível de água na bandeja de dreno. Caso o nível esteja alto, providenciar a limpeza do dreno para que o acúmulo de água não aumente, evitando o enchimento da bandeja e o risco de vazamento no interior do aparelho. Serviços de manutenção e limpeza de eletrodomésticos, geladeiras, freezers, máquinas de lavar.</p>		
--	--	---	--	--

O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

**4.1** Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura do Município de Porto Xavier/RS até o 5º (quinto) dia útil para empresas locais e 10º dia útil para empresas não locais, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado para esse fim, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

**4.2** Os serviços serão solicitados por meio de Autorizações de Fornecimento ou instrumento equivalente.

**4.3** Os pagamentos serão creditados em conta corrente, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**4.4** É encargo do Credenciado, quando da efetiva prestação dos serviços, todas as despesas relativas taxas, tarifas, tributos e demais despesas que porventura forem necessárias à prestação dos serviços, que não sejam obrigações



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: [gabinete@pmportoxavier.com.br](mailto:gabinete@pmportoxavier.com.br)  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



da Credenciante.

**4.5** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreestado até que o Credenciado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Credenciante.

**4.6** O Credenciado deverá zelar pelo adimplemento de seus tributos junto aos devidos órgãos públicos, visando manter suaregularidade fiscal e trabalhista, condição sem a qual não será possível o pagamento da Nota Fiscal apresentada.

**4.7** A Credenciante não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas.

**4.8** Os serviços executados serão fiscalizados e atestados pela Secretaria solicitante, por servidor designado como fiscal pela Credenciante.

**4.9** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Credenciado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS, entre o término do prazo referido no item 8.3 e a data do efetivo pagamento da Nota Fiscal, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = IxNxVP$ , onde:

$EM$  = Encargos Moratórios

$N$  = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  $VP$  = Valor da parcela em atraso;

$I$  = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$   $I = 6/100/365$   $I = 0,00016438$

onde  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%.

## CLÁUSULA V – DA VIGÊNCIA

**5.1** O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da lei.

## CLAUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES

### 6.1.CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

**6.1.1** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

**6.1.2** Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entregados serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

**6.1.3** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objetopactuado.

**6.1.4** Informar, a cada Autorização de Fornecimento, as quantidades, dias, horários e demais informaçõesnecessárias à prestação dos serviços.

**6.1.5** Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços,solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



Referência.

**6.1.6** Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

**6.1.7** Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada pagamento;

**6.1.8** Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

**6.1.9** A Prefeitura Municipal de Porto Xavier, através da Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena de sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.

**6.1.10** Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.1.11** Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

### 6.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

**6.2.1** Indicar, se for o caso, um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Credenciante;

**6.2.2.** Executar os serviços conforme as especificações, prazos e características constantes do Termo de Referência, cumprindo prontamente as determinações que lhe forem dirigidas;

**6.2.3** Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura Municipal de Porto Xavier, referentes às condições firmadas neste contrato e no Termo de Referência;

**6.2.4** Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e manter permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;

**6.2.5** Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento do credenciamento;

**6.2.6** Manter EPIs, materiais e equipamentos adequados para a prestação dos serviços;

**6.2.7** Observar as normas e regulamentos relacionados com a prestação dos serviços;

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

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

**6.2.10** Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Porto Xavier/RS e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

**6.2.11** Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com manutenção e reparo de materiais e equipamentos próprios, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na prestação dos serviços, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome do Município de Porto Xavier;



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



**6.2.12** Comunicar à Prefeitura do Município de Porto Xavier, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data de início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**6.2.13** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Porto Xavier;

**6.2.14** Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Porto Xavier sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

**6.2.15** Emitir Nota Fiscal discriminada, legível e sem rasuras;

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

**6.2.17** Qualquer dano causado ao patrimônio do Município de Porto Xavier decorrente de culpa e/ou dolo do Credenciado ou de qualquer de seus empregados e prepostos, na execução dos serviços, será resarcido pelo Credenciado, que será responsabilizado pelo ônus resultante de suas ações e omissões, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros e ligadas ao cumprimento deste contrato.

## CLAUSULA VII – DAS SANÇÕES

**7.1** O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: [gabinete@pmportoxavier.com.br](mailto:gabinete@pmportoxavier.com.br)  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER**



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

- a)** advertência;
- b)** multa;
- c)** impedimento de licitar e contratar;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**7.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**7.4** A sanção prevista na letra “a” do item 7.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**7.5** A sanção prevista na letra “b” do item 7.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superiora 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 7.1 deste contrato, nos seguintes termos:

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

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



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: [gabinete@pmportoxavier.com.br](mailto:gabinete@pmportoxavier.com.br)  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



**7.7** A sanção prevista na “d” do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 7.1 deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 7.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA VIII – DOS CASOS DE RESCISÃO

**8.1** A rescisão do presente Contrato poderá ser:

**a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**b)** consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

**c)** determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



**8.2** Serão observadas, ainda, as previsões dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA IX – DOS CASOS OMISSOS

**9.1** Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

### CLÁUSULA X – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

**10.1** O Credenciado deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

### CLÁUSULA XI – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

**11.1** O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA XII – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**12.1** O fornecimento do objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Porto Xavier.

### CLÁUSULA XIII - DA PUBLICAÇÃO

**13.1** O Município de Porto Xavier encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Site oficial do Município até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

### CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1** Com exceção dos casos expressamente autorizados no Edital, o Credenciado somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com a prévia concordância da Credenciante, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a Credenciante pelo fornecimento feito pela Subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

### CLÁUSULA XV – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**15.1** As despesas decorrentes do presente contrato estão programadas em dotações orçamentárias própria, previstas no orçamento do Município de Porto Xavier/RS para o exercício de 2026, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas.

### CLÁUSULA XVI – DO FORO

**16.1** Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Porto Xavier/RS, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**16.2** E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teore forma que, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Porto Xavier/RS, xxx de xxx de 2026.

Revisado e aprovado pela Procuradoria Jurídica em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 002/2026

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

Ao Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS

DADOS CADASTRAIS		
<b>Nome empresarial:</b>		
<b>Endereço:</b>		<b>Cidade:</b> <b>F:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>Celular:</b>	<b>E-mail:</b>
<b>Banco:</b>	<b>Agência:</b>	<b>Conta Corrente:</b>
<b>CNPJ:</b>	<b>Inscrição Estadual (se houver):</b>	

xxxxxxxxxx, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para prestação de serviços de: **(especificar para qual (is) serviços se credencia, conforme lista de serviços do item 4 do Termo de Referência).**

**DECLARA, para os devidos fins:**

- 1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- 2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 002/2026, acatando-as em sua totalidade;
- 4) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de formasatisfatória;
- 5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;
- 6) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;
- 7) QUE dispõe ou disporá, quando da convocação, de EPIs - Equipamento de Proteção Individual, demais equipamentos e materiais apropriados para a execução dos serviços e que os manterá em condições adequadas de uso, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis aos serviços.

Nome, identificação e assinatura do interessado



Rua Tiradentes, 540 – Centro  
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716  
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br  
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL