



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2023.
INEXIGIBILIDADE Nº 004/2023
CREDENCIAMENTO Nº 001/2023.**

EDITAL

1. PREÂMBULO

1.1. **A Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho – Pernambuco**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 11.361.854/0001-10, com sede na Av. Presidente Kennedy, 275, Centro, Frei Miguelinho/PE, CEP: 55.780-000, Telefone: 81- 3751-1251, e-mail: cplfrei20172020@gmail.com , através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada através da Portaria Nº 002/2023, atendendo solicitação das Secretarias Solicitantes, torna público que se acha aberto no Departamento de Licitações e Contratos, também situado na na Av. Presidente Kennedy, 275, Centro, Frei Miguelinho/PE, CEP: 55.780-000, Telefone: 81- 3751-1251, e-mail: cplfrei20172020@gmail.com, o processo de **CREDENCIAMENTO Nº 001/2023**, conforme termos deste edital, cuja finalidade é o credenciamento de pessoas físicas para atuar como 1. PEDREIRO, 2. AUXILIAR DE PEDREIRO, 3. PINTOR, 4. AJUDANTE DE PINTOR, 5. CALCETEIRO, 6. AJUDANTE DE CALCETEIRO, 7. ELETRICISTA, 8. AJUDANTE DE ELETRICISTA, 9. ENCANADOR, 10. AUXILIAR DE ENCANADOR, 11. JARDINEIRO, 12. LAVADOR DE VEÍCULOS, 13. CARPINTEIRO, 14. AUXILIAR DE CARPINTEIRO, 15. SERRALHEIRO, 16. AJUDANTE DE SERRALHEIRO, 17. BORRACHEIRO, 18. AUXILIAR DE BORRACHEIRO, 19. SOLDADOR DE VEÍCULOS, 20. MECÂNICO ELETRICISTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, 21. MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE AUTOMOTORES, MOTOCICLETAS E VEÍCULOS SIMILARES, 22. MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MOTORES A DIESEL DE GRANDE PORTE e 23. TÉCNICO DE OBRAS CIVIS, para atender demandas da Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho/PE, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os imóveis locados, durante o período de 12 (doze) meses.

1.1.1. O local para o Credenciamento será na sala de licitações e contratos da **Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho – Pernambuco**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 11.361.854/0001-10, com sede na Av. Presidente Kennedy, 275, Centro, Frei Miguelinho/PE, CEP: 55.780-000, Telefone: 81- 3751-1251, e-mail: cplfrei20172020@gmail.com, **a partir das 10hs00min (dez) horas do dia 19/06/2023 até 19/09/2023.**

1.1.2. Os interessados no credenciamento poderão obter copia integral deste edital no Departamento de Licitações e Contratos da **Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho – Pernambuco**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 11.361.854/0001-10, com sede na Av. Presidente Kennedy, 275, Centro, Frei Miguelinho/PE, CEP: 55.780-000, Telefone: 81- 3751-1251, e-mail: cplfrei20172020@gmail.com, no site da Prefeitura www.freimiguelinho.pe.gov.br - Diário oficial.

Av. Presidente Kennedy, 275 – Centro – Frei Miguelinho – Cep: 55.780-000
CNPJ: 11.361.854/0001-10 – Telefone: 81-3751-1251 – e-mail: cplfrei2017-2020@outlook.com



1.2. O credenciamento de que trata este edital será regido pelas disposições da Lei federal nº 8.666/93 e suas respectivas alterações, pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, pelas instruções nele constante, bem como pelas cláusulas e condições a seguir enunciadas.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente procedimento administrativo o credenciamento de pessoas físicas para atuar como 1. PEDREIRO, 2. AUXILIAR DE PEDREIRO, 3. PINTOR, 4. AJUDANTE DE PINTOR, 5. CALCETEIRO, 6. AJUDANTE DE CALCETEIRO, 7. ELETRICISTA, 8. AJUDANTE DE ELETRICISTA, 9. ENCANADOR, 10. AUXILIAR DE ENCANADOR, 11. JARDINEIRO, 12. LAVADOR DE VEÍCULOS, 13. CARPINTEIRO, 14. AUXILIAR DE CARPINTEIRO, 15. SERRALHEIRO, 16. AJUDANTE DE SERRALHEIRO, 17. BORRACHEIRO, 18. AUXILIAR DE BORRACHEIRO, 19. SOLDADOR DE VEÍCULOS, 20. MECÂNICO ELETRICISTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, 21. MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE AUTOMOTORES, MOTOCICLETAS E VEÍCULOS SIMILARES, 22. MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MOTORES A DIESEL DE GRANDE PORTE e 23. TÉCNICO DE OBRAS CIVIS, para atender demandas da Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho/PE, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, durante o período de 12 (doze) meses.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os interessados em realizar o credenciamento para a prestação dos serviços descritos no item 2.1. deverão, **a partir das 10hs00min (dez horas) do dia 19/06/2023 até 19/09/2023**, entregar na sala de Licitações e Contratos da **Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho – Pernambuco**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 11.361.854/0001-10, com sede na Av. Presidente Kennedy, 275, Centro, Frei Miguelinho/PE, CEP: 55.780-000, Telefone: 81- 3751-1251, e-mail: cplfrei20172020@gmail.com, no site da Prefeitura www.freimiguelinho.pe.gov.br - Diário oficial, **um envelope fechado, identificado na sua parte externa com o nome do proponente e o número deste edital, contendo requerimento de credenciamento e os documentos de habilitação, na forma do detalhado no item 3.4 deste edital.**

3.2. Não serão recebidos os envelopes encaminhados por via postal ou qualquer forma não prevista neste edital.

3.3. O requerimento de credenciamento obedecerá ao modelo constante do Anexo I deste edital, e deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

3.4. Somente serão admitidas a participar deste credenciamento as pessoas físicas que aceitem as exigências



estabelecidas neste edital, inclusive quanto ao preço estipulado, e comprovem a regularidade com seus documentos de habilitação, a seguir listados:

- a) CÉDULA DE IDENTIDADE / RG;
- b) CARTÃO DO CADASTRO DE PESSOA FÍSICA – CPF;
- c) TÍTULO ELEITORAL;
- d) CTPS;
- e) CERTIDÃO CIVIL;
- f) PIS/PASEPE/NIS/NIT;
- g) CONTA BANCARIA;
- h) E-MAIL;
- i) NÚMERO TELEFÔNICO;
- j) COMPROVANTE DE ENDEREÇO RESIDENCIAL, CONSIDERANDO-SE PARA TAL FIM FATURAS ATUAIS DE ÁGUA, LUZ OU TELEFONIA (CÓPIA SIMPLES);
- k) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO COM O MUNICÍPIO DE FREI MIGUELINHO/PE;
- l) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO;
- m) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT;
- n) CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL – CTPS NA QUAL CONSTE REGISTRO NA FUNÇÃO QUE O REQUERENTE PRETENDE SE CREDENCIAR; **OU** CONTRATO DE TRABALHO REGISTRADO NO SINDICATO DOS TRABALHADORES, NA ÁREA QUE O REQUERENTE PRETENDE SE CREDENCIAR; **OU** CERTIFICADO EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO, ORIGINAL OU CÓPIA ATUTENTICADA, NA ÁREA QUE O REQUERENTE PRETENDE SE CREDENCIAR; **OU** DECLARAÇÃO FORNECIDA POR PESSOA JURÍDICA QUE ATUE NO RAMO, ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA, INFORMANDO QUE O REQUERENTE PRESTOU SERVIÇO NA ÁREA EM QUE PRETENDE SE CREDENCIAR; **OU** AUTODECLARAÇÃO DE QUE PRESTA O SERVIÇO NA ÁREA EM QUE PRETENDE SE CREDENCIAR OU CERTIFICADO EMITIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO, INCLUSIVE DE NÍVEL SUPERIOR, ORIGINAL OU CÓPIA.

3.4.1. Não será credenciado o prestador de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.

3.4.2. Toda documentação mencionada deverá ser entregue dentro de um envelope lacrado, devidamente identificado externamente, na Sede da Administração Municipal, dentro do prazo estabelecido deste Edital, com os



seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO – PE
CRENCIAMENTO Nº 001/2023.

