



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

**CHAMAMENTO PÚBLICO**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO 001/2020**

O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, CNPJ: 63.762.033/0001-99, através da Comissão de Credenciamento instituída pela Portaria nº 241 de 27 de maio de 2020, Realizará Chamamento Público para credenciamento de Microempreendedores Individuais - MEI, para prestação de serviços de eletricista, bombeiro hidráulico, pintor, pedreiro, chaveiro, jardineiro, serralheiro e Coletor de resíduos não – perigosos, para execução de pequenos reparos em prédios, ruas, avenidas e outros patrimônios públicos utilizados pelas Secretarias Municipais, nos termos deste Edital.

Os interessados deverão atender aos condicionantes deste Edital e apresentar a documentação exigida nos prazos definidos no CAPÍTULO V - DO CRONOGRAMA na sala da comissão permanente de licitação, na sede da prefeitura municipal, localizada na Av. Tancredo Neves, 2250, Setor 02, Campo Novo de Rondônia.

**CAPÍTULO I - DO PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2020**

1.1 Em que pese os contratos para aquisição de bens e serviços comuns serem precedidos, preferencialmente, de licitação na modalidade pregão, a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 bem como a lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que estabelece diretrizes e normas gerais de licitações para a Administração Direta e Indireta dos Municípios, que traz a possibilidade da Administração Pública adotar as medidas cabíveis para garantir que os processos licitatórios atendam tempestivamente às suas necessidades, observando o princípio da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa e a promoção ao desenvolvimento sustentável.

1.1.1 A Administração Pública realizará chamamento público, com adoção do credenciamento, por meio da qual, obedecendo aos princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, serão selecionados todos os prestadores aptos e interessados em proporcionar os serviços relacionados neste Edital, por atender ao interesse público, promovendo a contratação do maior número possível de prestadores e, por conseguinte, o desenvolvimento do Município.



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

---

1.1.2 O Chamamento Público 001/2020, visa contribuir para as vertentes econômica, social e do desenvolvimento local sustentável, no intuito de aumentar a participação de Microempreendedores Individuais na prestação de serviços de pequenos reparos em instalações utilizadas pelas Secretarias Municipais.

1.1.3 Considera-se pequenos reparos a reforma de pequeno valor, de responsabilidade de pessoa jurídica, que possui escrituração contábil regular, em que não há alteração de área construída, cujo custo estimado total, incluindo material e mão-de-obra, não ultrapasse o valor de 20 (vinte) vezes o limite máximo do salário-de-contribuição vigente na data de início da obra, sendo expressamente vedado o fracionamento da despesa.

1.2 A Constituição Federal, no seu artigo 37, inciso XXI, determina a necessidade de realização de procedimento licitatório em se tratando de compras realizadas pela Administração Pública direta ou indireta. Entretanto, a Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto das Microempresas, garante um tratamento diferenciado, simplificado e favorecido às micro e pequenas empresas. Por seu turno, o Decreto Municipal nº 023 de 23 de março de 2016, institui o tratamento favorecido diferenciado e simplificado nas contratações públicas das microempresas, empresas de pequeno porte e Microempreendedores Individuais pelo Município de Campo Novo de Rondônia.

1.2.1 O modelo adotado de credenciamento segue a mesma metodologia já testada e aprovada em anos anteriores pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal e referendada pelas decisões judiciais favoráveis ao GDF. As diretrizes impostas pelo Decreto Municipal nº 023 de 23 de março de 2016, permitem o acesso de todos os MEIs aptos e interessados a participarem do Chamamento Público, aplicando-se a inexigibilidade de licitação prevista na norma citada.

1.2.2 A Procuradoria-Geral do Distrito Federal já teve a oportunidade de se pronunciar sobre o instituto do credenciamento no Parecer n.º 353/2013-PROCAD/PGDF, oportunidade em que assentou a ausência de previsão expressa na Lei n.º 8.666/1993, embora decorra de uma interpretação doutrinária e jurisprudencial da hipótese de inviabilidade de competição de que trata o art. 25, caput, da Lei nº 8.666/1993, cabível quando uma alternativa de contratar não for excludente de outras ou quando a escolha do particular a ser contratado não incumbir diretamente ao Poder Público.



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

---

1.3 Vale destacar a lição do Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no seu Vade-Mécum de Licitações e Contratos:

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

1.3.1 Para ele, quatro são os aspectos fundamentais que definem a possibilidade ou não de adoção do sistema de credenciamento, quais sejam:

- a) contratação de todos os que satisfaçam as condições exigidas;
- b) impessoalidade na definição da demanda, por contratado;
- c) que o objeto satisfaça à Administração na forma definida no Edital;
- d) que o preço de mercado seja razoavelmente uniforme e que a fixação prévia de valores seja mais vantajosa para a Administração.

1.4 O Decreto Municipal nº 023, de 23 de março de 2016, instituiu no âmbito municipal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas, às empresas de pequeno porte e aos Microempreendedores Individuais e tem como finalidade garantir a participação desse segmento nos processos de contratações de serviços, obras e aquisições.

1.5 A definição de uma política de inclusão dos Microempreendedores Individuais nos pequenos reparos nos prédios públicos municipal, busca aumentar a demanda de serviços de maior qualidade, menor preço, estimular a atividade econômica regional e o emprego, proteger as firmas domésticas deste município da competição externa, minimizar disparidades regionais e criar empregos para setores marginais da força de trabalho.

1.6 O projeto atende, por exemplo, às necessidades das comunidades escolares e também promove a inclusão dos Microempreendedores Individuais nas contratações das escolas, envolvendo a sociedade no momento em que os MEIs são das comunidades do entorno das escolas.



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

---

1.7 Para as contratações serão utilizados recursos oriundos do Município de Campo Novo de Rondônia das secretarias municipais que segue os princípios do art. 37 da Constituição Federal primando pelos princípios da moralidade, da impessoalidade, da isonomia, da publicidade, da eficiência e da economicidade.

## **CAPÍTULO II - DO OBJETO DO EDITAL**

2.1 Credenciamento de Microempreendedores Individuais - MEIs, para prestação de serviços de eletricitista, bombeiro hidráulico, pintor, pedreiro, chaveiro, jardineiro, serralheiro e Coletor de resíduos não – perigosos, para prestação de serviços de pequenos reparos em prédios públicos utilizados pelas Secretarias Municipais.

2.1.1 O credenciamento não gerará para os Microempreendedores Individuais credenciados qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento para prestação de futuros serviços, sob demanda.

2.1.2 A permanência do Microempreendedor Individual na condição de credenciado é vinculada ao cumprimento dos condicionantes estabelecidos neste Edital de Chamamento Público nº 001/2020 e à avaliação positiva dos serviços prestados às instituições demandantes, sob pena de exclusão do Banco de credenciados.

2.2 O Credenciamento ocorrerá de forma contínua, em regime de rodízio por ordem cronológica, possibilitando a participação e inclusão de todos os Microempreendedores Individuais estabelecidos no Município de Campo Novo de Rondônia que se encontrem habilitados para a prestação dos serviços definidos no Edital de Chamamento Público nº 001/2020.

2.3 O credenciado deverá dispor de todos os maquinários, ferramentas e equipamentos de segurança para a realização do serviço credenciado, atendidas todas as normas técnicas e de segurança do Ministério do Trabalho.

## **CAPÍTULO III - DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO**



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

---

3.1. A Comissão de Credenciamento será formada por 3 (três) membros, designados por Portaria, publicado no Diário Oficial do Município, sendo pelo menos dois servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego permanente na Administração Pública.

3.1.1 A publicação dos nomes dos componentes da Comissão de Credenciamento deverá ocorrer antes do início do credenciamento.

3.2. O membro da Comissão de Credenciamento se declarará impedido de participar do processo quando:

3.2.1. Tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer estabelecimento participante do chamamento público; ou

3.2.2. Sua atuação no processo de credenciamento configurar conflito de interesse, entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

3.3. O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de credenciamento.

3.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Credenciamento poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da Administração Pública.

3.5. A Comissão de Credenciamento poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelos credenciados concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

3.6. São atribuições da Comissão de Credenciamento:

I. Acompanhamento do processo de Chamamento Público e Credenciamento;

II. Recebimento e conferência da documentação de habilitação;

III. Análise e julgamento sobre a documentação apresentada;

IV. Recebimento de recursos e emissão de parecer dos recursos interpostos;

V. Credenciamento dos Microempreendedores Individuais;

VI. Encaminhamento periódico para publicação na página eletrônica do Município de Campo Novo de Rondônia da lista de Microempreendedores Individuais credenciados;



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

---

VII. Demais atividades inerentes ao bom andamento deste Edital.

**CAPITULO IV - DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO, CREDENCIAMENTO, CONDICIONANTES E VALIDADE**

4.1. Poderão participar deste Edital Microempreendedores Individuais - MEIs aptos para prestação de serviços de eletricista, bombeiro hidráulico, pintor, pedreiro, chaveiro, jardineiro, serralheiro e Coletor de resíduos não – perigosos, sediados e em atividade no Município de Campo Novo de Rondônia.

4.2. O participante deve declarar que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital de Chamamento Público nº 001/2020 e em seus anexos, bem como se responsabilizar, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

4.3. O participante deve apresentar toda a documentação solicitada no item 4.4 nas unidades descritas no preâmbulo deste Edital.

4.4 São documentos de apresentação obrigatória para o Credenciamento:

4.4.1 Requerimento de Credenciamento para participação no Programa Pequenos Reparos, conforme modelo (Anexo I);

4.4.2 Comprovante de Constituição de Microempreendedor Individual - CCMEI, obtido no Portal do Microempreendedor Individual ([www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br));

4.4.3 Cópia de documento de identidade com fotografia, acompanhado da original para conferência;

4.4.4 Comprovação de Regularidade Fiscal com apresentação das seguintes certidões negativas:

4.4.4.1 Receita Federal e INSS;

4.4.4.2 FGTS;

4.4.4.3 Débitos Trabalhistas;

4.4.4.4 Fazenda Municipal;

4.4.4.5 Fazenda Estadual;



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

---

4.4.5 Certidão Negativa de **FALÊNCIA E CONCORDATA E RECUPERAÇÃO**, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, excluindo-se o dia da emissão.

4.4.6 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo (Anexo II);

4.4.7 Declaração de concordância com o preço determinado nas tabelas de valor da hora técnica utilizadas no Credenciamento, respectivas ao serviço pretendido, conforme modelo (Anexo III);

4.4.8 Comprovação de experiência profissional na atividade pretendida, podendo ser:

4.4.8.1 Atestado ou declaração referente à experiência profissional fornecido pelo cliente atendido, contendo CNPJ da empresa ou CPF da pessoa física, nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce, endereço, telefone e assinatura. Deve informar, ainda, o Tipo do serviço prestado e o período; ou

4.4.8.2 Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, acompanhada da original, com registro de experiência na área; ou

4.4.8.3 Cópia de Contratos de Trabalho, acompanhado do original, com registro de experiência na área; ou

4.4.8.4 Cópia da Carteira de registro profissional, acompanhada da original.

4.4.9 Comprovante de cursos de capacitação, quando exigidos, nos termos do CAPÍTULO IX - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA; e

4.5 Os documentos apresentados deverão estar acondicionados em único envelope, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2020- SDE**

**(Nome do interessado)**

**(Atividade pretendida)**





**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

---

4.6 Uma vez habilitado, o MEI será integrado ao Banco de Credenciados no(s) serviço(s) a que se propõe atender, em rigorosa ordem cronológica de inclusão, estando submetido a rodízio automático.

4.6.1 Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda:

- a. A gestão e monitoramento do Banco de Credenciados, abrangendo a inclusão, exclusão e rodízio, por sistema próprio ou de terceiros mediante parceria, convênio ou contrato;
- b. A disponibilização de acesso ao Banco de Credenciados para o registro das demandas das secretarias municipais e solicitação de orçamento aos MEIs credenciados, por tipo de serviço e por ordem cronológica de credenciamento.
- c. A habilitação e treinamento prévio dos usuários do Banco de Credenciados indicados pelas Secretarias Executoras e pontos de credenciamento.

4.7 O credenciamento terá validade indeterminada, com prazo inicial na data de sua inserção no Banco de Credenciados, persistindo enquanto perdurar o Programa Pequenos Reparos ou enquanto o credenciado atender às condicionantes estabelecidas neste Edital de Chamamento Público.

4.7.1 A qualquer tempo enquanto vigente o presente Edital, será permitido o credenciamento de novos interessados, atendidas as condições fixadas, garantindo a competição e a inserção de novos Microempreendedores Individuais em condições isonômicas, respeitada a cronologia de credenciamento;

4.7.2 O ordenamento na Lista do Banco de Credenciados será atualizado até o dia 25 de cada mês, ou o primeiro dia útil subsequente;

4.7.3 Após atualizado o Banco de Credenciados, será publicizado o resultado do ordenamento na página oficial da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, até o último dia útil do mês.

4.7.4 Deverá constar da lista prevista no item 4.7.3 os seguintes dados:

4.7.4.1 Área pretendida de atuação (eletricista, bombeiro hidráulico, pintor, pedreiro, chaveiro, jardineiro e serralheiro e Coletor de resíduos não – perigosos);

4.7.4.2 Razão Social;

4.7.4.3 CNPJ;





**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

---

4.7.4.4 Número da posição na Lista de Credenciados.

4.8 Fica assegurado à Secretaria de Municipal de Administração e Fazenda o direito de:

4.8.1 Revogar o Chamamento Público, em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

4.8.2 Cancelar o credenciamento do MEI por irregularidade no atendimento dos condicionantes deste Edital, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, não gerando, nesse caso, para as empresas, qualquer direito à indenização, respeitando o disposto no artigo 59 e parágrafo único da Lei nº 8.666/1993.

4.8.3 Exigir, a seu critério, a atualização cadastral de todos os credenciados, para validação do atendimento aos condicionantes estabelecidos.

## **V. DO CRONOGRAMA**

5.1 Fica definido o seguinte Cronograma para o Programa Pequenos Reparos, contados a partir da publicação deste Edital de Chamamento Público nº 001/2020 no Diário Oficial do Município:

5.1.1 Prazo para impugnação do Edital: 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à publicação;

5.1.3 Intersócio legal: 30 dias corridos contados da publicação;

5.1.4 Primeira fase do Credenciamento: do 1º dia útil subsequente ao intersócio legal até o dia 24 do mês em curso;

5.1.5 Publicização do Banco de MEIs Credenciados na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia dia 25 do mês em curso ou primeiro dia útil subsequente;

5.1.6 Acolhimento de demandas das Secretarias Municipais: a partir do 1º dia útil subsequente ao intersócio legal;

5.2 A atualização do Banco de MEIs Credenciados se dará sempre todos os meses no dia 25 ou primeiro dia útil subsequente de cada mês e a publicização do resultado no último dia útil.



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

5.3 Representação do Cronograma em gráfico da linha do tempo:



## VI. DO ORDENAMENTO DAS DEMANDAS E DOS CREDENCIADOS

6.1 As Secretarias Municipais deverão atentar estritamente os limites de serviços considerados pequenos reparos de eletricitista, bombeiro hidráulico, pintor, pedreiro, chaveiro, jardineiro e serralheiro e Coletor de resíduos não – perigosos, conforme orientação da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

6.1.1 É vedada a realização, com recursos do Programa Pequenos Reparos, de serviços não abrangidos por esse programa ou em desacordo com a orientação da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

6.2 As solicitações de orçamento dos serviços serão encaminhadas aos MEIs credenciados, por ordem cronológica de credenciamento, mediante acesso ao Banco de Credenciados, a ser disponibilizado às Secretarias Executoras.

6.2.1 As solicitações das Secretarias Executoras serão atendidas de acordo com a atividade econômica ou profissional pertinente ao reparo a ser realizado, atendidos os critérios desde Edital.

6.2.2 A Secretaria Executora é responsável por providenciar, em tempo hábil, a compra do material necessário para a execução dos serviços contratados, excluídos equipamentos e maquinário necessários à execução do serviço.

6.2.3 As Secretarias Executoras poderão afixar nas Escolas e Prédios Públicos, em local de acesso público, informações sobre o modelo de credenciamento e as demandas de reparos existentes.



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

---

6.2.4 É vedado à Secretaria Executora utilizar o acesso ao Banco de Credenciados ou ceder dados pessoais dos cadastrados para fim diverso do atendimento das demandas da unidade, sob pena de responsabilidade.

6.2.5 Aplica-se o disposto no item 6.2.4 a todos os que Tiverem acesso ao Banco de Credenciados.

6.3 A indicação dos credenciados para a apresentação de orçamentos para as Secretarias Executoras seguirá rigorosamente a ordem cronológica de habilitação pela Comissão de Credenciamento, atendidos os critérios deste Edital e os sucessivos reposicionamentos ao final da lista de rodízio, após a prestação de serviço de forma exitosa.

6.3.1 Serão encaminhados os 3 primeiros MEIs ocupantes do Banco de Credenciados do serviço requerido para apresentar orçamento em horas técnicas trabalhadas.

6.3.2 Os selecionados serão contatados e cientificados quanto a necessidade de atendimento da demanda, da localização da unidade demandante e da obrigatoriedade de fornecimento de orçamento, nos termos desse Edital no prazo de até 3 (três) dias úteis.

6.3.3 Caso não seja atendido o prazo indicado no item 6.3.2, poderá a Secretaria Executora proceder ao chamamento do próximo na lista, até o limite de 3 orçamentos, após registro da ausência de resposta no cadastro do credenciado faltoso no Banco de Credenciados.

6.3.4 Caso a Secretaria Executora entenda pela não vantajosidade à Administração Pública dos orçamentos apresentados pelos credenciados, poderá solicitar a indicação de 3 (três) novos credenciados, de forma fundamentada, remetendo ao seu órgão de controle interno os orçamentos não acolhidos, para acompanhamento.

6.3.5 A Secretaria Executora deverá optar, atendido o interesse público, pelo orçamento que indique o menor número de horas técnicas de serviço para a execução do pequeno reparo.

6.3.6 A Secretaria Executora deve informar à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda da formalização do Contrato e consequente devolução dos demais proponentes, para que retornem ao seu lugar na Lista.

6.3.7 O MEI contratado, ao final do serviço e cumpridos os indicadores de qualidade, retornará ao Banco de Credenciados em último lugar, garantindo o rodízio.



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

---

6.4 Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, em ato próprio, a publicação no Diário Oficial dos Municípios, via extrato, da relação mensal das demandas e credenciados responsáveis pela execução dos reparos, inclusive com indicação de valor pago, até o dia 10 do mês subsequente à finalização da execução da demanda contratada.

6.5 A lista dos credenciados indicados às Unidades Demandantes deverá ser encaminhada ao Chefe de Controle Interno do Município, como forma de garantir o atendimento aos Princípios da Administração Pública.

6.6 Após a execução do serviço e o encerramento do contrato, o responsável da Secretaria Executora realizará a avaliação do serviço prestado, conforme parâmetros definidos neste Edital.

6.6.1 O MEI Credenciado que atingir a nota igual ou superior a 80 (oitenta) pontos retornará para o rodízio e poderá ser contratado novamente pelas Secretarias Executoras.

6.6.2 O MEI Credenciado que obtiver a nota inferior a 80 (oitenta) pontos deverá ser encaminhado para participar de curso de capacitação técnica, ao fim do qual, caso seja aprovado, retornará ao Banco de Credenciados, no final da lista de rodízio.

## **VII. DOS VALORES DOS REPAROS E DA HORA TÉCNICA DO SERVIÇO**

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

7.1.1 O preço a ser pago a título de remuneração pelos serviços contratados junto aos MEIs terá como base de cálculo os valores de horas técnicas, instituído, a partir de metodologia de preços de pesquisa de mercado executada no chamamento público realizado pela Secretaria de Desenvolvimento do Distrito Federal, área técnica da Subsecretaria de Relação com o Setor Produtivo - SURESP, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SDE, cuja proposta de modelagem foi validada pela CODEPLAN, de acordo com o que estabelece o Ofício SEI-GDF nº 90/2018-CODEPLAN/PRESI/GAB (6806645):

A proposta de modelagem apresenta caráter científico e técnico de levantamento de preços, ampliando a transparência e impessoalidade do processo de definição dos mesmos a serem aplicados na realização de pequenos reparos a prédios públicos utilizados pelas Secretaria



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

---

Municipais, em todo o Município. Atingiu-se a aplicação de método sistemático e rigoroso, que combina consulta de preços na realidade do mercado local com o uso de registros administrativos de contratações anteriores.

7.1.2 Definiu-se a aplicação do menor preço entre os dois indicadores, de acordo com a atividade econômica.

7.1.3 A metodologia de definição do valor da hora técnica do serviço deverá atender ao interesse público, representar vantajosidade ao Município, face ao modelo de contratação por empreitada, e atender às recomendações dos Órgãos de Controle, demonstrando, ainda, a vantagem da igualdade dos valores definidos visto a inclusão social proposta e valores públicos dos mesmos serviços.

7.1.4 Os valores fixados da hora técnica de serviço deverão atender o interesse público e ser objeto de revisão da área técnica da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda no prazo de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação, aplicando-se a mesma metodologia de cálculo que enseja o presente credenciamento.

7.1.5 Eventuais alterações nos valores da hora técnica deverão serem publicadas no Diário Oficial dos Municípios e informadas aos credenciados quando da convocação pela Secretaria Demandante.

7.1.6 A definição referente a metodologia utilizada para a validade de preços, instituída pela área técnica da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda poderá ser revista antes de exaurido o prazo de 12 (doze) meses fixados no item 7.1.4, em razão de exigência ou recomendação dos órgãos de controle (Controladoria Interna do Município, Ministério Público e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia).

7.1.7 Os critérios fixados preveem exigências mínimas, definidas neste Edital, para que os interessados possam credenciar-se e possam garantir a integridade do patrimônio dos órgãos, de servidores e cidadãos usuários ou que frequentam esses órgãos;

7.2 Os valores dos serviços serão remunerados pelas HORAS TÉCNICAS DE SERVIÇO, conforme a seguinte distribuição:

Distribuição do pagamento de horas x diária



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

<b>Horas da Diária</b>	<b>Equivalente Hora-Técnica</b>	<b>(%) Diária</b>
1ª Hora	1 hora-técnica	25,00%
2ª Hora	1 hora-técnica	20,00%
3ª Hora	1 hora-técnica	15,00%
4ª Hora	1 hora-técnica	10,00%
5ª Hora	1 hora-técnica	10,00%
6ª Hora	1 hora-técnica	10,00%
7ª Hora	1 hora-técnica	5,00%
8ª Hora	1 hora-técnica	5,00%
		100%

7.3 Os valores das diárias máximas, para definição das horas técnicas para cada serviço são:

<b>CBO</b>	<b>Serviço Técnico</b>	<b>Valor Total da Diária</b>
523115	Chaveiro	R\$ 98,18
622010	Jardineiro	R\$ 99,80
715210 e 715230	Pedreiro	R\$ 106,36
715610 e 715615	Eletricista	R\$ 143,88
716610	Pintor de Obras	R\$ 121,84
720155 e 724440	Serralheiro	R\$ 152,68
724110	Bombeiro hidráulico	R\$ 93,64
	Coletor de resíduos não – perigosos	62,76

7.4 Os valores das horas técnicas para cada serviço, em razão dos valores das diárias máximas, são:

<b>100%</b>	<b>25%</b>	<b>20%</b>	<b>15%</b>	<b>10%</b>	<b>10%</b>	<b>10%</b>	<b>5%</b>	<b>5%</b>	<b>TOTAL</b>
R\$ 98,18	R\$ 24,55	R\$ 19,64	R\$ 14,73	R\$ 9,82	R\$ 9,82	R\$ 9,82	R\$ 4,91	R\$ 4,91	R\$ 98,18
R\$ 99,80	R\$ 24,95	R\$ 19,96	R\$ 14,97	R\$ 9,98	R\$ 9,98	R\$ 9,98	R\$ 4,99	R\$ 4,99	R\$ 99,80
R\$ 106,36	R\$ 26,59	R\$ 21,27	R\$ 15,95	R\$ 10,64	R\$ 10,64	R\$ 10,64	R\$ 5,32	R\$ 5,69	R\$ 106,36
R\$ 143,88	R\$ 35,97	R\$ 28,78	R\$ 21,58	R\$ 14,39	R\$ 14,39	R\$ 14,39	R\$ 7,19	R\$ 7,19	R\$ 143,88
R\$ 121,84	R\$ 30,46	R\$ 24,37	R\$ 18,28	R\$ 12,18	R\$ 12,18	R\$ 12,18	R\$ 6,09	R\$ 6,09	R\$ 121,84



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

R\$ 152,68	R\$ 38,17	R\$ 30,54	R\$ 22,90	R\$ 15,27	R\$ 15,27	R\$ 15,27	R\$ 7,63	R\$ 7,63	R\$ 152,68
R\$ 93,64	R\$ 23,41	R\$ 18,73	R\$ 14,05	R\$ 9,36	R\$ 9,36	R\$ 9,36	R\$ 4,68	R\$ 4,68	R\$ 93,64
62,76	15,69	12,55	9,41	6,28	6,28	6,28	3,14	3,14	62,76

### **VIII. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

8.1 Os serviços de pequenos reparos contemplados neste Edital de Chamamento Público terão como limite para contratação até 10% (dez por cento) do limite previsto no inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666/1993, que hoje corresponde a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).

8.1.1 As Secretarias Executoras deverão certificar quanto aos reparos a serem executados que o somatório dos valores a serem contratados e executados no curso de um exercício fiscal não podem superar os limites previstos no artigo 24, inciso II da Lei nº 8.666/1993;

8.2 Os responsáveis nas Secretarias Executoras pelo recebimento dos orçamentos ficam impedidos de dar conhecimento dos mesmos a terceiros ou a credenciados concorrentes, preservando o sigilo de informação até a efetiva seleção do menor preço.

8.3 A Secretaria Executora deverá afixar em local de acesso público o nome do credenciado que ofertou o menor preço, o número de horas contratadas e garantir a qualquer tempo a fiscalização da execução dos serviços por cidadão que manifeste interesse formal em acompanhar os reparos;

8.4 A Secretaria Executora, em atendimento as suas necessidades, garantirá a visita do credenciado contratado ao local a ser realizado o reparo, bem como detalhará todas as características que deseja atendidas em relação ao reparo a ser executado.

8.5 A execução dos serviços deverá atender as regras e normativos fixados pela Secretaria Executora.

8.6 As Secretarias Executoras não se responsabilizam pela reposição ou conserto do maquinário e ferramentas que se deteriorarem na execução dos serviços ou pelo fornecimento de Equipamento de Proteção Individual - EPI.

8.7 É de inteira responsabilidade do credenciado a utilização de EPI apropriado, devendo a contratante sempre que identificar a falta de tal equipamento, determinar a imediata interrupção dos serviços, adotar as providências de segurança necessárias, notificar o MEI





**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

---

credenciado e adotar as providências apuratórias visando a aplicação de penalidades pertinentes, respeitada a ampla defesa e contraditório.

8.7.1 Vencido o prazo de recurso, deverá a contratante notificar o órgão credenciador para o cumprimento da sanção eventualmente imposta em razão do descumprimento do regramento deste Edital na fase de execução de serviços.

8.8 O serviço deverá possuir garantia mínima de 06 (seis) meses, contados a partir da finalização e entrega do mesmo, devendo essa exigência integrar os normativos das Secretarias Demandantes.

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

8.10 Compete às Secretarias Executoras a regulamentação e instituição de procedimentos administrativos necessários à execução das etapas inerentes à identificação e definição técnica do reparo, compras, cessão ou utilização de materiais, certificação da execução do reparo, conformidade técnica e adequação dos procedimentos da Administração Pública, em especial inerentes a formalização dos atos e prestação de contas, bem como o acompanhamento das ações realizadas pós credenciamento, cabendo a elas fundamentar com indicação precisa os argumentos técnicos e jurídicos que as possibilite efetuar os pagamentos aos prestadores de serviços diretamente, no âmbito de sua competência, cabendo à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda apenas as fases atinentes ao credenciamento, ordenamento cronológico e exclusão do Banco de Credenciados que não atenderam as regras constantes deste Edital, bem como o encaminhamento do credenciado enquadrado no item 6.6.2, para cursos de capacitação e reciclagem ofertados pelo SEBRAE ou outros parceiros, sendo garantida reinserção na fila de rodízio, após sua conclusão com aprovação.

8.11 Caberá ao contratado arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, diretas e indiretas, exceto o fornecimento dos materiais a serem empregados nos mesmos, que serão fornecidos pela Secretaria Executora.

## **IX. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

9.1 A definição dos critérios técnicos quanto a qualificação e formação técnica dos MEIs seguirá a manifestação técnica carreada aos autos do processo de credenciamento, cuja comprovação poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo órgão credenciador.

9.1.1. Tal comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente deverá ser compatível em características com o objeto deste Edital, por meio da apresentação de atestado(s) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa física de direito público ou privado, declarando ter a empresa proponente realizado ou estar realizando serviço(s) pertinente(s) e compatíveis com a obra demandada, em características, quantidades e prazos de forma satisfatória.

9.2 São condicionantes da qualificação técnica:

9.2.1 Serviços Especializados - Reparos e Manutenção de PINTURA

Conhecimentos Necessários	Conhecimentos básicos de serviços de pintura, interior e exterior, em edificações de qualquer Tipo e serviços de pintura em obras de engenharia civil
Experiência	Atestados de Experiência comprovada
Segurança (EPI)	Máscara de proteção; Luvas de látex; Cinto de segurança com trava-quedas (para trabalhos em altura a partir de 2m); Cadeira suspensa com cabo de segurança para a cadeira e para o trabalhador independentes; Capacete; Óculos de proteção; Respirador purificador de ar contravapores; Bota de borracha;



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

	<p>Capuz para proteção do crânio, face e pescoço contra respingos de produtos químicos;</p> <p>Vestimenta para proteção do tronco contra riscos de origem química;</p> <p>Manga para proteção do braço e antebraço contra agentes químicos.</p>
Equipamentos e Ferramentas	<p>Rolos de lã de carneiro ou lã sintética;</p> <p>Rolos de lã para epóxi, espuma, textura;</p> <p>Desempenadeira;</p> <p>Espátulas;</p> <p>Bandejas ou caçambas para pintura;</p> <p>Revólver ou pistola de pintura;</p> <p>Bandejas para tinta;</p> <p>Cabo extensor do rolo.</p>
Principais Atividades Desempenhadas	<p>Preparo de superfícies: lixar, raspar, emassar tetos e paredes; combinar materiais e aplicar massa corrida e texturas; Aplicação de massa corrida em paredes e esquadrias de madeira;</p> <p>Serviços de pintura de tetos, paredes, esquadrias, rodapés, etc.;</p> <p>Serviço de pintura texturizada e grafiato (texturização);</p> <p>Serviço de pintura, interior e exterior, em edificações de qualquer tipo;</p> <p>Aplicação de verniz em esquadrias, peças de madeira ou concreto aparente; Aplicação de zarcão em esquadrias de ferro;</p>



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

	Reparos de pinturas em janelas, portões e esquadrias em geral.
--	--

**9.2.2 Serviços Especializados - Reparos e Manutenção de OBRAS DE CONSTRUÇÃO**

Conhecimentos Necessários	Fundamental o conhecimento de nível, prumo, esquadro, alinhamento, unidades de medida (comprimento, área, volume, massa). Deverá ter noções básicas de Pedreiro Geral, ou Pedreiro Azulejista. Ou Pedreiro de Acabamento ou Pedreiro de Alvenaria ou Pedreiro de OAC (Obra de Arte Corrente - redes de drenagem pluvial) ou Pedreiro de Manutenção Predial.
Experiência	Atestados de Experiência comprovada
Segurança EPI	Sapato de segurança Luva de látex Óculos de segurança Cinto de segurança com trava-quedas (para trabalhos em altura superior a 2,00 metros ou na periferia da obra); Guarda-corpo de proteção nas periferias das lajes e nos vãos das lajes e escadas; Cinto de segurança ligado a um cabo de segurança, para trabalhos realizados em andaimes suspensos mecânicos, para trabalhos em altura superior a 2,00 metros (dois metros) ou na periferia da obra.



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

Equipamentos Ferramentas	Pá Enxada Escada Peneira Esquadro Prumo de face e de centro Trena Mangueira de nível Colher de pedreiro; Marreta e martelo Talhadeiras e ponteiros Alavanca Picareta Serra circular de mão ou bancada; Furadeira Lixadeira
Principais Atividades Desempenhadas	Reboco de estruturas; Reveste paredes, tetos e pisos; Repara obras em pedra, como paredes, muros, pilares e arcos; Pavimenta calçadas e meios-fios; Assentamento de meios-fios; Assentamento de ladrilhos ou material similar; Principais Atividades Assentamento de cerâmicas, azulejos e porcelanatos; Desempenhadas Arma, monta e desmonta andaimes de madeira ou metálicos para a execução do reparo desejado;



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

	<p>Aplica camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos;</p> <p>Trabalhos de manutenção corretiva de calçadas e estruturas semelhantes;</p> <p>Manutenção de paredes e pisos;</p> <p>Reparo e troca de telhas, aparelhos sanitários;</p> <p>Reparo e troca de manilhas e outras peças;</p> <p>Repara e chumba bases danificadas</p>
--	---

**9.2.3 Serviços Especializados - Reparo e manutenção HIDRÁULICA**

Conhecimentos Necessários	<p>Conhecimento prático durante a realização de qualquer trabalho como: reparar vazamento de água numa canalização;</p> <p>Instalar uma torneira, lavatório, pia, lava-louças; instalação sanitárias de banheiros, tubos e conexões; Conserto de encanamentos; Sistema de tratamento de esgotos, Fossa séptica</p>
Experiência	<p>Atestados de Experiência comprovada</p>
Segurança EPI	<p>Óculos de segurança contra impacto;</p> <p>Luva de PVC ou látex;</p> <p>Calçado de segurança;</p> <p>Respirador purificador de ar contravapores;</p> <p>Manga para proteção do braço e antebraço contra agentes químicos.</p>
Equipamentos e Ferramentas	<p>Tarraxa de 1/2" a 2";</p> <p>Torno morsa;</p>



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

	<p>Chave de grifo de 3/4" a 36";</p> <p>Chave inglesa;</p> <p>Chave de boca de 6 mm a 19 mm, para fixação das louças sanitárias;</p> <p>Marreta e talhadeira, para corte em parede e concreto;</p> <p>Trena, prumo de face e nível de mão;</p> <p>Arco de Serra;</p> <p>Linha de pedreiro;</p> <p>Colher de pedreiro;</p> <p>Lixadeira ou esmerilhadora, para fazer chanfrar; Régua de alumínio;</p> <p>Pá, enxada e escavadeira, para abertura de valetas.</p>
Principais Atividades Desempenhadas	<p>Instalações hidráulicas em pisos, paredes, subterrâneos;</p> <p>Rede de esgotos - Instalação, sistema de descarga, montagem e instalação de acentos sanitários; Caixas d'água -substituição, assentamento, furação, tubulação, na caixa d'água;</p> <p>Instalação ou troca de chuveiros e duchas;</p> <p>Instalação de triturador de resíduos para pia;</p> <p>Conserto e Troca de boias e outros serviços hidráulicos;</p> <p>Correção e eliminação de Infiltrações em lajes, paredes ou solo;</p> <p>Detecção e reparo de vazamentos;</p> <p>Troca de sifão e flexíveis;</p>





**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

	<p>Impermeabilizações em geral;</p> <p>Bomba d'água - manutenção, instalação;</p> <p>Limpeza, impermeabilização de caixas d'água e cisternas; Caixas de gordura - manutenção e limpeza;</p> <p>Desentupimento das caixas de e de passagem; Desentupimento de pias, ralos e encanamentos.</p>
--	--

**9.2.4 Serviços Especializados - Reparos e manutenção de SERRALHERIA**

Requisitos Necessários	Noções de dobras, furação, corte e principalmente soldagem das peças metálicas; conhecimento prático de recorde, remodelagem e trabalho em barras perfiladas de materiais de origem tanto ferrosos como não ferrosos.
Experiência	Atestados de Experiência comprovada
Segurança EPI	Proteção para a cabeça; Óculos de segurança; Protetor Facial (proteção contra partículas volantes); Protetores auriculares Tipo concha ou plug (proteção contra ruídos); Respirador acoplador com cartucho químico específico; Máscara facial com filtros (proteção contravapores orgânicos e pó de madeira); Máscara de solda;



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

	<p>Protetor auricular;</p> <p>Vestimenta de proteção para membros superiores;</p> <p>Luvras especiais de raspa de couro;</p> <p>Perneira para proteção dos membros inferiores;</p> <p>Calçado de segurança com biqueira de aço;</p> <p>Avental de raspa de couro;</p> <p>Cinto de segurança Tipo paraquedista para serviços acima de 2m</p>
Equipamentos Ferramentas	<p>Esmerilhadora</p> <p>Poli corte</p> <p>Solda elétrica Moto esmeril</p> <p>Torno de bancada</p> <p>Dobrador de tubo /cano/chapa</p> <p>Tesoura de cortar chapa. Mandris, gabaritos,</p> <p>Escala, esquadro, riscador, punções Serras mecânicas e manual</p>
Principais Atividades Desempenhadas	<p>Reparo e instalação de peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco;</p> <p>Montagem e fixação de peças, utilizando rebites, parafusos, soldas oxigás ou elétrica;</p> <p>Reparos em portões, vitros e portas;</p> <p>Manutenção de portões automáticos, vitros basculante, vitrô de correr e portas;</p> <p>Manutenção nos alambrados das quadras</p>



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

	esportivas; Instalação de ferragens da janela, esquadrias, porta, portão, grade ou peças similares, como dobradiças, trincos, puxadores, roldanas e fechaduras, fazendo os ajustes necessários.
--	--

**9.2.5 Serviços Especializados - Reparo e Manutenção de CHAVES E CARIMBOS**

Conhecimentos Necessários	Saber lidar com cadeados e manipular os componentes de uma fechadura, manuseio e gravação de carimbos (todos os Tipos e modelos)
Experiência	Atestados de Experiência comprovada
Segurança EPI	Óculos de proteção; Máscara de proteção nas atividades com produtos à base de solvente; Luva de látex nas atividades com produtos químicos; Luva de proteção manuseio furadeira / esmerilhadora.
Equipamentos e Ferramentas	Duplicadora (copiadora) de chaves; Morsa (mini torno); Bancada de serviços; Arco de serra; Jogo de ferramentas (jogo de chaves de fenda e chaves Allen, jogo de lima, alicate de pressão, de corte, de bico, arrebitador, martelo de bola);



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

	Quadro de chaves
Principais Atividades Desempenhadas	Desmontagem e abertura de fechaduras; Abertura de fechaduras, cadeados, cofres e troca de segredos; Serviços de cutelaria (afiação de alicates, tesouras e facas); Gravação de carimbos (todos os tipos e modelos); Manutenção de dispositivos com sistemas eletrônicos embutidos, fechaduras dos tipos tetra e quádrupla; Troca de segredo (chave única).

**9.2.6 Serviços Especializados - Reparo e Manutenção ELÉTRICA**

Conhecimentos Necessários	Deverá ter noções básicas de Eletrotécnica, Instalações Elétricas de Interior, Segurança das Instalações Elétricas.
Formação	Curso Básico - Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade, com carga horária de 40 horas (OBRIGATÓRIO)
Experiência	Atestados de Experiência comprovada
Segurança EPI	Ferramentas com cabo ou protetor de borracha; Capacete com forro de borracha; Capa Protetora com revestimento em borracha; Luvas revestidas de borracha do tipo grossa; Sapatões com solado de borracha;



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

	<p>Calçados de segurança para eletricista, sem a presença de componentes metálicos;</p> <p>Cintos de segurança tipo paraquedista (para atividades desenvolvidas em alturas superiores a 2 metros);</p> <p>Viseira protetora de fagulhas;</p> <p>Escadas de madeira com travas do tipo antiderrapante em borracha.</p>
Equipamentos e Ferramentas	<p>Chave de fenda e chave Philips;</p> <p>Chave de teste;</p> <p>Alicate universal;</p> <p>Alicate de eletricista;</p> <p>Alicate de ponta fina ou "bico de pato";</p> <p>Alicate de corte lateral;</p> <p>Lâmina ou canivete ou descascador de fios;</p> <p>Teste néon;</p> <p>Martelo</p> <p>Cinzel</p> <p>Serra de arco;</p> <p>Lanterna ou farolete;</p> <p>Teste de continuidade;</p> <p>Teste de tensão;</p> <p>Arame ou fita de passagem (passa-fios);</p> <p>Busca-polo</p> <p>Furadeira elétrica;</p> <p>Aparelhos de testes como amperímetro ou voltímetro</p>
Principais Atividades Desempenhadas	Instalação dos condutores (fios elétricos);



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

	<p>Instalação de equipamentos elétricos;</p> <p>Instalação de fiação para aparelhos de ar condicionado; Instalação de antenas, sistemas de alarme;</p> <p>Efetuar troca de lâmpadas e reatores; substituição de calhas;</p> <p>Alteração ou inclusão de pontos de energia;</p> <p>Reparo nos sistemas de eletricidade em cabos de baixa tensão, para instalações telefônicas e de comunicações; cabos para redes de informática e televisão, sistemas de controle eletrônico, alarmes;</p> <p>Reparo dos sistemas de iluminação predial;</p> <p>Manutenção de antenas coletivas e parabólicas; para-raios;</p> <p>Manutenção dos sistemas de controle eletrônico e automação predial; alarme contra incêndio; alarme contra roubo;</p> <p>Manutenção de equipamentos elétricos.</p>
--	---

**9.2.7 Serviços Especializados - Reparo e Manutenção em JARDINS**

<p>Conhecimentos Necessários</p>	<p>Conhecimentos práticos de como criar e manter jardins internos e externos, harmonizando diferentes espécies de plantas, utilizar equipamentos, materiais e produtos específicos, realizar tratamentos culturais, corte e podas de acordo com condições locais e climáticas.</p>
----------------------------------	--



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

Experiência	Atestados de Experiência comprovada
Segurança EPI	Avental raspa; Capacete de segurança; Botina de segurança; Perneira de proteção; Joelheira Óculos de proteção; Protetor auricular; Cinto de segurança; Luva de borracha; Luva de Raspa; Poda de árvores: óculos de segurança ou capacete com protetor facial acoplado, cinturão de segurança ou ETR, protetor auricular e roupas adequadas.
Equipamentos e Ferramentas	Enxadas, pás, garfos; Rastelo Tesouras de poda; Serrote ou arco de serra; Maquita ou moto serra; Facão, foice; Pulverizador Vassoura Forquilha Roçadeira manual (a gasolina)
Principais Atividades Desempenhadas	Capina manual ou mecânica; Aplicação de larvicidas (produtos químicos que combatem as larvas de insetos),





**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

	<p>aplicação de herbicidas (substâncias químicas para destruir ervas daninhas);</p> <p>Poda de árvores de pequeno ou médio porte;</p> <p>Plantio, tratamento e manutenção de jardins e gramados;</p> <p>Manutenção de jardins, nas áreas de quadras de esportes, playgrounds e parques recreacionais;</p> <p>Serviços de limpeza, manutenção, plantio de jardins;</p> <p>Plantio de grama para recomposição de áreas;</p> <p>Plantio, tratamento e manutenção de plantas para outras atividades paisagísticas voltadas à manutenção do solo como: criação de zonas de retenção, melhoria de terreno, prevenção de inundações, etc.</p>
--	--

**9.2.8 Serviços Especializados - Coletor de resíduos não – perigosos**

Conhecimentos Necessários	Conhecimentos práticos de como coletar e selecionar, separar, prensar e destinar os resíduos não perigosos
Experiência	Atestados de Experiência comprovada
Segurança EPI	Avental raspa; Capacete de segurança; Botina de segurança; Perneira de proteção; Joelheira



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

	Óculos de proteção; Protetor auricular; Luva de borracha; Luva de Raspa;
Equipamentos e Ferramentas	Enxadas, pás, garfos; Vassoura
Principais Atividades Desempenhadas	Compreende a coleta e seletiva de resíduos não – perigosos de origem doméstica, urbana ou industrial por meio de lixeiras, veículos, caçambas, etc., coleta de materiais recuperáveis, entulhos e refugos de obras e de demolições para armazenamento temporário e a transparência definitiva de resíduos não – perigosos para os aterros e lixões

## **X. DO DESCREDENCIAMENTO**

10.1 O Microempreendedor Individual poderá ser descredenciado quando:

10.1.1 Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste Edital de Credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços.

10.1.2 Receber 3 (três) avaliações inferiores ao mínimo de 80% (oitenta por cento), seguidas ou 5 (cinco) intercaladas no período de 2 (dois) anos, por parte das Secretarias Executoras.

10.1.3 Desistir do serviço para qual foi contratado, salvo quando devidamente justificado.

10.1.4 Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas.

10.1.5 Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução.

10.1.6 Descontinuar, sem razão fundamentada ou notificação prévia, a prestação do serviço contratada.



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

---

10.1.7 Designar ou substituir outro profissional, credenciado ou não, para executar o serviço contratado, no todo ou em parte.

10.1.8 Pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer gestor público.

10.1.9 Quando for desenquadrado como Microempreendedor Individual.

10.1.10 Ficam estabelecidos os prazos de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo descredenciado, contados a partir da notificação de sua exclusão, que será encaminhada à Comissão de Credenciamento, para julgamento em primeira instância; e 10 (dez) dias para apresentação de recurso à decisão de primeira instância, contados de seu recebimento, que será encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, para julgamento e decisão de caráter terminativo.

## **XI. DA DENÚNCIA DO AJUSTE E DE IRREGULARIDADES**

11.1 A qualquer tempo, os Microempreendedores Individuais credenciados poderão denunciar o seu ajuste, devendo para tanto comunicar formalmente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da sua convocação, à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, em documento protocolado, assinado e com justificativas mínimas para o desligamento;

11.2 A qualquer tempo os Microempreendedores Individuais credenciados, as Secretarias Demandantes ou qualquer cidadão, usuário ou não do serviço, poderão denunciar irregularidades nas prestações dos serviços e/ou na condução do Credenciamento, diretamente à:

11.2.1 Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;

11.2.2 Ouvidoria, telefone 3239-2357.

## **XII. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

12.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital de Chamamento Público, mediante petição a ser protocolada na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, situada a Av. Tancredo Neves, 2250, Setor 02, no prazo de 2 (dois) dias contados da data de publicação no Diário Oficial do Município.



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

---

12.2 Caberá à Comissão de Credenciamento decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da confirmação do recebimento da impugnação.

12.3 Acolhida a impugnação ao ato convocatório, serão realizados os ajustes e republicado o Edital, reiniciando a contagem dos prazos previstos no **CAPÍTULO V - DO CRONOGRAMA**.

### **XIII. DO PAGAMENTO**

13.1 Depois de concluídos e aceitos os serviços, o MEI deverá emitir a competente nota fiscal, devidamente acompanhada do relatório de aceite e entregá-la na Secretaria Executora.

13.2 Verificada a regularidade da nota fiscal e a compatibilidade com o relatório de aceite dos serviços, a área responsável da Secretaria Executora processará o pagamento, para ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias contados da data da entrega, conforme previsão constante no §3º do art. 5º da Lei nº 8.666/1993;

13.3 Caso se verifique irregularidades nos documentos apresentados para pagamento, os mesmos serão restituídos ao Microempreendedor Individual, para verificação e retificação, iniciando-se o prazo de pagamento após a entrega dos documentos livres dos vícios detectados;

13.4 A Secretaria Executora poderá exigir do prestador de serviços, para fins de pagamento, comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme previsão constante na Lei Complementar nº 123/2006;

13.5 A Secretaria Executora poderá proceder a retenção dos pagamentos devidos ao prestador de serviços, para garantia do cumprimento de obrigação contratada e indenização por danos decorrentes da prestação dos serviços;

13.6 Os valores das horas técnicas será reajustado anualmente pela média dos índices acumulados dos valores dos salários dos empregados demitidos, extraídos do CAGED do Ministério do Trabalho do Governo Federal;

13.7 Fica terminantemente proibido o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada para os valores das diárias calculadas;



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

---

13.8 A quantidade de horas técnicas e de diárias será autorizada pela autoridade competente de cada Secretaria Executora, no documento de Ordem de Serviço, a qual se responsabiliza pelo serviços prestados, pelo atesto feito pelo fiscal da contratação nomeado, bem como pela avaliação dos serviços que garantam o credenciado como efetivo na fila de prestador de serviços;

#### **XIV. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Secretaria Executora, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

14.2 O representante da Secretaria Executora deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

14.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Edital;

14.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

14.4.1 os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

14.4.2 os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

14.4.3 a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

14.4.4 a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

14.4.5 o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

14.4.6 a satisfação do público usuário.



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

---

14.4.7 Deve ser estabelecido, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

14.4.8 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

14.5 O representante da Secretaria Executora, ao verificar durante a execução contratual a necessidade de redimensionamento da produtividade inicialmente pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

14.6 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços, se for o caso, deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Edital e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

14.7 O representante da Secretaria Executora deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

14.8 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

14.9 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo V (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização), e suas alterações, aplicável no que for pertinente à contratação;

14.10 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

---

imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

14.11 Cada Secretaria Executora deverá providenciar ato de designação do executor dos contratos, sendo de sua inteira responsabilidade a nomeação e acompanhamento dos serviços, devendo ser remetido a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda todas as avaliações de desempenho dos prestadores de serviço.

14.12 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é a prevista neste Edital.

## **XV. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1 A Contratada obriga-se a:

15.1.1 Executar os serviços conforme disposto nos item 2.3 e 8.7, com a alocação dos meios e equipamentos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas no Contrato;

15.1.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da notificação, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Secretaria Executora contratante;

15.1.3 Manter o serviço nos horários predeterminados pela Secretaria Executora contratante;

15.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Secretaria Executora contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.1.5 Realizar os serviços de forma cuidadosa e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

15.1.6 Apresentar-se devidamente vestido e identificado por meio de crachá, além de dispor os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando necessário;





**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

---

- 15.1.7 Apresentar à Secretaria Executora contratante, quando for o caso, a relação nominal dos auxiliares que adentrarão o órgão para a execução do serviço, quando houverem;
- 15.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Secretaria Executora contratante;
- 15.1.9 Atender as solicitações da Secretaria Executora contratante no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no item 2.1.2
- 15.1.10 Tomar ciência quanto à necessidade de acatar as orientações da Secretaria Executora Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 15.1.11 Conhecer profundamente as atividades a serem desempenhadas, não executando atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Secretaria Executora contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 15.1.12 Relatar à Secretaria Executora contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 15.1.13 Não utilizar-se de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 15.1.14 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.1.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 15.1.16 Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 15.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

---

15.1.18 Colocar em lugar visível ao público usuário placa com a divulgação do contrato, assim como a forma de contatar o órgão público para reclamações.

15.1.19 É vedado o nepotismo na Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo.

## **XVI. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1 A Contratante obriga-se a:

16.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

16.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por intermédio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

16.1.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

16.1.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

16.1.5 Uma vez autorizados a abertura e o processamento do feito pela Secretaria Executiva contratante, deverá a mesma realizar a aquisição do material necessário e convocar o Microempendedor Individual que tiver apresentado a proposta de menor valor para assinatura do contrato.

16.1.6 Efetuar as retenções devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

16.1.7 Exclusivamente na contratação dos serviços de hidráulica, eletricidade, pintura e alvenaria: calcular sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada o percentual de 20% a título de Contribuição Previdenciária Patronal - CPP, nos termos do inciso III do caput e do § 1º do art. 22 da Lei nº 8.212 de 1991. Esse valor deverá entrar na Grade de Cotações na forma: Valor dos Serviços + 20% de CPP.

## **XVII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

---

17.1 Todos os Microempreendedores Individuais que, ao final do processo de credenciamento, demonstrarem capacidade técnica integrarão o Cadastro na condição de credenciados para prestar serviços às Secretarias Executoras contratantes, inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados;

17.2 A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral do Microempreendedor Individual que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital e no instrumento contratual, garantido o contraditório e a ampla defesa;

17.3 Os prestadores de serviços serão responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelado o credenciamento se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas;

17.4 O credenciado deverá comunicar formalmente à Secretaria Executora contratante, eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste edital, mediante justificativa, sendo proibida a subcontratação.

17.5 No caso de recusa de oferecer orçamento para serviço demandado, o Microempreendedor Individual deixará de ter a prioridade de contratação e passará para o último lugar no rodízio;

17.6 Este Edital de Chamamento Público ficará à disposição dos interessados na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia ([www.camponovo.ro.gov.br](http://www.camponovo.ro.gov.br));

17.7 Este Edital não exigirá desembolso por parte da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, devendo a Secretaria Executora contratante informar, quando da solicitação de encaminhamento de nome de credenciado, qual a disponibilidade financeira para tal contratação, devendo constar em seu processo próprio o devido empenho e a respectiva nota de empenho que acompanhará a ordem de serviço autorizativa dos serviços;

17.8 Fica eleito da comarca de Buritis/RO como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



---

**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

---

17.9 Havendo irregularidades neste instrumento, na contratação dos serviços, na prestação dos serviços ou em qualquer fase do Chamamento Público, entre em contato com a Ouvidoria , telefone 3239-2357.



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

**ANEXO I - REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO - Edital 001/2020**

Credenciamento de Microempreendedores Individuais - MEIs para prestação de Serviços

Nome Fantasia

CNPJ

Endereço

Bairro Cidade

Telefones      Celular

E-mail

Dias e horários -funcionamento da empresa

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura do MEI



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ARTIGO 7º,  
INCISO XXXIII, DA CF/1988.**

(NOME) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediado(a) na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no artigo 27, inciso V, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Campo Novo de Rondônia - RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Assinatura do MEI



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA DO EDITAL DE  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020.**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_ CNPJ:

\_\_\_\_\_

QUANTO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020, DECLARA QUE:

Examinamos cuidadosamente o Edital, inteiramo-nos de todos os detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os termos e condições e a eles desde já nos submetemos;

Concordamos com os preços que serão praticados, previstos no edital de Credenciamento 001/2020;

Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos;

A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Poder Público;

A signatária se compromete em realizar todos os orçamentos quando convocadas pelo órgão demandante;

A signatária se compromete em realizar os serviços demandados, desde que aprovados o orçamento de quantitativo de horas, pelo órgão demandante; e

Cumprimos plenamente os requisitos exigidos no Edital de Chamada Pública nº. 001/2020, tendo recebido todos os documentos que integram o presente certame;

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente termo.

Campo Novo de Rondônia/RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura do MEI



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

(NOME) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA por meio desse documento, experiência profissional na(s) área(s) informadas abaixo.

Por ser verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Campo Novo de Rondônia - RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Nome

CNPJ do declarante

1. Área pretendida: eletricista

Nome do cliente para quem esse serviço foi prestado (pessoa Física ou jurídica):

\_\_\_\_\_ Período em que esse serviço

foi prestado: \_\_\_\_\_ Carga horária total:

\_\_\_\_\_ Descrição resumida do que foi executado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local, data e assinatura da Pessoa Física ou Jurídica a quem realizou os serviços:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

**2. Área pretendida: bombeiro hidráulico**

Nome do cliente para quem esse serviço foi prestado (pessoa Física ou jurídica): \_\_\_\_\_ Período em que esse

serviço foi prestado: \_\_\_\_\_ Carga horária total:

\_\_\_\_\_ Descrição resumida do que foi executado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local, data e assinatura da Pessoa Física ou Jurídica a quem realizou os serviços:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3. Área pretendida: pintor**

Nome do cliente para quem esse serviço foi prestado (pessoa física ou jurídica): \_\_\_\_\_ Período em que esse

serviço foi prestado: \_\_\_\_\_ Carga horária total:

\_\_\_\_\_ Descrição resumida do que foi executado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local, data e assinatura da Pessoa Física ou Jurídica a quem realizou os serviços:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4. Área pretendida: pedreiro**

Nome do cliente para quem esse serviço foi prestado (pessoa física ou jurídica): \_\_\_\_\_ Período em que esse

serviço foi prestado: \_\_\_\_\_ Carga horária total:



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

	Descrição resumida do que foi executado:
<hr/>	
<hr/>	
Local, data e assinatura da Pessoa Física ou Jurídica a quem realizou os serviços:	
<hr/>	
<hr/>	

5. Área pretendida: chaveiro	
Nome do cliente para quem esse serviço foi prestado (pessoa física ou jurídica): _____	
Período em que esse serviço foi prestado: _____	
Carga horária total: _____	
	Descrição resumida do que foi executado:
<hr/>	
<hr/>	
Local, data e assinatura da Pessoa Física ou Jurídica a quem realizou os serviços:	
<hr/>	
<hr/>	

6. Área pretendida: jardineiro	
Nome do cliente para quem esse serviço foi prestado (pessoa física ou jurídica): _____	
Período em que esse serviço foi prestado: _____	
Carga horária total: _____	
	Descrição resumida do que foi executado:
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
Local, data e assinatura da Pessoa Física ou Jurídica a quem realizou os serviços:	
<hr/>	
<hr/>	



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

7. Área pretendida: serralheiro

Nome do cliente para quem esse serviço foi prestado (pessoa física ou jurídica): \_\_\_\_\_ Período em que esse

serviço foi prestado: \_\_\_\_\_ Carga horária total:

\_\_\_\_\_ Descrição resumida do que foi executado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local, data e assinatura da Pessoa Física ou Jurídica a quem realizou os serviços:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. Área pretendida: Coletor de resíduos não – perigosos

Nome do cliente para quem esse serviço foi prestado (pessoa física ou jurídica): \_\_\_\_\_ Período em que esse

serviço foi prestado: \_\_\_\_\_ Carga horária total:

\_\_\_\_\_ Descrição resumida do que foi executado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local, data e assinatura da Pessoa Física ou Jurídica a quem realizou os serviços:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

**ANEXO V - GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA**

1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)
  - 1.1. Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.
  - 1.2. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.
  - 1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
  - 1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT.
  - 1.5. Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).
  - 1.6. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

---

1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

- a) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

2.1 Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do Município.

2.3 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito - CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados.

3. Fiscalização diária

3.1 Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

3.2 Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

3.3 Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

---

4. Fiscalização especial

4.1 É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato.

4.2 A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

4.3 A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

5. Fiscalização por amostragem

5.1 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

5.2 A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.

5.3 O objetivo é que todos os empregados tenham Tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle;

5.4 A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

5.4.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);



**PODER EXECUTIVO**  
**Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia**

---

5.4.2 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

6. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos

6.1 A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

6.1.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.1.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

6.1.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.1.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.2 A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

7. Providências em caso de indícios de irregularidade

7.1 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB.

7.2 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

Campo novo de Rondônia – RO,