



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço terceirizado (cessão de mão de obra) para execução de atividades intermediárias e de natureza contínua, para o cargo de VIGILANTE. Os serviços deverão abranger, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs). O objetivo da contratação é atender às demandas da Secretaria de Educação e da Subprefeitura de Nova Santa Rita/RS.

Vigilantes – Diurno e Noturno							
Item	Serviço	Postos	Quantidade de funcionários	Garga Horária	Valor Unitário	Média Mensal	Média Total 12 Meses
1	Vigilante 12x36 diurno desarmado	2	4	12x36 horas	R\$ 16.114,32	R\$ 32.228,64	R\$ 386.743,68
2	Vigilante 12x36 noturno desarmado	2	4	12x36 horas	R\$ 19.230,49	R\$ 38.460,98	R\$ 461.531,76
3	Vigilante - 40 horas	21	21	40 horas semanais	R\$ 6.785,23	R\$ 142.489,83	R\$ 1.709.877,96
TOTAL:				R\$ 213.179,45		R\$ 2.558.153,40	

1.2 Da estimativa de valor

1.2.1 A estimativa do valor da contratação é de R\$ 2.558.153,40 (dois milhões, quinhentos e cinquenta e oito mil, cento e cinquenta e três reais, com quarenta centavos).

1.3 A licitação será realizada na Modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento menor preço por lote.

1.4 A planilha de referência de composição de custos e formação de remuneração pertinente à mão de obra para os serviços de vigilante foi elaborada pela Contadoria Municipal, tendo por base a Convenção Coletiva de Trabalho dos Empregados das Empresas de Asseio e Conservação – SINDASSEIORS, número de registro no MTE nº RS000303/2024.

1.5 Da classificação/natureza do objeto

1.5.1 O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços contínuos, aqueles que detêm regime de dedicação exclusiva de mão de obra, onde o modelo de execução contratual exige que: os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e que o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, conforme disposto no art. 6º, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c” da Lei n.º 14.133/21.

1.6 Do prazo de vigência da contratação:

1.6.1 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano podendo ser prorrogado por até 120 meses, conforme Lei nº 14.133/2021.



1.7 A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Nova Santa Rita, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração. Conforme PAC nº DFD 348/2025 e conforme consta nas informações básicas desse termo de referência.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O serviço de vigilância proporcionará segurança tanto dos profissionais da educação, quanto dos alunos, o que é uma demanda urgente e muito cobrada pelos responsáveis dos educandos que necessitam deixar seus filhos em segurança nas escolas em tempo integral.

2.2 Com a expansão de obras em nosso município, se fez necessário a abertura de uma Sub prefeitura no lado norte da cidade, que cuidará das obras, necessitando também de vigilância para garantir a segurança do local.

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução proposta é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, atribuindo-se à futura contratada todas as responsabilidades administrativas e trabalhistas relacionadas ao fornecimento dos recursos humanos necessários para a execução das atividades de vigilância destinados a garantir o bom funcionamento das escolas municipais e sub prefeitura do município.

3.2 Este modelo de contratação engloba os pressupostos necessários para o correto funcionamento do ecossistema de operação das atividades intermediárias, especialmente no que se refere à disponibilização de equipe técnica para atender a integralidade do horário de funcionamento das escolas municipais e sub prefeitura.

3.3 Dentro deste escopo, identificam-se como responsabilidade da futura contratada as seguintes situações: manutenção do quantitativo de recursos humanos contratados de forma ininterrupta, providenciando substituto de forma imediata nos casos de falta ou não comparecimento, promoção cursos e treinamentos necessários para a mão de obra posta à disposição do contratante, gerência e manutenção dos profissionais para atender as necessidades identificadas de forma integral e satisfatória, considerando as hipóteses e situações que possam ocorrer desde o início da execução da atividade até sua efetiva conclusão.

3.4 Quanto ao formato de contratação, considerando a natureza dos serviços, que embora contínuos, são de característica comum e visando a ampla competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, entendemos que a contratação deva se dar através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com o critério de julgamento de menor preço por lote, que atende aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021.

3.5 No que diz respeito a vigência do contrato, entendemos como adequada a contratação inicial por doze meses e considerando a natureza de serviços contínuos poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Das condições para atendimento do objeto licitado:

4.1.1 Para a prestação dos serviços, a contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada;



4.2 Manutenção e/ou Assistência Técnica

4.2.1 Não se aplica por se tratar de serviços.

4.3 Da indicação de Marcas ou Modelos

4.3.1 Não se aplica por se tratar de serviços.

4.4 Da vedação de Marcas e Modelos

4.4.1 Não se aplica por se tratar de serviços.

4.5 Possíveis Impactos Ambientais

4.5.1 Vislumbra-se impactos ambientais provenientes desta contratação, mencionados na tabela abaixo, juntamente com as medidas de tratamento a serem adotadas pela contratada:

IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
Descartes de resíduos	A contratada deverá adotar medidas de manejo e descarte destes resíduos na forma prevista na NBR

4.5.2 A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

4.5.3 Orientações complementares acerca da sustentabilidade da prestação almejada poderão ser repassadas pela fiscalização competente.

4.6 Das Condições de Recebimento:

4.6.1 Não se aplica por se tratar de serviços.

4.6.2 Recebimento Definitivo

4.6.3 Não se aplica por se tratar de serviços

4.7 Da Subcontratação:

4.7.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.8 Do Preposto:

4.8.1 O licitante designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, para representá-lo na execução do contrato.

4.8.2 O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o licitante designará outro para o exercício da atividade.

4.9 Da Garantia Contratual:

4.9.1 Para a garantia da execução do Contrato, a CONTRATADA, deverá apresentar garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, conforme predisposição art. 98 da Lei nº 14.133/2021.

4.10 Da Garantia da Proposta:

4.10.1 Não se aplica para esta licitação.

4.11 Preferência ME/EPP

4.11.1 Aplica-se à licitação o critério de preferência ME/EPP, conforme as disposições constantes nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.12 Participação de empresas reunidas em consórcio

4.12.1 Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio conforme disposto no art. 15 da Lei 14.133/2021.

4.13 Das Obrigações da Contratada:

4.13.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;



- 4.13.2 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros;
- 4.13.3 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a Administração Municipal, para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 4.13.4 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 4.13.5 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 4.13.6 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Administração Municipal, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 4.13.7 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 4.13.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.13.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, *nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato;*
- 4.13.10 Implantar os serviços contratados no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da Ordem de Início, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste termo;
- 4.13.11 Se responsabilizar pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem à sede da Administração Municipal em horário hábil para o trabalho;
- 4.13.12 Substituir sempre que exigido, mediante justificativa por parte da Administração Municipal, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço;
- 4.13.13 Encaminhar a Administração Municipal, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;
- 4.13.14 Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
- 4.13.15 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança para execução dos serviços quando necessário;
- 4.13.16 Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários, mediante a Folha ponto ou por outro meio digital.
- 4.13.17 Garantir a substituição imediata de profissionais afastados por atestado médico, licença saúde ou qualquer outro motivo, em especial nos postos de trabalho em regime de 12x36, para que essas escalas não fiquem descobertas de profissionais.



4.14 Das Obrigações da Contratante:

- 4.14.1 Responder os esclarecimentos solicitados pela contratada, para a execução dos serviços;
- 4.14.2 Fiscalizar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações e as escalas de tarefas;
- 4.14.3 Não permitir nenhuma alteração nos serviços e especificações, sem razão preponderante e sem autorização por escrito;
- 4.14.4 Determinar à Contratada o afastamento do local de trabalho, de qualquer funcionário da mesma que não inspire confiança, que embarace e/ou dificulte a ação fiscalizadora ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, comprometendo a contratada na substituição imediata do mesmo;
- 4.14.5 Fazer inspeções diárias e sistemáticas nos serviços executados ou em execução, objetivando constatar o seguimento das rotinas estabelecidas e se as suas solicitações de providências junto à Contratada estão sendo cumpridas;
- 4.14.6 Observar a data do término do presente contrato e findo este, não permitir a permanência de funcionários da Contratada nas dependências do órgão solicitante dos serviços

5 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Metodologia de execução

5.2 VIGILANTE CBO 5173-30

- 5.2.1 Para os serviços com jornada de 12x36, a prestação será das 07h às 19h e das 19h às 7h, de forma ininterrupta;
- 5.2.2 Para os serviços com jornada de 40h, a prestação será das 08h às 17h, de segunda à sexta-feira.
- 5.2.3 Os horários da prestação de serviço podem sofrer alterações pela equipe de fiscalização do contrato, sendo respeitados o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho;
- 5.2.4 Atividades:
- 5.2.5 Vigiar áreas públicas;
- 5.2.6 Controlar e Combater delitos;
- 5.2.7 Zelar pela segurança das pessoas;
- 5.2.8 Zelar pela segurança do Patrimônio;
- 5.2.9 Controlar a circulação de entrada e saída de profissionais e usuários do serviço;
- 5.2.10 Controlar entrada de cargas e objetos;
- 5.2.11 Controlar e acessar quando necessário as câmeras de monitoramento;
- 5.2.12 Desempenhar qualquer outra atividade condizente com sua função e solicitada pela contratante.

5.3 Da descrição detalhada dos serviços a serem prestados e rotinas a serem cumpridas

- 5.3.1 A empresa contratada prestará os serviços de vigilante;
- 5.3.2 O total de postos utilizados será informado previamente pelo Fiscal do Contrato;
- 5.3.3 Para a prestação dos serviços, a contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada;
- 5.3.4 A supervisão da qualidade dos serviços é de responsabilidade da contratada, devendo a mesma manter supervisor, para o acompanhamento;
- 5.3.5 Os serviços serão contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra dividido em postos com jornadas de 40h semanais e escalas de 12x36, de acordo com a atividade.



5.3.6 Os referenciais da CBO – Classificação Brasileira de Ocupações, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego deverão ser consideradas para estas contratações

5.3.7 Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva responsabilidade da licitante, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais danos e indenizações de qualquer espécie, que eles vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o Município.

5.3.8 O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Licitante com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Licitante, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.3.9 Todos os fatos ocorridos no local de trabalho deverão ser informados ao coordenador do mesmo, responsável por todos os aspectos administrativos da instituição, o qual fará os encaminhamentos necessários.

5.3.10 A Licitante exercerá os serviços atendendo as normas técnicas e legais vigentes, de modo a resguardar, sob todos os aspectos, a segurança e o interesse dos usuários.

5.3.11 É obrigação da Licitante **manter registros (livro de ocorrências)** para os serviços de vigilância cabendo ao Município fiscalizar os mesmos.

5.7.12 A Licitante obriga-se ao cumprimento do disposto no inciso **XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal**.

5.8 Dos locais da prestação de serviço e contatos dos responsáveis pelos estabelecimentos

	ENDEREÇO
EMEF ALFREDO AMORIM	Estrada Sanga Funda, s/nº
EMEF ALVARO ALMEIDA	Estrada Álvaro Almeida, s/nº - Porto da Figueira
EMEF CAMPOS SALLES	Rua dos Pinheiros, 570 - Califórnia
EMEF HÉLIO FRAGA	Av. Santa Rita, 1901 - Centro
EMEF HOMERO FRAGA	Estrada Sanga Funda, s/nº
EMEF JOSÉ BONIFÁCIO	Rua da Pedreira, s/nº - Pedreira
EMEF MIGUEL COUTO	Av. Getúlio Vargas, s/nº - Berto Círio
EMEI PAULO FREIRE	Rua N, 350 - Berto Círio
EMEF RUI BARBOSA	Estrada Fazenda Capela s/nº - Sanga Funda
EMEF SANTA RITA DE CASSIA	Rua Marinho Peixoto s/nº - Centro
EMEF TIRADENTES	Rua do Caju, 264 - Caju
EMEF TREZE DE MAIO	Estrada Itapuí s/nº -Caju
EMEF VASCONCELOS JARDIM	Rua Carlos de Souza Pereira s/nº - Califórnia
EMEF VICTOR AGGENS	Rua N, 418 - Berto Círio
EMEI VÓ ENEDINA	Av. Deoclécio Rodrigues, 3211 - Berto Círio
EMEI VÓ LUIZA	Avenida Santa Rita, s/nº - Califórnia
EMEI VÓ EDITH	Rua do Caju, 3496 - Caju
EMEI RAINER DORNELES	Rua dos Pinheiros, Califórnia
SMEC - SEDE	Rua Hélio Fraga de Moraes Sarmiento, 64 Centro
SMEC – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Rua Hélio Fraga de Moraes Sarmiento, 30/01 Centro
CASA DOS MOTORISTAS	Rua Marinho Peixoto, s/n, Centro
SUB PREFEITURA	Porto da Farinha



ZONA RURAL DO MUNICIPIO

Lado norte da cidade

5.9 Dos materiais e equipamentos a serem disponibilizados

5.9.1 É obrigação do licitante disponibilizar profissionais devidamente uniformizados, com crachá e com aparência pessoal adequada.

5.9.2 Todos os profissionais designados para a prestação de serviços deverão utilizar EPIs adequados às suas atividades

5.10 Dos profissionais disponibilizados

5.10.1 O licitante deverá disponibilizar profissionais devidamente habilitados.

5.10.2 No caso dos serviços de vigilância a empresa deverá disponibilizar profissionais devidamente habilitados, apresentando a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da Lei Federal nº 14.967 de 09 de setembro de 2024, regulamentada pelos Decretos n.º: 89.056, de 24.11.83, e 1592, de 10.08.95, bem como Portaria nº 387/2006 – DG/DPF e Portaria DPF nº 891, de 12.08.99, e capacitados para o exercício da profissão.

5.10.3 A seleção do (s) profissional (is) que prestará (ão) os serviços caberão exclusivamente ao licitante, reservando-se o Município o direito de solicitar a substituição imediata de qualquer profissional, por motivo de melhor qualificação dos serviços prestados, sempre que o mesmo for considerado insatisfatório, devendo a licitante proceder no prazo máximo de **02 (dois) dias**.

5.10.4 Os profissionais deverão possuir capacidade física e técnica que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da presente licitação.

5.11 Dos descontos pelas horas não trabalhadas

5.11.1 Referente aos descontos de valor decorrente das horas não trabalhadas:

a) O valor a descontar pelas horas não trabalhadas, decorrentes da ausência de empregado (s) da licitante vencedora na (s) unidades (s) de trabalho, será apurado de acordo com o seguinte cálculo:

$$\frac{A}{B} \cdot C$$

“A” = VALOR POR EMPREGADO constante no item VALOR TOTAL por empregado das respectivas PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, sendo que as PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS serão partes integrantes do Contrato;

“B” = Número total de horas de trabalho no respectivo mês (número de horas em que deveria ter havido a presença de empregados nas unidades de trabalho);

“C” = Número de horas em que tenha ocorrido ausência de empregado (s) nas unidades de trabalho no respectivo mês, sem a reposição deles.

b) Para o valor de “A” na fórmula, deverá ser sempre observado o tipo de empregado (cargo) que gerou as faltas.

c) O desconto de valor decorrente das horas não trabalhadas pelos empregados da licitante vencedora (caso houver horas não trabalhadas) será descontado do faturamento pelos serviços prestados.

5.11.2 Em caso de falta de um empregado, a Licitante deverá providenciar, em prazo não superior à **02 (duas) horas**, a sua substituição pelo período necessário, comunicando imediatamente ao fiscal do contrato, além de repassar todos os dados do profissional substituto.

5.11.3 Cabe a Licitante, responsabilizar-se pelo pagamento de tudo o que legalmente lhe compete, tais como salário, incluindo 13º salário, férias, licenças, seguros de acidente de trabalho, vales transporte e



refeição, assistência e previdência social, além de todos os demais ônus inerentes ou próprios da relação empregatícia, compreendidas, também, as obrigações fiscais e a responsabilidade civil para com terceiros.

5.11.4 Indenizar imediatamente danos ou prejuízos eventualmente causados por seus empregados às instalações, mobiliários, máquinas e todos os demais pertences ao Município, ainda que involuntários, incluídas as hipóteses de perda ou extravio.

5.11.5 Cabe a Licitante, encaminhar ao Fiscal de Contrato, com antecedência de **30 (trinta) dias**, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

5.11.6 Cabe a Licitante, comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de **30 (trinta) dias úteis**, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

5.11.7 A licitante deverá orientar, durante todo período contratual, aos funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de higiene compatíveis com o local de prestação de serviços.

5.11.8 Cabe a Licitante arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, *trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material*, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação.

5.11.9 Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste documento.

5.11.10 A Licitante caberá indenizar terceiros e ao Contratante quanto aos possíveis danos decorrentes de dolo ou culpa ocorridos durante a contratação, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6 DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista e Econômico-financeira serão indicados no Edital;

6.2 Habilitação Econômica:

6.2.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com prazo de expedição de até 60 (sessenta) dias contados da data anterior à abertura da licitação, caso não conste expresso no documento seu prazo de validade;

6.2.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentadas na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da licitante;

6.2.3 Os índices de Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG) devem ser iguais ou maiores que 1,00. O índice de Liquidez Corrente (LC) deve ser igual ou maior que 1,00. Tais índices são resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:



$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

- a) Não Serão consideradas em “boa situação financeira”, para fins de habilitação financeira, as empresas que não alcançarem os índices acima referidos;
- b) *O cálculo destes indicadores deverá ser apresentado em documento, anexo ao balanço, devidamente assinado pelo contador;*
- c) Se houver a atualização do Patrimônio Líquido, deverá ser apresentado o memorial do cálculo correspondente;

6.2.4 A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e notas explicativas, referente ao último exercício encerrado. No caso das Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei 6404/76, deverá ser apresentada a publicação no Diário Oficial. Para as demais empresas, as demonstrações contábeis deverão apresentar comprovação de registro no órgão competente;

6.2.5 As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social deverão apresentar o balanço de abertura contendo todos os fatos contábeis relativos à instalação da nova empresa, certificado por contador devidamente inscrito no órgão de classe correspondente;

6.2.6 O balanço de abertura apresentado deverá estar registrado no órgão competente;

6.2.7 Quando se tratar de empresa individual ou sociedade limitada, a Administração se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde as demonstrações contábeis foram transcritas;

6.2.8 A documentação necessária para comprovação da capacidade econômico-financeira constituir-se-á:

- a) Para as Sociedades Anônimas, a publicação do Diário Oficial (de maneira legível);
- b) das demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº. 6404/1976, inclusive notas explicativas;
- c) ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis.
- d) do parecer dos auditores independentes.
- e) para atendimento do item “b” em substituição a publicação no Diário Oficial, será aceito a cópia autenticada da ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis com o devido registro na Junta Comercial.
- f) para atendimento do item “c” as companhias de capital fechado apresentarão o parecer dos auditores independentes, se houver.

6.2.9 Para as demais sociedades:

6.2.9.1 As empresas com escrituração digital deverão apresentar:



- a) impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constante na sede da empresa, apresentando;
 - b) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador - Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);
 - c) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED Contábil);
 - d) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED Contábil);
 - e) Demonstração do Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED Contábil);
- 6.3 f) Campo J800 com as Notas Explicativas.
- 6.4 OBS 1: Para a sociedade limitada poderá ser apresentada cópia autenticada da publicação em Diário Oficial das demonstrações contábeis de maneira legível (letra “c”, “d” e “e”) em substituição ao SPED Contábil (letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e”).
- 6.4.1 As empresas com escrituração em meio papel deverão apresentar: cópia autenticada das páginas do livro diário devidamente registrado no órgão competente, como segue:
- a) Termos de abertura e encerramento;
 - b) Balanço Patrimonial;
 - c) Demonstrações do Resultado do Exercício;
 - d) Notas Explicativas.
- 6.4.2 Comprovação de Capital social mínimo e/ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. (Art. 69, parágrafo 4º, Lei nº. 14.133/2021).
- 6.5 Dos documentos relativos a Qualificação Técnica:**
- 6.5.1 *Atestado de Capacidade técnica que comprove a aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;*
- 6.5.2 Alvará de autorização para funcionamento de serviço especializado de vigilância, para exercer suas atividades no Estado do Rio Grande do Sul, com Certificado de Segurança (DREX/SR/DPF), conforme Art. 11, 12 e 13 da Portaria nº 346/2006-DG/DPF.
- 6.5.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados compatíveis com o objeto da contratação;
- 6.5.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- 6.5.5 Considera-se compatível com o objeto da licitação o atestado que certifique a prestação de serviço com quantitativo de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado (50% do número de postos licitados);
- 6.5.6 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

7 CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA

7.1 Para os serviços de vigilâncias:

- a) Para todas as funções é necessário exigir que as contratadas apresentem garantia contratual nos termos do artigo 96 da Lei 14.133/2021.
- b) Para os serviços de vigilância: A contratada deverá fornecer certificado do curso de reciclagem dos vigilantes. O certificado tem validade por 2 anos após a data de emissão. A contratada deverá manter atualizada a formação dos seus empregados, na área da sua atuação, providenciando as



reciclagens/atualizações, conforme exige a legislação pertinente. Os custos decorrentes são de *responsabilidade da Contratada*. A contratada deverá apresentar seus empregados, antes do início dos trabalhos, pela primeira vez, ao Gestor do contrato, e deverá fornecer os seguintes documentos: Carteira de Trabalho, carteira de identidade e Carteira Nacional de Vigilante - CNV.

c) A contratada deverá fornecer um Livro de Ocorrências com termo de abertura assinado pelo Supervisor da Contratada e pelo Gestor do Contrato. Um livro para cada Posto.

8 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Das orientações gerais da fiscalização contratual

8.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

8.2 Dos responsáveis pela fiscalização

8.2.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, conforme portaria vigente ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei n.º 14.133/21:

Gestor do contrato: Eduardo Dutra Fagundes

Matrícula: 5006287-3

Fiscal técnico titular: Paulo Esrael Mioranza

Matrícula: 5009135

Fiscal administrativo titular: Suani Silveira

Matrícula: 16213-2

8.3 Do gestor do contrato

8.3.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais;

8.3.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

8.3.3 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, caso necessário;

8.3.4 Ao término do contrato, o Gestor de Contratos deverá elaborar um relatório final onde possa descrever como foi a gestão do ciclo de vida do contrato, suas particularidades, problemas enfrentados, soluções aplicadas e principalmente as lições aprendidas.

8.4 Do fiscal técnico

8.4.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

8.4.2 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a *regularização das faltas ou dos defeitos observados*;

8.4.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal volante do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;



8.4.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

8.4.5 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao licitante a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

8.4.6 O fiscal técnico deverá, mensalmente, formalizar a avaliação da execução do objeto, encaminhando a aprovação ao fiscal administrativo para dar sequência ao procedimento de pagamento;

8.4.7 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, deverão ser aplicadas as sanções ao licitante de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

8.4.8 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

8.4.9 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do licitante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

8.5 Da fiscalização administrativa

8.5.1 *O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do licitante, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;*

8.5.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.5.3 O fiscal técnico administrativo comunicará ao gestor do contrato e a Secretaria solicitante, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

8.5.4 O fiscal administrativo do contrato deverá, mensalmente, formalizar a avaliação das condições de habilitação do licitante, encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis, em caso de irregularidade.

9 DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1 Aprovada a execução do objeto e comprovada a manutenção das condições de habilitação do licitante, a Nota será encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças Públicas.

9.2 O faturamento deve ser encaminhado até o último dia útil do mês da prestação de serviços.

9.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e aprovação da fatura, pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal solicitante.

9.4 O licitante deverá obrigatoriamente informar nas Notas Fiscais de fatura, em local de fácil visualização, a identificação do presente Pregão Eletrônico, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos produtos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.