PESSOA FÍSICA:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

3.5. Juntamente com os documentos relacionados no item 3.4., os interessados deverão apresentar declaração, preenchida e assinada, de **INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ANEXO II)**;

3.6. Os documentos relacionados no item 3.4. deste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, autenticados pelo cartório competente ou por servidor do Setor de Licitações e Contratos da Administração Municipal, à vista do original.

3.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões referidas no item 3.4., a Comissão de Licitação aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores a data da apresentação do requerimento.

4. DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

4.1. A Comissão de Licitação analisará e avaliará a documentação dos interessados para fins de credenciamento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia do recebimento da documentação e publicará no Diário Oficial do Município a convocação dos considerados habilitados para fins de celebração do termo de contrato, bem como a relação dos inabilitados.

4.2. Os interessados considerados não habilitados, por não atenderem os requisitos exigidos no presente Edital de convocação, intimados de tal decisão mediante publicação no Diário Oficial do Município, poderão interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação respectiva.

4.3. Admitir-se-á a correção de falhas relativas aos documentos de habilitação, desde que, a critério da Comissão de Licitação, tal saneamento possa ser concretizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de inabilitação e aplicação das sanções cabíveis.



4.4. O requerente habilitado nas condições do item 3.4 deverá comprovar sua regularidade fiscal, decaindo do direito a contratação se não o fizer, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.5. A comprovação de que trata o subitem 4.4 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 02(dois) dias úteis, contado da publicação do resultado do credenciamento no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

4.5.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

4.6. Serão considerados credenciados todos requerentes que atenderem as condições fixadas neste edital.

4.7. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco.

4.8. As decisões da Comissão Permanente de Licitação serão registradas em atas, que serão publicadas na no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, cabendo recurso, a ser apresentado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua publicação e nos termos do artigo 109 da Lei federal nº 8.666/93.

5 - DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços a serem prestados serão fixados pela Secretaria solicitante, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência deste Edital, correndo por conta da CONTRATADA as despesas com transporte, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

6 – DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DOS CREDENCIADOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – Na hipótese do número de credenciados ser maior que a necessidade do município para determinada execução do serviço, a convocação dos credenciados será feita através de sorteio, obedecendo o princípio da impessoalidade e da igualdade.

7 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 O objeto do contrato, em cada uma de suas parcelas, será recebido de acordo com o estabelecido a seguir:

7.1.1. No último dia útil de cada mês o CONTRATADO deverá apresentar relatório dos serviços prestados ao CONTRATANTE, contendo os quantitativos de hora/dia e os seus respectivos valores, conforme estabelecido previamente no Termo de Referência, acompanhado de autorização emitida e assinada pelo Secretário Municipal solicitante.

7.1.1 O CONTRATANTE solicitará ao CONTRATADO, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação, objetivando a emissão da fatura.



7.1.2 Serão considerados somente os quantitativos de serviços efetivamente prestados e apurados no período considerado.

8 - DOS PAGAMENTOS:

8.1 – O CREDENCIADO apresentará a(s) Nota(s) fiscal(is) na Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura, acompanhadas das Certidões Negativas de Débitos relativo a Regularidade Fiscal, que trata o Item 3.4 do presente Edital, referente a prestação do serviço até o último dia útil do mês que ocorreu a entrega/seviço.

8.2 – A Secretaria Municipal de Finanças terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal, para aceitá-la ou rejeitá-la.

8.3 – A Nota Fiscal que não for aprovada será devolvida ao Contratado para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no sub-item 7.2, a partir da data de sua apresentação.

8.4 – A devolução da Nota Fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que o Contratado suspenda o serviço.

8.5- A Secretaria de Finanças providenciará o pagamento no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da conferência e aprovação da Nota Fiscal pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho/PE.

8.6 – Por eventuais atrasos de pagamentos, o Contratante pagará multa de mora, à base de 0,5 (cinco décimos percentuais) ao mês, calculada linearmente sobre o valor devido, a partir do sétimo dia corrido de atraso.

9 - DA CONTRATAÇÃO

9.1 A contratação decorrente do credenciamento será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo III, devendo o interessado no credenciamento comparecer no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação, a Sala de Licitações e Contratos Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho na Av. Presidente Kennedy, 275, Centro, Frei Miguelinho/PE, CEP: 55.780-000, para assinar o termo de contrato.

9.2 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (conforme Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Estadual, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão interessado verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.



9.3 A celebração dos contratos não confere aos CREDENCIADOS qualquer tipo de exclusividade na prestação dos serviços, podendo a Administração Municipal ampliar o perímetro estabelecido e promover novos chamamentos públicos durante a vigência dos ajustes celebrados.

9.4 O prazo de vigência do contrato será de no máximo 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

9.6 Não obstante o prazo estipulado no subitem 8.4 deste edital, a vigência contratual no exercício subsequente ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados na respectiva Lei Orçamentária, para atender as respectivas despesas.

9.7 Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no subitem 8.4, o CONTRATADO não terá direito a qualquer espécie de indenização.

9.8 A execução dos serviços deverá ter início imediato, a contar da data de assinatura do contrato, de acordo com o cronograma fixado pela Secretaria Municipal solicitante.

10. DAS DESPESAS

10.1 Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos dos serviços objeto deste Credenciamento serão de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO** e atendidas pelas seguintes Dotações Orçamentárias do exercício de 2023.

PREFEITURA

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Orgão: 9000 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Unidade Orçamentária: 9.005 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Programa (PPA): 409 - Gestão Superior da Secretaria de Obras e Serviços Públicos...

Ação (LOA 2.25 – Manutenção, Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativas da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física..

Fontes de Recursos: Recursos Próprios.

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Orgão: 9000 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Programa (PPA): 2702 - Praça para Todos....

Ação (LOA 2.42 – Manutenção e Conservação de Praças, Parques Municipais, Jardins, Áreas Verdes e Outros

Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física..

Fontes de Recursos: Recursos Próprios.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- Orgão orçam.: 14000 – Fundo Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 14002 - Fundo Municipal de Saúde



Função: 10 - saúde

Subfunção: 301 – Atenção Básica

Programa : 1002 – Atenção Primária a Saúde da População

Ação: 2.17 – Manutenção das Ações da Atenção Primária a Saúde da População

Despesa: 163 – 3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Fonte de Recursos: 103-MS-1.500.1002 15% de impostos e Transferências para saúde

Orgão orçam.: 14000 – Fundo Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 14002 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - saúde

Subfunção: 301 – Atenção Básica

Programa : 1002 – Atenção Primária a Saúde da População

Ação: 2.17 – Manutenção das Ações da Atenção Primária a Saúde da População

Despesa: 164 – 3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Fonte de Recursos 106- MSC-1.600.0000 Recursos do SUS do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

- **Orgão orçam.:** 14000 – Fundo Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 14002 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - saúde

Subfunção: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa : 1003 – Atenção Especializada à saúde da população

Ação: 2.20 – Manutenção e Qualificação da Rede Especializada de Saúde

Despesa: 201- 3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Fontes de Recursos: 103 - MSC-1.500.10002 15% de impostos e Transferências para a Saúde (LC nº 141/2012)

- **Orgão orçam.:** 14000 – Fundo Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 14002 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - saúde

Subfunção: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa : 1003 – Atenção Especializada à saúde da população

Ação: 2.20 – Manutenção e Qualificação da Rede Especializada de Saúde

Despesa: 202- 3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Fontes de Recursos - 106- MSC-1.600.0000 Recursos do SUS do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

- **Orgão orçam.:** 14000 – Fundo Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 14002 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - saúde

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa : 1001 – Gestão Administrativa das Ações de Saúde no Município

Ação: 2.7 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde

Despesa: 48- 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Fontes de Recursos: 103-MS-1.500.1002 15% de impostos e Transferências para a Saúde

- **Orgão orçam.:** 14000 – Fundo Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 14002 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - saúde

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa : 1001 – Gestão Administrativa das Ações de Saúde no Município

Ação: 2.7 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde



Despesa: 49- 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
Fontes de Recursos: 162 – MSC – 1.621.0000 Recursos do SUS Governo Estadual

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Os casos omissos do presente edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

11.2. Os esclarecimentos relativos a este Credenciamento serão prestados nos dias de expediente, das 08hs00min as 12hs00min, pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho e pelo telefone (81) 3751-1251, e-mail: cplfrei20172020@gmail.com.

11.3. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o foro da Comarca de Santa Maria do Cambucá, Estado de Pernambuco, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12. Constituem Anexos do Presente Edital:

12.1. TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I);

12.2. TABELA DE PREÇOS DO MUNICÍPIO DOS SERVIÇOS A SEREM UTILIZADOS PELAS SECRETARIAS DE FREI MIGUELINH/PE (Anexo II);

12.3. MODELO DE REQUERIMENTO (Anexo III);

12.4. MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DELICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO (Anexo IV);

12.5. MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO, CONFORME ANEXO I DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023 (Anexo V);

12.6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (PLANO DE TRABALHO) (Anexo VI).

12.7. MINUTA DE CONTRATO (Anexo VII);

12.8. DECLARAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS (Anexo VIII).

Frei Miguelinho – PE, 14 de maio de 2023.

Adriana Alves Assunção Barbosa
Prefeita



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Constitui objeto do presente procedimento administrativo o credenciamento de pessoas físicas para atuar como 1. PEDREIRO, 2. AUXILIAR DE PEDREIRO, 3. PINTOR, 4. AJUDANTE DE PINTOR, 5. CALCETEIRO, 6. AJUDANTE DE CALCETEIRO, 7. ELETRICISTA, 8. AJUDANTE DE ELETRICISTA, 9. ENCANADOR, 10. AUXILIAR DE ENCANADOR, 11. JARDINEIRO, 12. LAVADOR DE VEÍCULOS, 13. CARPINTEIRO, 14. AUXILIAR DE CARPINTEIRO, 15 SERRALHEIRO, 16. AJUDANTE DE SERRALHEIRO, 17. BORRACHEIRO, 18. AUXILIAR DE BORRACHEIRO, 19. SOLDADOR DE VEÍCULOS, 20. MECÂNICO ELETRICISTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, 21. MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE AUTOMOTORES, MOTOCICLETAS E VEÍCULOS SIMILARES, 22. MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MOTORES A DIESEL DE GRANDE PORTE e 23. TÉCNICO DE OBRAS CIVIS, para prestação de serviços com reparos, pinturas e pequenas reformas, para manutenção das diversas secretarias do município de Frei Miguelinho/PE, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os imóveis locados.

QUANTITATIVO					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT. HORAS	VALOR HORA. MÁXIMO	TOTAL HORA MÁXIMO
01	Pedreiro	POR HORA/DIA/MÊS	11.440	R\$ 15,00	R\$ 171.600,00
02	AUXILIAR DE PEDREIRO	POR HORA/DIA/MÊS	22.880	R\$ 9,00	R\$ 205.920,00
03	PINTOR	POR HORA/DIA/MÊS	2.288	R\$ 15,00	R\$ 34.320,00
04	AJUDANTE DE PINTOR	POR HORA/DIA/MÊS	6.864	R\$ 9,00	R\$ 61.776,00
05	CALCETEIRO	POR HORA/DIA/MÊS	2.288	R\$ 22,30	R\$ 51.022,40
06	AJUDANTE DE CALCETEIRO	POR HORA/DIA/MÊS	4.576	R\$ 12,20	R\$ 55.827,20
07	ELETRICISTA	POR HORA/DIA/MÊS	2.288	R\$ 15,00	R\$ 34.320,00
08	AJUDANTE DE ELETRICISTA	POR HORA/DIA/MÊS	2.288	R\$ 9,00	R\$ 20.592,00



		MÊS			
09	ENCANADOR	POR HORA/DIA/ MÊS	2.288	R\$ 15,00	R\$ 34.320,00
10	AUXILIAR DE ENCANADOR	POR HORA/DIA/ MÊS	4.576	R\$ 9,00	R\$ 41.184,00
11	JARDINEIRO	POR HORA/DIA/ MÊS	2.288	R\$ 10,00	R\$ 22.880,00
12	LAVADOR DE VEÍCULOS	POR HORA/DIA/ MÊS	500	R\$ 30,00	R\$ 15.000,00
13	CARPINTEIRO	POR HORA/DIA/ MÊS	2.288	R\$ 15,00	R\$ 34.320,00
14	AUXILIAR DE CARPINTEIRO	POR HORA/DIA/ MÊS	2.288	R\$ 10,00	R\$ 22.880,00
15	SERRALEHEIRO	POR HORA/DIA/ MÊS	2.288	R\$ 12,00	R\$ 27.456,00
16	AJUDANTE DE SERRALHEIRO	POR HORA/DIA/ MÊS	2.288	R\$ 9,00	R\$ 20.592,00
17	BORRACHEIRO	POR HORA/DIA/ MÊS	1.000	R\$ 60,00	R\$ 60.000,00
18	AUXILIAR DE BORRACHEIRO	POR HORA/DIA/ MÊS	1.000	R\$ 21,92	R\$ 21.920,00
19	SOLDADOR DE VEÍCULOS	POR HORA/DIA/ MÊS	600	R\$ 15,00	R\$ 9.000,00
20	MECÂNICO ELETRICISTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES	POR HORA/DIA/ MÊS	970	65,00	R\$ 63.050,00
21	MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE AUTOMOTORES, MOTOCICLETAS E VEÍCULOS SIMILARES	POR HORA/DIA/ MÊS	250	R\$ 52,33	R\$ 13.082,50
22	MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MOTORES A DIESEL DE GRANDE PORTE	POR HORA/DIA/ MÊS	1.200	R\$ 92,66	R\$ 111.192,00
23	TÉCNICO DE OBRAS CIVIS	POR HORA/DIA/ MÊS	4.576	R\$ 19,31	R\$ 88.362,56



	MÊS			
TOTAL				R\$ 1.220.616,66

DISCRIMINAÇÃO DE ATIVIDADES PARA AS RESPECTIVAS FUNÇÕES:

1 – PEDREIRO

Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares..

- Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.
- Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada.
- Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins.
- Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares.
- Rebocar estruturas construídas.
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes.
- Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas.
- Operar betoneiras.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

2 - AUXILIAR DE PEDREIRO

- Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais.
- Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares.
- Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa.
- Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções.
- Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas.
- Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços.
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

3 - PINTOR



- Preparar superfícies de edifícios, construções metálicas, produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares.
- Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta.
- Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos. .
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

4 - AJUDANTE DE PINTOR

- Auxiliar na preparação das peças a serem pintadas lavando-as , fixando fitas adesivas para delimitar a área de pintura ou dispendo os conjuntos em gradis para a secagem.
- Cuidar da ordem e limpeza do local e material de trabalho.
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

5 – CALCETEIRO

- Preparação e nivelção de superfície a serem pavimentadas utilizando pedras ou elementos de concreto pré-moldados
- Execução dos trabalhos para nivelamento das superfícies a serem pavimentadas
- Recuperação de pavimentos
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

6 - AJUDANTE DE CALCETEIRO

- Separar e transportar as ferramentas, equipamentos e materiais a serem usados.
- Organizar e preparar o local de trabalho na obra
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental.

7 – ELETRICISTA

- Desempenhar, distribuir, coordenar e orientar os trabalhos relativos à instalação, conservação e reparo dos sistemas elétricos, responsabilizando-se pelas tarefas mais complexas.



- Montar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e,
- Manutenção preventiva, corretiva e preditiva;
- Inspeção de instalações elétricas;
- Elaboração de projetos de pequena escala.
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental.

8 - AJUDANTE DE ELETRICISTA

- Auxiliar o electricista na montagem, ajustamento, instalação e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos.
- Auxiliar na reparação de aparelhos elétricos.
- Auxiliar na montagem de instalações elétricas prediais
- Auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas.
- Transportar equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos.
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

9 – ENCANADOR

- Instalações e manutenção das tubulações de água, esgoto e drenagem.
- Conservação de rede hidráulica
- Reparos em vazamentos, infiltrações, ralos e vasos sanitários, canos furados.
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

10 – AUXILIAR DE ENCANADOR

- Auxiliar na manutenção, montagem e reparos de instalações hidráulicas, como tubulações de água e gás, redes de esgoto, encanamentos, entre outros.
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

11 – JARDINEIRO



- Executar sob supervisão imediata, serviços de ajardinamento, conservação e limpeza.
- Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento.
- Preparar as sementes.
- Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem. Requisitar o material necessário ao trabalho.
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

12 – LAVADOR DE VEÍCULOS

- Atua com lavagem e secagem de veículos, aplicação de produtos, higienização e polimento dos mesmos.

