



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1-OBJETO

1.1-O objeto deste termo trata-se de credenciamento de profissional soldador através de pessoa jurídica para a realização de serviços perante as demandas da Secretaria Municipal de Obras.

2-JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando a demanda contínua por serviços especializados de soldagem em estruturas metálicas, tubulações, equipamentos industriais e outros componentes utilizados nas operações da instituição, faz-se necessária a contratação de profissionais qualificados por meio de **credenciamento**.

O credenciamento visa **garantir agilidade, eficiência e qualidade técnica** na prestação dos serviços de soldagem, uma vez que permite à instituição contar com um banco de profissionais ou empresas previamente habilitados, aptos a serem convocados conforme a necessidade, respeitando critérios objetivos de seleção.

Além disso, a natureza dos serviços de soldagem exige mão de obra especializada, com comprovação de experiência e certificações específicas, a depender do tipo de solda (MIG, TIG, eletrodo revestido, entre outras) e dos materiais envolvidos. O credenciamento permite, portanto, que a contratação seja realizada **com base na capacidade técnica e disponibilidade imediata**, o que seria inviável por meio de processos licitatórios convencionais em casos emergenciais ou de pequena monta.

Outro fator relevante é que os serviços de soldagem nem sempre ocorrem de forma contínua ou com volume previsível, sendo mais adequado que a contratação se dê por **demanda**, o que o modelo de credenciamento permite com maior flexibilidade e legalidade.

Dessa forma, o credenciamento de soldadores se justifica por:

- Atender com maior rapidez e eficiência às demandas por serviços de soldagem;
- Garantir a contratação de profissionais habilitados e com certificação adequada;
- Otimizar recursos e reduzir custos operacionais com serviços por demanda;
- Evitar interrupções nas atividades operacionais e de manutenção da instituição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIBEIRÃO VERMELHO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA N.º _____



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

3-ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1-Os procedimentos a serem contemplados neste credenciamento são os elencados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR UNITÁRIO
01	SERVIÇOS DE SOLDADOR	diária	R\$ 150,00

O valor estimado total para a contratação pelo período de 12 (doze) meses é de

R\$ 79.200,00 (setenta e nove mil e duzentos reais).

4-ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Os serviços deverão ser executados nos locais estipulados pela Secretaria de Obras com a carga horária de 08 horas dia de segunda a sexta-feira.

5-DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

5.1- Os serviços realizados caso não seja feito de maneira adequada, deverão ser refeitos e a Secretaria de Obras poderá descontar do pagamento da contratada o uso de materiais extras que foram usados para correção do problema quando comprovado o erro do contratado ou o contratado poderá utilizar material própria desde de seja a qualidade atestada pela Secretaria de Obras para corrigir os erros.

6-CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

6.1-O pagamento do objeto será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante a apresentação do documento fiscal e fatura correspondente, isenta de erros.

6.2-Para efeito de pagamento pelos serviços prestados somente serão considerados os registros com apresentação de planilha de prestação de serviços atestadas confirmando a efetiva realização dos serviços;

6.3-Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6.4-Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIBEIRÃO VERMELHO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA N.º _____



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

6.5-É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade do Contrato, antes de ser completado o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data-limite da assinatura do termo.

6.6-Fica ressaltada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou com vistas a ajustar o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.

6.7-Não será permitido ao CREDENCIADO, em nenhuma hipótese, a cobrança de serviços, diárias, taxas, materiais, extras pelos serviços prestados;

6.8-O período de apuração dos serviços prestados poderá ser calculado de forma quinzenal ou mensal de acordo com a necessidade do Secretário responsável pela pasta;

6.9-O pagamento pelos serviços prestados à Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho será efetuado por meio de depósito em conta bancária do CREDENCIADO, conforme informado por ele ao Município, e o comprovante de pagamento, para efeito legal, será o crédito na conta bancária, conforme dados e informações cadastrais;

6.10-Os pagamentos serão efetuados de acordo com a emissão da Nota Fiscal correspondente ao serviço prestado, tendo a mesma ter que ser apresentada combinado a planilha de prestação de serviços atestadas confirmando a efetiva realização dos serviços.

Os valores a serem pagos aos credenciados são os constantes neste termo de referência.

7- ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

7.1-O prazo de realização do serviço será conforme cronograma da Secretaria Municipal de Obras;

7.2-O serviço requisitado deverá ser feito especificado, de acordo com a qualidade exigida;

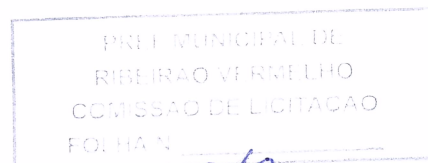
7.3-A proponente se compromete a garantir a total qualidade do serviço;

7.4-O serviço a ser prestado deverá ser de primeira qualidade e deverá obedecer inteiramente aos requisitos mínimos exigidos por órgãos fiscalizadores;

8- DO PRAZO E EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

8.1-Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do termo de credenciamento.

8.2-O prazo para assinatura do contrato pelo prestador/credenciado é de até 48 horas após a emissão e a convocação para a assinatura;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

8.3-O prazo de vigência deste credenciamento é de 12 (doze) meses consecutivos, podendo ser prorrogado para o exercício seguinte, de acordo com o que preconiza a legislação vigente, desde que comprovado que o mesmo ainda se encontra viável e vantajoso para esta administração.

9-DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

9.1. A gestão e fiscalização do contrato serão feitas por servidores designados.

9.2-Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

9.3-Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

9.4-O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

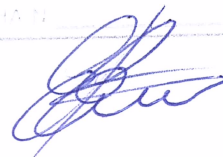
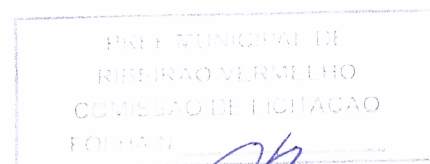
9.5-O fiscal do contrato deverá respeitar e cumprir todas as obrigações que prevê o Art. 117 da Lei 14.133/2021 e demais previstos no Decreto Municipal nº3359/2025.

9.6-As férias do fiscal do contrato ou qualquer outra falta, deverá ser escalonada pelo mesmo de modo a não ensejar ausência de gestão contratual.

9.7-A presença de fiscalização não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

9.8 – GESTORES DOS CONTRATOS: Cada secretaria responderá pelos serviços realizados de manutenções dos veículos vinculados a sua secretaria.

9.8.1 – FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS: Cada secretaria indicará no mínimo um fiscal dos contratos.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

9.8.2 – O setor de transporte será responsável pela fiscalização de todos os contratos e serviços realizados nas secretarias municipais.

10-HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1-São os documentos comprobatórios da HABILITAÇÃO JURÍDICA da licitante:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) no caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- d) inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando 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;
- f) cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(is) pela administração da empresa licitante.

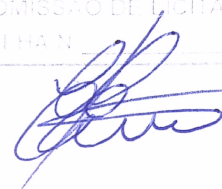
11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.1-Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;

11.2-Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.3-Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.4.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de Débitos Trabalhistas - TST, nos termos do Título



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.5.Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado;

11.6.Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal;

12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.1.Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

12.2. Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

12.3.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.3. A qualificação técnica deverá ser comprovada através de registro na carteira de trabalho, ou contrato de trabalho com pessoa jurídica pública ou privada, comprovando que o profissional da preponente já trabalhou como soldador por no mínimo 03 anos.

13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

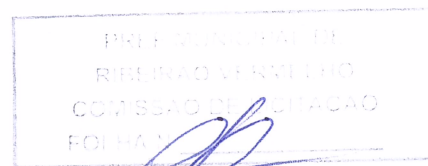
13.1.1.Realizar os serviços com qualidade conforme definições contidas no Termo de Referência e Decreto Municipal nº 3.414/2025.

13.1.2.Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalizações;

13.1.3.Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas, bem como, de higiene e segurança do trabalho, seguindo as normas do Ministério do Trabalho.

13.1.4.A Contratada responsabilizar-se-á por todos os danos causados a Prefeitura e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocado pela negligência, imprudência ou imperícia quando da execução dos serviços prestados, devendo repará-las as suas expensas;

13.1.5. A Contratada deverá comunicar a Prefeitura, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

13.1.6. Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção dos serviços, em qualquer dia ou hora normal de expediente, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa;

13.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.1.8. Cumprir as chamadas e solicitações, dentro dos prazos e condições programadas e determinados pela CONTRATANTE;

13.1.9. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregado, cujo o ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderá ser transferido à Contratante;

Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todas as decorrentes do exercício profissional de seus funcionários, despesas com pessoal de acordo com as exigências legais, inclusive o fornecimento de transporte, hospedagem e alimentação e outras que se fizerem necessárias à plena e perfeita execução do fornecimento, contratação ou da prestação de serviço a ser contratada durante a vigência do contrato, e quando da realização dos serviços "in loco" todas as despesas correrão por conta da Contratada;

13.1.10. Obedecer a todas as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos

13.2- OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

13.2.1- Solicitar o fornecimento do objeto em conformidade com suas necessidades durante o período da vigência da ata ou do contrato;

13.2.2- Acompanhar e fiscalizar, por meio de um representante da Administração especialmente designado, o fornecimento do objeto desta licitação;

13.2.3- Repassar as informações necessárias a Contratada para o correto fornecimento do objeto;

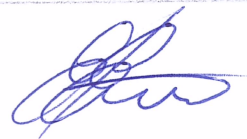
13.2.4- Notificar a Contratada fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades no fornecimento do objeto contratado;

13.2.5- Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato;

13.2.6- Paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento do objeto contratado, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo pelos já fornecidos.

14- SANÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIBEIRÃO VERMELHO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA N.º _____



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

14.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do credenciamento;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa quanto as solicitadas para contratação.
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. O credenciado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência
- b) Multa 10 % (dez) por cento, do valor do recebimento médio mensal a ser firmado;
- c) Multa de 0.2% (dois) por cento, por dia de inadimplemento, se afastamento injustificado;
- d) suspensão temporária da convocação para prestação dos serviços;
- rescisão de contrato e descredenciamento;
- f) suspensão temporária de contratar com a Administração Pública Municipal;
- g) declaração de inidoneidade.

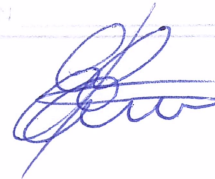
14.3. A imposição das penalidades previstas neste capítulo dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação circunstância objetiva em que ela ocorreu, através de auditoria assistencial ou inspeção, e dela serão notificadas ao Credenciado.

14.4. A penalidade de rescisão poderá ser aplicada independentemente da ordem das sanções previstas.

14.5. A reincidência do Credenciado em quaisquer irregularidades tornará o contrato passível de rescisão.

14.6. Da decisão do município de rescindir o contrato caberá, inicialmente, pedido de reconsideração no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIBEIRÃO VERMELHO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº _____





Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

www.ribeiraovermelho.mg.gov.br

Telefone: (35) 3867-1936

14.7. Sobre o pedido de reconsideração, formulado nos termos do item anterior, o município deverá manifestar-se no prazo de 5 (cinco) dias úteis e poderá ao recebê-lo atribuir-lhe eficácia suspensiva.

14.8. A imposição de qualquer das sanções estipuladas neste capítulo, não ilidirá o direito do município, exigir o ressarcimento integral dos prejuízos e das perdas e danos, que o fato gerador da penalidade acarretar para os usuários, independentemente da responsabilidade criminal e/ou ética do autor do fato.

15- RESULTADOS ESPERADOS

15.1. Que a prestação de serviço seja executada na íntegra do objeto e especificações deste Termo de Referência, em especial, no item 4.

16-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1-As despesas decorrentes da presente aquisição poderão onerar os recursos orçamentários abaixo ou outros que se fizerem necessários durante a vigência do Termo de Credenciamento:

FICHA	FONTE
189	1500

17-PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO

17.1.O prazo será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura.

18-RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Responsável: Edson Eric Pereira – Secretário Municipal de Obras

Ribeirão Vermelho 25 de setembro de 2025

Edson Eric Pereira

Secretário Municipal de Obras

Geizmaria Cândida de Jesus
Assessora de Controle Interno
PMRV
Portaria Nº 2.043/2021

