



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

RUA DRº MARIO DOURADO, Nº 06 - CENTRO - JOÃO DOURADO/BAHIA. Cep 44920000
CNPJ: 13.891.510/0001-48

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) Número : 72

Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021

1. DADOS DO SETOR(ES) REQUISITANTE(S)

Data	10 de junho de 2024
SECRETARIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto)	SECRETARIA DE OBRAS

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS (FÍSICAS E OU JURÍDICAS) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA ATENDER DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO - BAHIA.

II - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Para a Contratação pretendida, é necessário que a empresa apresente estar em conformidade com os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa;
 - b) Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;
 - c) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Apresentar em cópia autenticada;
 - d) Cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores. Apresentar em cópia autenticada:
 - d.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sempre em cópias autenticadas;
 - e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Apresentar em cópia autenticada.
 - f) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
 - g) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971. Apresentar em cópia autenticada;
 - h) Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- Habilitação Fiscal e trabalhista:
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa
 - a) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
 - b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
 - c) Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF; prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

RUA DRº MARIO DOURADO, Nº 06 - CENTRO - JOÃO DOURADO/BAHIA. Cep 44920000
CNPJ: 13.891.510/0001-48

III - LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:

Consideradas as premissas definidas como condições para a execução, definidas no tópico REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, efetivou-se, para os itens sem preços definidos nas tabelas oficiais, pesquisa mercadológica, visando verificar e identificar os produtos disponíveis no mercado que atendem aos requisitos estabelecidos, de tal forma que se possibilite alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

IV - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO, ACOMPANHADA DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO

A Contratação visa a promoção do atendimento das necessidades de conservação das Secretarias da Prefeitura do Município de João Dourado, através da prestação de serviços mecanicos.

V - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.
1	185778	MESTRE DE OBRA	DI	1.000,00
2	185779	OPERARIO QUALIFICADO 1	DI	12.000,00
3	185781	OPERARIO QUALIFICADO 2 (ELETRICISTA)	DI	1.500,00
4	180842	SERVENTE COMUM	DI	15.000,00
5	185780	SERVENTE PRATICO	DI	15.000,00

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

A estimativa do valor da contratação está em conformidade com a cotações de preços.

VII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL

opção por não parcelar a solução contratual pode ser justificada pela economia de custos, simplificação do processo, melhor controle e coordenação, garantia de qualidade e rapidez na implementação.

VIII - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há necessidade de contratações correlatas, uma vez que o município já possui um local designado para o armazenamento dos itens. Isso elimina a necessidade de despesas adicionais relacionadas ao aluguel ou construção de instalações para esse fim, resultando em uma economia significativa de recursos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

RUA DRº MARIO DOURADO, Nº 06 - CENTRO - JOÃO DOURADO/BAHIA. Cep 44920000
CNPJ: 13.891.510/0001-48

IX - DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO

O alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando não tem previsão no Plano Anual de Contratações, porém, será desenvolvido com recursos próprios da PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO/BA, conforme previsão abaixo descrita:

Os recursos orçamentários em que correrão as despesas:

Unidade: - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Projeto (s) /Atividade (s): 2066 - DESENV. E MANUT. DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE OBRAS

Elemento (s) de despesa: 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA JURÍDICA

Elemento (s) de despesa: 33903600 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA FÍSICA

Fonte de recursos: 15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

X - RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL

A Contratação visa a prestação de serviços para obras públicas, especialmente escolas, visa a implementação de melhorias significativas. Essas melhorias incluem: estética aprimorada, durabilidade e resistência, facilidade de limpeza e manutenção, ambientes mais seguros e higiênicos, e valorização do patrimônio público. Investir em melhorias nos prédios públicos, como escolas, PSF, centro de convivência e fortalecimento de vínculos, entre outros, através do revestimento cerâmico, ajuda a valorizar o patrimônio público, demonstrando o compromisso das autoridades com o bem-estar da comunidade.

XI - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO

O município promoveu uma capacitação sobre o papel do gestor e do fiscal do contrato, destacando sua responsabilidade e importância na garantia da qualidade dos serviços públicos. Foram abordadas as responsabilidades específicas, procedimentos de acompanhamento, comunicação e resolução de problemas, enfatizando o impacto direto na qualidade dos serviços prestados à população. O objetivo é garantir que ambos estejam preparados para uma gestão eficaz dos contratos, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços públicos.

XII - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refulos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21).

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é viável e razoável, respeitando princípios legais, garantindo transparência e eficiência no processo.

XV - RESPONSÁVEIS

Submeto o Estudo Técnico Preliminar para avaliação e providências.

JOÃO DOURADO, em 10 de junho de 2024.

HIAN DOS SANTOS DOURADO - COORDENADOR DE OBRAS

Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP)



1. SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Obras

2. OBJETO:

Credenciamento de pessoas (físicas e ou jurídicas) para prestação de serviços de mão de obra de construção civil para atender demandas da prefeitura municipal de João Dourado – Bahia.

3. JUSTIFICATIVA

A secretaria municipal de obras do município de João Dourado tem como dever manter o funcionamento dos locais públicos e para isso é necessária mão de obras qualificado para execução desses serviços, seja pessoa física ou uma empresa especializada para atender as demandas da construção civil.

Mão de obra qualificada desempenha um papel fundamental na construção civil e é essencial para garantir o sucesso e a qualidade de qualquer empreendimento nesse setor. Existem várias razões pelas quais a importância da mão de obra qualificada é evidente:

Segurança: a construção civil envolve um série de tarefas complexas e potencialmente perigosas. Trabalhadores qualificados têm um entendimento mais profundo dos procedimentos de segurança e são menos propensos a causar acidentes no canteiro de obras, protegendo a si mesmos, colegas e o público em geral.

Eficiência: A mão de obra qualificada possui o conhecimento e a experiência necessários para realizar tarefas de forma eficiente. Isso resulta em maior produtividade e menor desperdício de materiais, reduzindo custos e prazos de conclusão.

Qualidade do trabalho: Trabalhadores qualificados têm habilidades específicas e sabem como utilizar as ferramentas e técnicas apropriadas para cada etapa a conformidade com os padrões e regulamentações da indústria.

Redução de retrabalho, que é dispendioso e pode atrasar significativamente o cronograma de construção. Profissionais bem treinados têm menos probabilidade de cometer erros críticos, economizando tempo e recursos.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1. São descrições e especificações do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
01	MESTRE DE OBRAS	DI	1000
02	OPERÁRIO QUALIFICADO 1	DI	12000
03	SERVENTE COMUM	DI	15000
04	SERVENTE PRÁTICO	DI	15000
05	OPERÁRIO QUALIFICADO 2 (ELETRICISTA)	DI	1500

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ACEITABILIDADE PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo máximo de entrega do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:

5.2. Entrega: 15 (dias) dias úteis.

5.3. O envio da Ordem de Compras à CONTRATADA poderá ser efetivado via e-mail ou qualquer outro meio válido de comunicação.

5.4. Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados a secretaria de obras, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente compreendido entre 08h00minh às 12h00minh e entre 14h00min às 17h00min, sem custos adicionais.

5.5. A CONTRATANTE fica obrigada a substituir os serviços defeituosos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do recebimento da notificação pela Secretaria solicitante.

6. DA GARANTIA

6.1. O prazo de garantia dos serviços será conforme o manual do fabricante, além do prazo legal estipulado pelo código de defesa do consumidor.

7. RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

A dotação orçamentária para a contratação para o exercício de 2024 será:
Órgão (s) /Unidade (s): Secretaria de Obras
Projeto (s) /Atividade (s): 2066 – DESENV. E MANUT. DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE OBRAS
Elemento (s) de despesa: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA
Elemento (s) de despesa: 33903600 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA FÍSICA
Fonte de recursos: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

8. VIGÊNCIA

8.1. O A vigência da presente contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2024, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação o licitante **DEVERÁ** apresentar, para **todos** os itens/lotas:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do licitante;
- g) prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;

h) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

i) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no. 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT).