13 – CARPINTEIRO

- Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas.
- Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins.
- Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guardiões.
- Construir formas de madeira para concretagem.
- Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas.
- Aferir ferramentas de corte.
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

14 – AUXILIAR DE CARPINTEIRO

- Auxiliar em todas as atividades de carpintaria tais como: corte, armação, instalação e reparação de peças de madeira
- Auxiliar na construção, encaixe e montagem de armações de madeira.
- Auxiliar na instalação e ajuste de esquadrias de madeira e outras peças.
- Auxiliar na construção de formas de madeira para concretagem.
- Auxiliar no reparo de peças de madeira.
- Transportar instrumentos e equipamentos necessários ao trabalho de carpintaria.
- Limpar e efetuar a guarda de equipamentos após o uso.
- Auxiliar na conservação de equipamentos.
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de



total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

15 – SERRALEHEIRO

- Executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral.
- Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco, modelar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

16 – AJUDANTE DE SERRALHEIRO

- Auxiliar nas rotinas de corte, acabamento, forja e solda de estruturas, armações, portas, entre outros materiais de ferro ou alumínio.
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

17 – BORRACHEIRO

- Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento.
- Controlar vida útil e utilização do pneu
- Trocar e ressolcar pneus
- Consertar pneus a frio e a quente, reparar câmara de ar e balancear conjuntos de roda e pneus.
- Executar tarefas relativas à calibragem e reparos em câmaras de ar e pneus
- Zelar pela limpeza e pela manutenção, incluindo a necessária lubrificação, dos veículos e equipamentos da frota municipal.
- Fazer consertos de pneus troca de pneus, troca de rodas, consertos de rodas e balanceamento de rodas.

18 – AUXILIAR DE BORRACHEIRO

- Revisar pneus para fins de recauchutagem
- Classificar pneus para fins de recapagem e recauchutagem
- Ajudar na montagem e desmontagem de pneus,
- Fazer conserto em pneus colocando remendos.
- Realizar alinhamento e controlar a vida útil de cada pneu.

19 – SOLDADOR DE VEÍCULOS



- Analisar veículo a ser reparado, realizar o desmonte e providenciar materiais, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço.
- Preparar a lataria do veículo e as peças para o serviço de lanternagem e pintura
- Confeccionar peças simples para pequenos reparos
- Pintar e montar o veículo

20 – MECÂNICO ELETRICISTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES

- Planejar serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos
- Estabelecer cronogramas e estimar prazos
- Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos em veículos, elaborando leiautes e esquemas
- Interpretar e corrigir esquemas,
- Conectar cabos aos equipamentos e acessórios, testar o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas de operação.
- Realizar manutenção preventiva, preditiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas e equipamentos, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos
- Desmontar, reparar, lubrificar, substituir e montar, ajustar componentes e peças.

21 – MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE AUTOMOTORES, MOTOCICLETAS E VEÍCULOS SIMILARES

- Realizar diagnósticos, manutenção e instalação de equipamentos, dispositivos e acessórios em veículos automotivos,
- Inspeccionar o motor do veículo e os componentes mecânicos/elétricos para diagnosticar problemas com precisão
- Inspeccionar o computador do veículo e os sistemas eletrônicos para reparos, manutenção e atualização
- Executar trabalhos de manutenção de rotina (troca de fluidos, lubrificação de peças etc.) visando a funcionalidade e durabilidade do veículo
- Programar futuras sessões de manutenção e orientar os motoristas sobre o bom uso do veículo
- Reparar ou substituir peças quebradas ou defeituosas e corrigir problemas (por exemplo, vazamentos)
- Oferecer estimativas precisas (custo, tempo, empenho) para um trabalho de reparo ou manutenção
- Manter registros de trabalho e de problemas
- Manter equipamentos e ferramentas em boas condições

22 – MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MOTORES A DIESEL DE GRANDE PORTE

- Lubrificar máquinas e componentes;
- Ajustar, trocar, reparar e consertar componentes e partes da máquina;
- Montar e desmontar máquinas e equipamentos;
- Realizar inspeções e medições periódicas (manutenção preventiva);
- Registrar e documentar as atividades;
- Elaborar relatórios;



- Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos.
- Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios para assegurar o seu correto funcionamento.
- Confeccionar conjuntos mecânicos, dispositivos ou sistemas, seguindo desenho e de acordo com as necessidades do setor solicitante.
- Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, etc., efetuando a troca de selo mecânico, rolamentos e buchas.
- Executar a lubrificação, regulagens e calibrações de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando as ferramentas adequadas.
- Acompanhar os testes de produção para verificar o correto funcionamento após os reparos.
- Verificar a necessidades de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo.
- Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle.
- Verificar o estado e trocar os rolamentos, se necessário, conforme os procedimentos da empresa.
- Manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição.
- Desmontar e montar redutores de velocidade, motores, etc; corrigindo os defeitos encontrados.
- Traçar, furar, abrir roscas, cortar peças, manual ou mecanicamente, para confecção de peças e máquinas, conforme solicitado.
- Confeccionar rasgos de chavetas em polias, embreagens, engrenagens, etc., utilizando plaina, furadeira ou frezadora.
- Executar pequenos serviços de solda, corte com maçarico, quando necessário.
- Executar a troca de óleo, limpeza e manutenção de máquinas e equipamentos.

23 – TÉCNICO EM CONTRUÇÃO CIVIL

- Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil, planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais de solo.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- I. Os serviços serão executados de acordo com cronograma realizado pela Secretaria solicitante, nas seguintes condições:
- II. a) Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que os pretaiores de serviço disponibilize o serviço.
- III. b) No horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda à sábado.
- IV. c) Contratação de prestação de serviços mediante ajuste de mão de obra por tarefa para execução de trabalhos de pessoa física, por hora, com fornecimento de material, EPIs e ferramentas básicas.
- V. 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.
- VI. 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.



- VII. 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 do Município de Frei Miguelinho-PE, devendo prestador executá-los novamente no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da reexecução.
- VIII. Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.
- IX. A Prefeitura do Município Frei Miguelinho-PE reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência
- X. 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.

2 – VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será R\$ 1.220.616,66 (hum milhão, duzentos e vinte mil, seiscentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos), podendo ser alterado nos termos da Lei 8.666/93

3 – JUSTIFICATIVA

Atender a grande demanda de serviços relacionados à manutenção dos serviços essenciais das Secretarias Municipais e Fundos Municipais, sendo certo que não existem servidores no quadro efetivo ou contratado por excepcional interesse para execução dos serviços a serem credenciados.

4 – DA LEGALIDADE DO CREDENCIAMENTO

Base legal do credenciamento é o art. 25, caput, da Lei 8666/93.

É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição.

A interpretação da expressão “inviabilidade de competição”, conforme suscitado, deve ser mais ampla do que a mera idéia de fornecedor exclusivo. Neste contexto, pode-se dizer que a inviabilidade de competição, além da contratação de fornecedor único prevista no inciso I, e, obviamente, além dos casos inseridos nos incisos II e III, pode se dar por contratação de todos, ou seja, nesta hipótese, a inviabilidade de competição não está presente porque existe apenas um fornecedor, mas sim, porque existem vários prestadores do serviço e todos os interessados serão contratados.

Nesta esteira vejamos os ensinamentos de Jorge Ulisses Jacoby (Coleção de Direito Público. 2008. Pg 538):

“Se a Administração convoca todos os profissionais de determinado setor, dispondo-se a contratar os que tiverem interesse e que satisfaçam os requisitos estabelecidos, ela própria fixando o valor que se dispõe a pagar, os possíveis licitantes não competirão, no estrito sentido da palavra, inviabilizando a competição, uma vez que a todos foi assegurada a contratação.”

Parece claro que, se a Administração convoca profissionais dispondo-se a contratar todos os interessados que preencham os requisitos por ela exigidos, e por um preço previamente definido no próprio ato do chamamento, também estamos diante de um caso de inexigibilidade, pois, de igual forma, não haverá competição entre os interessados. Esse método de inexigibilidade para a contratação de todos é o que a doutrina denomina de Credenciamento.

Neste sentido, prevalecente o entendimento no TCU sobre a matéria, que é regular a utilização do credenciamento em casos cujas particularidades do objeto a ser contratado indiquem a inviabilidade de competição, ao mesmo tempo em



que se admite a possibilidade de contratação de todos os interessados em oferecer o mesmo tipo de serviço à Administração Pública.

O credenciamento pode ser considerado como hipótese de inviabilidade de competição quando observados requisitos como:

- i) contratação de todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições fixadas pela Administração, não havendo relação de exclusão;
- ii) garantia de igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a Administração, pelo preço por ela definido;
- iii) demonstração inequívoca de que as necessidades da Administração somente poderão ser atendidas dessa forma.

A Administração Pública Municipal responsável pelos serviços de manutenção dos prédios e atividades diversas do Município, bem como de execução de pequenas obras, reformas e reparos, pretende, para reduzir custos, realizar esses serviços por administração direta através de pessoa física (art. 6º, inciso VIII e XV, c/c art. 10 da Lei 8.666/93) e para isso se faz necessário a contratação de profissionais de diversas áreas, sendo certo que numa contratação convencional, através de uma empresa terceirizada, não haveria a viabilidade financeira de se contratar inúmeros profissionais de diversas áreas, porquanto o Município não teria recursos financeiros para pagar devido os custos elevadíssimos deste tipo de contratação.

Assim, diante da solução proposta de executar diversos serviços e pequenas obras, através de pessoa física, verificamos uma hipótese de inviabilidade de competição, visto que uma licitação na modalidade pregão tecnicamente haveria inviabilidade de competição para contratar inúmeros profissionais, auxiliares, ajudantes ou serventes.

Diante do exposto, fica demonstrado de forma inequívoca que somente através do credenciamento poderá atender as necessidades da Administração, e que não haverá prejuízo ao princípio da isonomia e igualdade entre os profissionais, uma vez que será garantida igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a Administração, pelo preço por ela definido, e a contratação recairá sobre todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições fixadas pela Administração, não havendo relação de exclusão.

4 – DA FISCALIZAÇÃO

A prestação de serviços será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Público solicitante, incumbindo aos que o executam sua permanente atualização e adequação às necessidades dos usuários

5 – DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorrente do credenciamento será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo, devendo o interessado no credenciamento comparecer no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação, a Sala de Licitações e Contratos Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho na Av. Presidente Kennedy, 275, Centro, Frei Miguelinho/PE, CEP: 55.780-000, para assinar o termo de contrato.

Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (conforme Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Estadual, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão interessado verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

A celebração dos contratos não confere aos CREDENCIADOS qualquer tipo de exclusividade na prestação dos serviços, podendo a Administração Municipal ampliar o perímetro estabelecido e promover novos chamamentos públicos durante a vigência dos ajustes celebrados.



O prazo de vigência do contrato será de no máximo 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

Não obstante o prazo estipulado no subitem anterior deste edital, a vigência contratual no exercício subsequente ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados na respectiva Lei Orçamentária, para atender as respectivas despesas.

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no subitem anterior, o CONTRATADO não terá direito a qualquer espécie de indenização.

A execução dos serviços deverá ter início imediato, a contar da data de assinatura do contrato, de acordo com o cronograma fixado pela Secretaria Municipal solicitante.

Frei Miguelinho/PE; 13 junho de 2023.

RONALDO JOSE GOMES DE ARRUDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS

ADRIANDO ALVES ASSUNÇÃO
SECRETÁRIO DE FINANÇAS



ANEXO II

TABELA DE PREÇOS DO MUNICÍPIO DOS SERVIÇOS A SEREM UTILIZADOS PELAS SECRETARIAS DE FREI
MIGUELINHO/PE

ESTIMATIVA MÁXIMO DE SERVIÇO E PREÇO

QUANTITATIVO					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT. HORAS	VALOR HORA. MÁXIMO	TOTAL HORA MÁXIMO
01	Pedreiro	POR HORA/DIA/ MÊS	11.440	R\$ 15,00	R\$ 171.600,00
02	AUXILIAR DE PEDREIRO	POR HORA/DIA/ MÊS	22.880	R\$ 9,00	R\$ 205.920,00
03	PINTOR	POR HORA/DIA/ MÊS	2.288	R\$ 15,00	R\$ 34.320,00
04	AJUDANTE DE PINTOR	POR HORA/DIA/ MÊS	6.864	R\$ 9,00	R\$ 61.776,00
05	CALCETEIRO	POR HORA/DIA/ MÊS	2.288	R\$ 22,30	R\$ 51.022,40
06	AJUDANTE DE CALCETEIRO	POR HORA/DIA/ MÊS	4.576	R\$ 12,20	R\$ 55.827,20
07	ELETRICISTA	POR HORA/DIA/ MÊS	2.288	R\$ 15,00	R\$ 34.320,00
08	AJUDANTE DE ELETRICISTA	POR HORA/DIA/ MÊS	2.288	R\$ 9,00	R\$ 20.592,00
09	ENCANADOR	POR HORA/DIA/ MÊS	2.288	R\$ 15,00	R\$ 34.320,00
10	AUXILIAR DE ENCANADOR	POR HORA/DIA/ MÊS	4.576	R\$ 9,00	R\$ 41.184,00
11	JARDINEIRO	POR	2.288	R\$ 10,00	R\$ 22.880,00



		HORA/DIA/ MÊS			
12	LAVADOR DE VEÍCULOS	POR HORA/DIA/ MÊS	500	R\$ 30,00	R\$ 15.000,00
13	CARPINTEIRO	POR HORA/DIA/ MÊS	2.288	R\$ 15,00	R\$ 34.320,00
14	AUXILIAR DE CARPINTEIRO	POR HORA/DIA/ MÊS	2.288	R\$ 10,00	R\$ 22.880,00
15	SERRALEHEIRO	POR HORA/DIA/ MÊS	2.288	R\$ 12,00	R\$ 27.456,00
16	AJUDANTE DE SERRALHEIRO	POR HORA/DIA/ MÊS	2.288	R\$ 9,00	R\$ 20.592,00
17	BORRACHEIRO	POR HORA/DIA/ MÊS	1.000	R\$ 60,00	R\$ 60.000,00
18	AUXILIAR DE BORRACHEIRO	POR HORA/DIA/ MÊS	1.000	R\$ 21,92	R\$ 21.920,00
19	SOLDADOR DE VEÍCULOS	POR HORA/DIA/ MÊS	600	R\$ 15,00	R\$ 9.000,00
20	MECÂNICO ELETRICISTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES	POR HORA/DIA/ MÊS	970	65,00	R\$ 63.050,00
21	MECÂNICO DE MANUNTEÇÃO DE AUTOMOTORES, MOTOCICLETAS E VEÍCULOS SIMILARES	POR HORA/DIA/ MÊS	250	R\$ 52,33	R\$ 13.082,50
22	MECÂNICO DE MANUNTEÇÃO DE MOTORES A DIESEL DE GRANDE PORTE	POR HORA/DIA/ MÊS	1.200	R\$ 92,66	R\$ 111.192,00
23	TÉCNICO DE OBRAS CIVIS	POR HORA/DIA/ MÊS	4.576	R\$ 19,31	R\$ 88.362,56
TOTAL					R\$ 1.220.616,66



ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO/PE, Eu, _____ (nome completo) _____, brasileiro(a), _____ (estado civil) _____, _____ (profissão) _____, portador da Cédula de Identidade / RG nº _____, residente na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, venho à presença de Vossa Senhoria requerer o meu credenciamento para a função de _____, conforme edital de CREDENCIAMENTO nº 001/2023, com a finalidade de prestar serviços à esta Prefeitura Municipal, de acordo com o cronograma e solicitação da Secretaria de Obras, durante o período de até 12 (doze) meses.

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura)

Nome da Pessoa Física
CPF



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DELICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Eu, _____ (nome completo) _____, brasileiro(a), (estado civil) _____, (profissão) _____, portador da Cédula de Identidade / RG nº _____, residente na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, declaro sob as penas da lei, para fins de participação do Credenciamento Nº 001/2023 da Prefeitura de Frei Miguelinho/PE, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, bem como não me encontra em estado de inidoneidade declarado por nenhum órgão da administração pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não estou sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. DECLARO ainda ter ciência que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93.

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura)

Nome da Pessoa Física
CPF



ANEXO V

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO E
COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO, CONFORME ANEXO I DO EDITAL DE
CREDENCIAMENTO Nº 001/2023.**

Declaro para os devidos fins, e sob as penas da Lei, que concordo em praticar os serviços de
_____ para o Município de Frei Miguelinho/PE, pelo preço e condições
estipulados no edital de Credenciamento nº 001/2023 e seus anexos, para um perfeito atendimento do serviço
credenciado.

Frei Miguelinho/PE, _____ de _____ de 2023.



ANEXO VI

DISCRIMINAÇÃO DE ATIVIDADES PARA AS RESPECTIVAS FUNÇÕES:

1 – PEDREIRO

Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

- Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.
- Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada.
- Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins.
- Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares.
- Rebocar estruturas construídas.
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes.
- Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas.
- Operar betoneiras.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

2 - AUXILIAR DE PEDREIRO

- Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais.
- Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares.
- Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa.
- Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções.
- Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas.
- Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços.
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

3 - PINTOR

- Preparar superfícies de edifícios, construções metálicas, produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares.



- Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta.
- Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos. .
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

4 - AJUDANTE DE PINTOR

- Auxiliar na preparação das peças a serem pintadas lavando-as , fixando fitas adesivas para delimitar a área de pintura ou dispendo os conjuntos em gradis para a secagem.
- Cuidar da ordem e limpeza do local e material de trabalho.
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

5 – CALCETEIRO

- Preparação e nivelção de superfície a serem pavimentadas utilizando pedras ou elementos de concreto pré-moldados
- Execução dos trabalhos para nivelamento das superfícies a serem pavimentadas
- Recuperação de pavimentos
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

6 - AJUDANTE DE CALCETEIRO

- Separar e transportar as ferramentas, equipamentos e materiais a serem usados.
- Organizar e preparar o local de trabalho na obra
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental.

7 – ELETRICISTA

- Desempenhar, distribuir, coordenar e orientar os trabalhos relativos à instalação, conservação e reparo dos sistemas elétricos, responsabilizando-se pelas tarefas mais complexas.
- Montar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e,
- Manutenção preventiva, corretiva e preditiva;



- Inspeção de instalações elétricas;
- Elaboração de projetos de pequena escala.
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental.

8 - AJUDANTE DE ELETRICISTA

- Auxiliar o electricista na montagem, ajustamento, instalação e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos.
- Auxiliar na reparação de aparelhos elétricos.
- Auxiliar na montagem de instalações elétricas prediais
- Auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas.
- Transportar equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos.
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

10 – ENCANADOR

- Instalações e manutenção das tubulações de água, esgoto e drenagem.
- Conservação de rede hidráulica
- Reparos em vazamentos, infiltrações, ralos e vasos sanitários, canos furados.
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

11 – AUXILIAR DE ENCANADOR

- Auxiliar na manutenção, montagem e reparos de instalações hidráulicas, como tubulações de água e gás, redes de esgoto, encanamentos, entre outros.
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

12 – JARDINEIRO

- Executar sob supervisão imediata, serviços de ajardinamento, conservação e limpeza.
- Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento.



- Preparar as sementes.
- Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem. Requisitar o material necessário ao trabalho.
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

13 – LAVADOR DE VEÍCULOS

- Atua com lavagem e secagem de veículos, aplicação de produtos, higienização e polimento dos mesmos.

14 – CARPINTEIRO

- Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas.
- Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins.
- Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guardiões.
- Construir formas de madeira para concretagem.
- Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas.
- Aferir ferramentas de corte.
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

15 – AUXILIAR DE CARPINTEIRO

- Auxiliar em todas as atividades de carpintaria tais como: corte, armação, instalação e reparação de peças de madeira
- Auxiliar na construção, encaixe e montagem de armações de madeira.
- Auxiliar na instalação e ajuste de esquadrias de madeira e outras peças.
- Auxiliar na construção de formas de madeira para concretagem.
- Auxiliar no reparo de peças de madeira.
- Transportar instrumentos e equipamentos necessários ao trabalho de carpintaria.
- Limpar e efetuar a guarda de equipamentos após o uso.
- Auxiliar na conservação de equipamentos.
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..



15 – SERRALEHEIRO

- Executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral.
- Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco, modelar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

16 – AJUDANTE DE SERRALHEIRO

- Auxiliar nas rotinas de corte, acabamento, forja e solda de estruturas, armações, portas, entre outros materiais de ferro ou alumínio.
- **Materiais:** Serão fornecidos pela Administração Pública Municipal, para as atividades do serviço, sendo de total responsabilidade do credenciado o uso adequado dos materiais e a conservação do ferramental..

17 – BORRACHEIRO

- Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento.
- Controlar vida útil e utilização do pneu
- Trocar e ressolcar pneus
- Consertar pneus a frio e a quente, reparar câmara de ar e balancear conjuntos de roda e pneus.
- Executar tarefas relativas à calibragem e reparos em câmaras de ar e pneus
- Zelar pela limpeza e pela manutenção, incluindo a necessária lubrificação, dos veículos e equipamentos da frota municipal.
- Fazer consertos de pneus troca de pneus, troca de rodas, consertos de rodas e balanceamento de rodas.

18 – AUXILIAR DE BORRACHEIRO

- Revisar pneus para fins de recauchutagem
- Classificar pneus para fins de recapagem e recauchutagem
- Ajudar na montagem e desmontagem de pneus,
- Fazer conserto em pneus colocando remendos.
- Realizar alinhamento e controlar a vida útil de cada pneu.

19 – SOLDADOR DE VEÍCULOS

- Analisar veículo a ser reparado, realizar o desmonte e providenciar materiais, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço.
- Preparar a lataria do veículo e as peças para o serviço de lanternagem e pintura
- Confeccionar peças simples para pequenos reparos



- Pintar e montar o veículo

20 – MECÂNICO ELETRICISTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES

- Planejar serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos
- Estabelecer cronogramas e estimar prazos
- Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos em veículos, elaborando leiautes e esquemas
- Interpretar e corrigir esquemas,
- Conectar cabos aos equipamentos e acessórios, testar o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas de operação.
- Realizar manutenção preventiva, preditiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas e equipamentos, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos
- Desmontar, reparar, lubrificar, substituir e montar, ajustar componentes e peças.

21 – MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE AUTOMOTORES, MOTOCICLETAS E VEÍCULOS SIMILARES

- Realizar diagnósticos, manutenção e instalação de equipamentos, dispositivos e acessórios em veículos automotivos,
- Inspecionar o motor do veículo e os componentes mecânicos/elétricos para diagnosticar problemas com precisão
- Inspecionar o computador do veículo e os sistemas eletrônicos para reparos, manutenção e atualização
- Executar trabalhos de manutenção de rotina (troca de fluidos, lubrificação de peças etc.) visando a funcionalidade e durabilidade do veículo
- Programar futuras sessões de manutenção e orientar os motoristas sobre o bom uso do veículo
- Reparar ou substituir peças quebradas ou defeituosas e corrigir problemas (por exemplo, vazamentos)
- Oferecer estimativas precisas (custo, tempo, empenho) para um trabalho de reparo ou manutenção
- Manter registros de trabalho e de problemas
- Manter equipamentos e ferramentas em boas condições

22 – MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MOTORES A DIESEL DE GRANDE PORTE

- Lubrificar máquinas e componentes;
- Ajustar, trocar, reparar e consertar componentes e partes da máquina;
- Montar e desmontar máquinas e equipamentos;
- Realizar inspeções e medições periódicas (manutenção preventiva);
- Registrar e documentar as atividades;
- Elaborar relatórios;
- Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos.
- Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios para assegurar o seu correto funcionamento.
- Confeccionar conjuntos mecânicos, dispositivos ou sistemas, seguindo desenho e de acordo com as necessidades do setor solicitante.



- Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bombas, etc., efetuando a troca de selo mecânico, rolamentos e buchas.
- Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando as ferramentas adequadas.
- Acompanhar os testes de produção para verificar o correto funcionamento após os reparos.
- Verificar a necessidades de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo.
- Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle.
- Verificar o estado e trocar os rolamentos, se necessário, conforme os procedimentos da empresa.
- Manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição.
- Desmontar e montar redutores de velocidade, motores, etc; corrigindo os defeitos encontrados.
- Traçar, furar, abrir roscas, cortar peças, manual ou mecanicamente, para confecção de peças e máquinas, conforme solicitado.
- Confeccionar rasgos de chavetas em polias, embreagens, engrenagens, etc., utilizando plaina, furadeira ou frezadora.
- Executar pequenos serviços de solda, corte com maçarico, quando necessário.
- Executar a troca de óleo, limpeza e manutenção de máquinas e equipamentos.

24 – TÉCNICO EM CONTRUÇÃO CIVIL

- Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil, planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais de solo.



**ANEXO VII –
MINUTA DO CONTRATO**

Contrato que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO/PE e o Credenciado xxxxxxxxxxxx, constitui objeto do presente procedimento administrativo é credenciar pessoas físicas para atuar como xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, para atender demandas da Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho/PE, durante o período de 12 (doze) meses, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2023.

Aos ____ dias do mês de ____ de dois mil e vinte e três, o **MUNICÍPIO DE FREI MIGUELINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Avenida Presidente Kennedy nº. 275 – Centro – Frei Miguelinho – PE - Fone (0xx81) 3751-1251 e E-mail: cplfrei20172020@gmail.com, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 11.361.854/0001-10 doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato contratual representado por sua atual Prefeita, **Sra. ADRIANA ALVES ASSUNÇÃO BARBOSA**, brasileira, casada, assistente social, residente e domiciliada na Rua Lagoa de João Carlos, s/n – Distrito de Lagoa de João Carlos - Frei Miguelinho (PE) com endereço especial na Avenida Presidente Kennedy nº. 275 – Centro – Frei Miguelinho - PE- portadora do CIC/MF nº. 545.777.724-34, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** sediada na Avenida Presidente Kennedy snº. – Centro – Frei Miguelinho - PE através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** inscrito no CNPJ/MF sob nº. **13.811.409/0001-30**, doravante denominada **CONTRATANTE** neste ato contratual representado pelo Sr. **JOSÉ LUIZ DE MOURA**, brasileiro, casado, residente e domiciliada na Rua Bento Loiola, nº 70, Apart. Nº 2003-A – Casa Amarela – Recife-PE, CEP: 52.051-340; RG sob nº 1877334 SSP-PE e inscrita no CPF/MF sob nº. 225.185.174-72 e **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, localizada na Av. Presidente Kennedy, s/n, Centro, Frei Miguelinho/PE, CEP: 55.780-000, neste ato contratual representada pelo Sr. **TACIANNO BRUNO SILVA MOURA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 5.633.296 SDS/PE inscrito no CPF/MF sob o nº 028.770.354-17, residente e domiciliado na Rua Crispim Hipólito, 41, Centro, Frei Miguelinho/PE, doravante denominada simplesmente **CREDENCIANTE**, e o **CREDENCIADO** _____ (nome completo), brasileiro(a), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador da Cédula de Identidade / RG nº _____, residente na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____. As partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente contrato administrativo de credenciamento, tendo em vista a homologação do processo de CREDENCIAMENTO nº 001/2023, com base no que dispõe a Lei Federal nº 8.666/93, 21 de junho de 1993 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do Edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente procedimento administrativo o credenciamento de pessoas físicas para atuar como 1. PEDREIRO, 2. AUXILIAR DE PEDREIRO, 3. PINTOR, 4. AJUDANTE DE PINTOR, 5. CALCETEIRO, 6. AJUDANTE DE CALCETEIRO, 7. ELETRICISTA, 8. AJUDANTE DE ELETRICISTA, 9. ENCANADOR, 10. AUXILIAR DE ENCANADOR, 11. JARDINEIRO, 12. LAVADOR DE VEÍCULOS, 13. CARPINTEIRO, 14. AUXILIAR DE CARPINTEIRO, 15. SERRALHEIRO, 16. AJUDANTE DE SERRALHEIRO, 17. BORRACHEIRO, 18. AUXILIAR DE BORRACHEIRO, 19. SOLDADOR DE VEÍCULOS, 20. MECÂNICO ELETRICISTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, 21. MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE AUTOMOTORES, MOTOCICLETAS E VEÍCULOS SIMILARES, 22. MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MOTORES A DIESEL DE GRANDE PORTE e 23. TÉCNICO DE OBRAS CIVIS, para prestação de serviços com reparos, pinturas, pequenas reformas e outros

Av. Presidente Kennedy, 275 – Centro – Frei Miguelinho – Cep: 55.780-000

CNPJ: 11.361.854/0001-10 – Telefone: 81-3751-1251 – e-mail: cplfrei20172020@gmail.com



serviços, para manutenção das diversas Secretarias do Município de Frei Miguelinho, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os imóveis locados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos vinculados as Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

PREFEITURA

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Orgão: 9000 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Unidade Orçamentária: 9.005 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Programa (PPA): 409 - Gestão Superior da Secretaria de Obras e Serviços Públicos...

Ação (LOA 2.25) – Manutenção, Aperfeiçoamento e Modernização das Atividades Administrativas da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física..

Fontes de Recursos: Recursos Próprios.

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Frei Miguelinho

Orgão: 9000 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Programa (PPA): 2702 - Praça para Todos...

Ação (LOA 2.42) – Manutenção e Conservação de Praças, Parques Municipais, Jardins, Áreas Verdes e Outros

Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física..

Fontes de Recursos: Recursos Próprios.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- **Orgão orçam.:** 14000 – Fundo Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 14002 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - saúde

Subfunção: 301 – Atenção Básica

Programa : 1002 – Atenção Primária a Saúde da População

Ação: 2.17 – Manutenção das Ações da Atenção Primária a Saúde da População

Despesa: 163 – 3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Fonte de Recursos: 103-MSC-1.500.1002 15% de impostos e Transferências para saúde

Orgão orçam.: 14000 – Fundo Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 14002 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - saúde

Subfunção: 301 – Atenção Básica

Programa : 1002 – Atenção Primária a Saúde da População

Ação: 2.17 – Manutenção das Ações da Atenção Primária a Saúde da População

Despesa: 164 – 3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Fonte de Recursos 106- MSC-1.600.0000 Recursos do SUS do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

- **Orgão orçam.:** 14000 – Fundo Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 14002 - Fundo Municipal de Saúde



Função: 10 - saúde

Subfunção: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa : 1003 – Atenção Especializada à saúde da população

Ação: 2.20 – Manutenção e Qualificação da Rede Especializada de Saúde

Despesa: 201- 3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Fontes de Recursos:103 - MSC-1.500.10002 15% de impostos e Transferências para a Saúde (LC nº 141/2012)

- **Orgão orçam.:** 14000 – Fundo Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 14002 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - saúde

Subfunção: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa : 1003 – Atenção Especializada à saúde da população

Ação: 2.20 – Manutenção e Qualificação da Rede Especializada de Saúde

Despesa: 202- 3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Fontes de Recursos - 106- MSC-1.600.0000 Recursos do SUS do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

- **Orgão orçam.:** 14000 – Fundo Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 14002 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - saúde

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa : 1001 – Gestão Administrativa das Ações de Saúde no Município

Ação: 2.7 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde

Despesa: 48- 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Fontes de Recursos: 103-MSC-1.500.1002 15% de impostos e Transferências para a Saúde

- **Orgão orçam.:** 14000 – Fundo Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 14002 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - saúde

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa : 1001 – Gestão Administrativa das Ações de Saúde no Município

Ação: 2.7 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde

Despesa: 49- 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Fontes de Recursos:162 – MSC – 1.621.0000 Recursos do SUS Governo Estadual

CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES DOS SERVIÇOS

Os serviços terão os seguintes valores nominais:

QUANTITATIVO					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT. HORAS	VALOR HORA. MÁXIMO	TOTAL HORA MÁXIMO
01		POR HORA/DIA/ MÊS			

Parágrafo Único. Nos preços computados neste Contrato, estão incluídos todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, impostos, taxas, emolumentos equisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento, pelo contratado de suas obrigações.



CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor do presente contrato é de até R\$ _____, sendo R\$ _____
(_____ reais) por hora, até o limite de vencimento do contrato.

Parágrafo Único. O valor do contrato será fixo e irrevogável por ter vigência inferior a 12 (doze) meses, tomando-se por base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE, ou na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PAGAMENTOS

Para efeito de pagamento, o CONTRATADO encaminhará a Secretaria de Finanças; Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, após cada período mensal de prestação dos serviços, as respectivas notas fiscais/faturas, acompanhadas do termo de prestação definitivo do serviço, a ser fornecido pelo Secretário de Obras.

§1º Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de entrada das notas fiscais/faturas no protocolo do órgão indicado no caput desta cláusula.

§2º As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao CONTRATADO para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o parágrafo primeiro desta cláusula começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura sem incorreções.

§3º O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente ou poupança em nome do CONTRATADO.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO E VIGÊNCIA

O prazo do presente contrato é de _____, com vigência até xx de xxxxx de 2023, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

Para fiel execução do ajustado, o CONTRATADO se obriga a:

a) Atender às solicitações da Secretaria de Obras deste Município e Fundos Municipais, executando os serviços com presteza e eficiência;

b) Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do objeto do contrato, como transporte, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários;



- c) Responsabilizar-se pelos danos causados aos beneficiários decorrentes de culpa ou dolo na prestação dos serviços;
- d) Manter, durante a vigência do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- e) aceitar acréscimos ou supressões, mediante solicitação, por escrito, nas mesmas condições deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, conforme previsto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Para fiel execução do ajustado, o CONTRATANTE se obriga a:

- a) Expedir as ordens de prestação dos serviços;
- b) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente termo;
- c) Exercer a fiscalização da prestação dos serviços.
- d) Efetuar o pagamento ao CREDENCIADO de acordo com o estabelecido neste contrato;
- e) Fornecer ao CREDENCIADO todos os dados e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços ora contratados;
- f) Nenhuma outra remuneração será devida ao Contratado, a qualquer título ou natureza, decorrentes de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relativos ao cumprimento das obrigações estabelecidas no presente instrumento, pois, fica convencionado que não há relação de emprego entre o Contratante e o Contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO

O regime de execução do presente Contrato é o da empreitada por preço estimado.

§ 1º - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do Contratante, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato e determinará se necessário a regularização das falhas observadas.

§ 2º - O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de prestação do serviço em desacordo com as especificações e disposições deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES



O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no presente contrato sujeitará o Contratado às sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§ 1º - A inexecução parcial ou total do presente Contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Frei Miguelinho e multa, de acordo com a gravidade da infração.

§ 2º - A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração, nos seguintes limites máximos:

- a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, por dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;
- b) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§ 3º - O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do serviço realizado com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes.

§ 4º - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o CONTRATADO da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

É vedada ao CONTRATADO a subcontratação total ou parcial do objeto deste ajuste, bem como a sua cessão ou transferência total ou parcial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

Esta avença poderá ser rescindida, na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 77 a 80, da Lei federal nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado ainda que:

1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) O Edital de CREDENCIAMENTO Nº 001/2023, e seus anexos;

b) A proposta apresentada pelo CONTRATADO.

2. Aplicam-se as omissões deste ajuste as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e das demais normas regulamentares pertinentes;

3. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Maria do Cambucá – PE, para dirimir questões oriundas do presente



contrato, dispensado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem as partes justas e Contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Frei Miguelinho-PE, _____ de _____ de 2023.

Prefeita Municipal

Contratado

Testemunhas:

CPF:

CPF:



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS

Declaro, que eu _____, RG n° _____
_____, CPF n° _____ para os devidos fins de direito que sou prestador do
serviço de _____ de desde ___/___/___, até a presente data. Por ser verdade,
responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações acima, ciente de que, se falsa a declaração, ficarei
sujeito às penas da Lei.

Frei Miguelinho-PE, ___ de _____ de 2023.

Nome:

CPF:

Assinatura do Declarante



AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO

Em cumprimento às disposições contidas na Lei 8.666/93, informamos aos interessados que o Município de Frei Miguelinho realizará a licitação abaixo indicada.

	OBJETO	DATA/HORÁRIO
CRENCIAMENTO Nº 001/2023	Constitui objeto do presente procedimento administrativo o credenciamento de pessoas físicas para atuar como 1. PEDREIRO, 2. AUXILIAR DE PEDREIRO, 3. PINTOR, 4. AJUDANTE DE PINTOR, 5. CALCETEIRO, 6. AJUDANTE DE CALCETEIRO, 7. ELETRICISTA, 8. AJUDANTE DE ELETRICISTA, 9. ENCANADOR, 10. AUXILIAR DE ENCANADOR, 11. JARDINEIRO, 12. LAVADOR DE VEÍCULOS, 13. CARPINTEIRO, 14. AUXILIAR DE CARPINTEIRO, 15 SERRALHEIRO, 16. AJUDANTE DE SERRALHEIRO, 17. BORRACHEIRO, 18. AUXILIAR DE BORRACHEIRO, 19. SOLDADOR DE VEÍCULOS, 20. MECÂNICO ELETRICISTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, 21. MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE AUTOMOTORES, MOTOCICLETAS E VEÍCULOS SIMILARES, 22. MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MOTORES A DIESEL DE GRANDE PORTE E 23. TÉCNICO DE OBRAS CIVIS, para prestação de serviços com reparos, pinturas, pequenas reformas e outros serviços, para manutenção das diversas Secretarias do Município de Frei Miguelinho, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os imóveis locados, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, conforme especificações constantes nos Anexos -, do Credenciamento. Informações:	19/06/2023 à 19/09/2023 Às 10:00



www.freimiguelinho.pe.gov.br no link licitações oficial
Telefone: (81)3751-1251.

REALIZAÇÃO:

LOCAL: Prefeitura de Frei Miguelinho, situada na Avenida Presidente Kennedy nº. 275 – Centro – Frei Miguelinho – PE – Sala da Comissão de Licitação - Fone (081)3751-1251 e E-mail: cplfrei20172020@gmail.com, site www.freimiguelinho.pe.gov.br
– link Diário oficial

Josefa Eliane Alves
Membro CPL



CERTIDÃO

Certifico que afixei no quadro de avisos de amplo acesso ao público da Prefeitura de Frei Miguelinho, o aviso da realização do **CREENCIAMENTO Nº. 001/2023**, que tem por objeto Constitui o presente procedimento administrativo o credenciamento de pessoas físicas para atuar como 1. PEDREIRO, 2. AUXILIAR DE PEDREIRO, 3. PINTOR, 4. AJUDANTE DE PINTOR, 5. CALCETEIRO, 6. AJUDANTE DE CALCETEIRO, 7. ELETRICISTA, 8. AJUDANTE DE ELETRICISTA, 9. ENCANADOR, 10. AUXILIAR DE ENCANADOR, 11. JARDINEIRO, 12. LAVADOR DE VEÍCULOS, 13. CARPINTEIRO, 14. AUXILIAR DE CARPINTEIRO, 15 SERRALHEIRO, 16. AJUDANTE DE SERRALHEIRO, 17. BORRACHEIRO, 18. AUXILIAR DE BORRACHEIRO, 19. SOLDADOR DE VEÍCULOS, 20. MECÂNICO ELETRICISTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, 21. MECÂNICO DE MANUNTENÇÃO DE AUTOMOTORES, MOTOCICLETAS E VEÍCULOS SIMILARES, 22. MECÂNICO DE MANUNTENÇÃO DE MOTORES A DIESEL DE GRANDE PORTE e 23. TÉCNICO DE OBRAS CIVIS, para prestação de serviços com reparos, pinturas, pequenas reformas e outros serviços, para manutenção das diversas Secretarias do Município de Frei Miguelinho, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os imóveis locados, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, conforme especificações constantes nos Anexos, do Credenciamento.

Frei Miguelinho, 19 de junho de 2023.

Josefa Eliane Alves
Membro CPL