9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

j) Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor judicial da sua sede.

9.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Atestado de capacidade técnica

10. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

10.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

10.1.1 Da exigência de amostra:

10.1.1.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostra no prazo limite de 10 dias úteis, na secretaria municipal de obras deste município, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

10.1.1.2 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

10.1.1.3 Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

11. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

11.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

Provisoriamente: de posse da proposta respectiva, serão recebidos os serviços para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, e outros dados pertinentes constantes neste Termo de Referência e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para sua correção.

Definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência

dos serviços e, estando de acordo com a Ordem de Compra, será efetivado o recebimento definitivo, com assinatura no documento auxiliar da NF-e (Danfe) ou nas vias da Nota Fiscal.

O recebimento definitivo não eximirá o prestador de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a Secretaria Solicitante venha a fazer, baseada na existência de serviço inadequado para uso.

Na hipótese de os serviços apresentar irregularidade não sanada, será reduzido, a termo, o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos necessários.

No caso de não entrega, prestação inadequada ou em desacordo a este Termo, a Secretaria solicitante fará um comunicado interno para o setor de Licitações informando as irregularidades encontradas. Após isso, a contratada estará sujeita às penalidades conforme disposto na Lei 14.133/21.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21. 13.2 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por

cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

13.1 Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

13.2. Atividade exercida de modo sistemático pela contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a gestão do seu cumprimento, a Secretaria Municipal solicitante através do titular da pasta e dos servidores:

Nome do Fiscal de Contrato: Doeigue Silva Moreira Souza Matrícula: 3831/2021

Nome do Gestor de Contrato: Hian Dos Santos Dourado Matrícula: 3915/2022

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

14.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

14.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

14.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(si) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

14.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

14.5 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput); A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar

o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

14.7 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o município convocará o representante da empresa contratada para que seja feita a emissão da nota fiscal eletrônica, referente ao material adquirido.

14.8 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação

da empresa. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

15.2. Indenizar o município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da entrega ou da prestação de serviços, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

15.3. Cumprir fielmente as exigências deste Termo de Referência.

15.4. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 14.133/21.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

16.1. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na efetiva prestação dos serviços, fixando prazo para corrigi-la;

16.2. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

16.3. Fiscalizar a prestação dos serviços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

16.4. Rejeitar todo e qualquer produto/serviço em desconformidade com as especificações deste termo de referência;

16.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por intermédio de servidor designado por este, devendo anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à referida execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos detectados e comunicar, antes de expirada a vigência do contrato, as irregularidades apuradas aos superiores e aos órgãos competentes, caso as decisões e medidas corretivas

ou sancionatórias a serem adotadas se situem fora do seu âmbito de competência.

16.6. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

17.1. O pagamento decorrente da prestação de serviços dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, CRF/FGTS e CNDT vigentes.

17.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega/prestação de serviços dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento;

17.3. O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

17.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeiro ou paralisação da execução do objeto deste Termo.

17.5. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

19. HIAN DOS SANTOS DOURADO

João Dourado, 10 de junho de 2024

PAULO CEFAS NUNES DOURADO
Secretário de Municipal de Obras

JUSTIFICATIVA DE VALOR

Ref.: Justificativa de valor referente ao pagamento pelos serviços prestados pelos profissionais que serão contratados por meio de processo de credenciamento.

Diante da solicitação de emissão de parecer sobre a razoabilidade de valor que será pago para profissionais credenciados que atuarão em serviços diversos de construção e reforma segue algumas considerações:

1. Considerando o termo de aditivo a convenção coletiva de trabalho do SINTRACOM-BA de 2023/2024 celebrado entre o Sindicato da indústria da construção civil do estado da BAHIA (SINDUSCON-BA) e o Sindicato dos trabalhadores na indústria da construção e da madeira no estado da Bahia (SINTRACOM-BA);
2. Considerando que o referido termo estabelece a vigência deste termo até o dia 31 de dezembro de 2024;
3. Considerando que os Pisos Normativos dos profissionais da construção civil são definidos em:

Função	Salário / Mês (R\$)
Encarregado / Mestre	3431,06
Operário Qualificado	2229,58
Servente Prático	1400,22
Servente Comum	1332,98

4. Considerando que o referido termo enumera os seguintes profissionais como operários qualificados: Armador, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Gesseiro, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, dentre outros.
5. Considerando que a legislação trabalhista aponta como direito do trabalhador: o salário mensal, as férias, o décimo terceiro salário, o depósito do fundo de garantia e o fornecimento de vale ou tíquete refeição.
6. Considerando que o valor médio da diária, levando em voga os proventos enumerados acima, gira em torno de R\$ 142,10 para o operário qualificado, R\$ 96, para servente prático e R\$ 93,20 para o servente comum, conforme tabelas abaixo:

Cassiano Miller

ESTADO DA BAHIA

Mestre / Encarregado	Mensal	Anual	Diário
Salário Mensal	R\$ 3.431,06	R\$41.172,72	R\$ 155,96
13º Salário	R\$ 3.431,06	R\$ 3.431,06	R\$ 13,00
1/3 Férias	R\$ 1.143,69	R\$ 1.143,69	R\$ 4,33
FGTS (8%)	R\$ 640,46	R\$ 3.659,80	R\$ 13,86
Refeição	R\$ 20,49	R\$ 5.409,36	R\$ 20,49
Total		R\$54.816,63	R\$ 207,64

Operário Qualificado	Mensal	Anual	Diário
Salário Mensal	R\$ 2.229,58	R\$26.754,96	R\$ 101,34
13º Salário	R\$ 2.229,58	R\$ 2.229,58	R\$ 8,45
1/3 Férias	R\$ 743,19	R\$ 743,19	R\$ 2,82
FGTS (8%)	R\$ 416,19	R\$ 2.378,22	R\$ 9,01
Refeição	R\$ 20,49	R\$ 5.409,36	R\$ 20,49
Total		R\$37.515,31	R\$ 142,10

Servente Prático	Mensal	Anual	Diário
Salário Mensal	R\$ 1.400,22	R\$16.802,64	R\$ 63,65
13º Salário	R\$ 1.400,22	R\$ 1.400,22	R\$ 5,30
1/3 Férias	R\$ 466,74	R\$ 466,74	R\$ 1,77
FGTS (8%)	R\$ 261,37	R\$ 1.493,57	R\$ 5,66
Refeição	R\$ 20,49	R\$ 5.409,36	R\$ 20,49
Total		R\$25.572,53	R\$ 96,87

Servente Comum	Mensal	Anual	Diário
Salário Mensal	R\$ 1.332,98	R\$15.995,76	R\$ 60,59
13º Salário	R\$ 1.332,98	R\$ 1.332,98	R\$ 5,05
1/3 Férias	R\$ 444,33	R\$ 444,33	R\$ 1,68
FGTS (8%)	R\$ 248,82	R\$ 1.421,85	R\$ 5,39
Refeição	R\$ 20,49	R\$ 5.409,36	R\$ 20,49
		R\$24.604,27	R\$ 93,20

7. Considerando que o preço médio da diária no mercado da região de Irecê varia entre R\$120,00 e R\$150,00 para profissional qualificado e entre R\$60,00 a R\$80,00 para serventes e mestre/encarregado de R\$ 150,00 a R\$ 180,00;
8. Considerando que o mercado local, conforme tabela de referencial de preços cotação nº 2166/2024, considera a função de eletricitista como qualificado II, cujo valor da diária gira em torno de R\$ 150,00;

Cassiano Miller

ESTADO DA BAHIA

Concluo este, afirmando que é razoável o estabelecimento dos valores das diárias para os referidos profissionais em:

- Mestre / Encarregado de obras: R\$ 180,00
- Operário qualificado: R\$ 120,00;
- Operário qualificado II – Eletricista: R\$ 150,00;
- Servente prático: R\$ 80,00
- Servente comum: R\$ 70,00.

Atenciosamente



Cassiano Miller Cardoso Dourado
Engenheiro de Produção Civil – CREA: 43938-D