- 9.5 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo *licitante, a indicação do número do Processo Licitatório e sua modalidade e ser acompanhada de todos os documentos necessário ao seu pagamento;*
- 9.6 O CNPJ do licitante constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório, bem como a empresa deverá possuir conta bancária vinculada a este CNPJ para fins de recebimento dos valores.
- 9.7 Em se tratando de prestação de serviços, quando do pagamento, será retido, do valor da contratação, todas as retenções tributárias, como ISSQN e INSS, conforme legislação vigente.
- 9.8 É assegurado ao Município o direito de efetuar retenções tributárias incidentes sobre a relação contratual previstas na legislação.
- 9.9 O valor devido ao licitante vencedor, não sendo pago no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do IPCA, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.
- 9.10 Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários do licitante, será considerado o período mensal a que se refere a prestação dos serviços.
- 9.11 O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.
- 9.12 A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o licitante:
- 9.12.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no contrato; ou
 - 9.12.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
 - 9.12.3 É condição para o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, o fornecimento por original, cópia ou qualquer outro meio admitido pela Administração, os documentos relacionados abaixo, os quais deverão ficar arquivados junto ao contratante:
- 9.13 **No primeiro mês da prestação dos serviços a contratada deverá apresentar:**
- 9.12.1 Relação dos(das) empregados(as), contendo nome completo, endereço, número da CTPS, número do PIS/PASEP, banco, agência e número da conta bancária, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG, e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 9.12.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, dos(as) empregados(as) admitidos(as) e dos(as) responsáveis técnicos(as) pela execução dos serviços, devidamente assinada pelo licitante;
 - 9.12.2.1. A CTPS pode ser substituída por Carteira Digital, com todos os dados da contratação e experiência, se for o caso;
 - 9.12.2.2. A CTPS pode ser substituída pelos dados constantes do e-Social, com todas as informações da contratação e experiência, se for o caso;
 - 9.12.3. Contrato de trabalho e ficha de registro de empregado(a);
 - 9.12.4. Exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) do licitante que prestarão os serviços;
 - 9.12.5. Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, do licitante;
 - 9.12.6. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.12.7. Prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF (Certificação de Regularidade do FGTS);



9.12.8. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.12.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e

9.12.10. 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 ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados.

9.13. Mensalmente a contratada deverá apresentar:

9.13.1. O licitante, deverá apresentar a documentação mensalmente, a partir do segundo mês, com a documentação referente ao mês anterior da prestação do serviço;

9.13.2. Guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, do licitante e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores(as) vinculados(as) ao contrato no mês anterior ao a prestação dos serviços;

9.13.2. Guias de recolhimento de FGTS dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês anterior da prestação dos serviços;

9.13.4. Cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

9.13.5. Cópia dos contracheques dos(as) empregados(as), relativos ao mês anterior da prestação dos serviços;

9.13.6. Recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos(as) empregados(as) *vinculados(as) ao contrato no mês anterior da prestação do serviço; e*

9.13.7. Registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês anterior da prestação dos serviços;

9.13.8. Prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF (Certificação de Regularidade do FGTS);

9.13.9. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.13.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e

9.13.11. 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 ao mês anterior da prestação dos serviços e de todos os empregados.

9.13.12. A qualquer tempo, quando solicitado pelo Fiscal do Contrato, quaisquer dos seguintes documentos:

9.13.12.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério da Município;

9.13.12.2. Comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

9.14. Quando ocorrer o evento ou anualmente, o que suceder primeiro:

9.14.1. Avisos e recibos de férias;

9.14.2. Recibos de 13º salário;

9.14.3. Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

9.14.4. Sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;

9.14.5. Ficha de registro de empregado(a);

9.14.6. Aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho;

9.14.7. Autorização para descontos salariais;

9.14.8. Prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso; e



9.14.9. Outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

9.15. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da apresentação dos documentos de que trata o **9.12.12.** deste Contrato:

9.15.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível;

9.15.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

9.15.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e

9.15.4. Exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as).

9.15.5. Sempre que houver substituição ou admissão de novos(as) empregados(as) pelo licitante, os documentos elencados no item 9.11. deverão ser apresentados.

9.15.6. No caso de sociedades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

9.15.7. Para fins de registro, guarda e arquivamento, a documentação referida no item **9.10** também deverá ser apresentada pelo licitante em meio eletrônico, no formato PDF pesquisável, organizado em pastas por ano, por empregado(a) e por tipo de documento.

9.15.8. Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção, será considerado como não aceito, e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

9.15.9. Caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas aos FGTS dos empregados, o licitante será intimado a apresentar a folha do pessoal vinculado ao contrato e autorização para a Administração efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura.

9.15.10. Na hipótese de impossibilidade de intimação do licitante, ou de não ser concedida autorização formal para que a Administração efetue o pagamento devido aos empregados, o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará o oferecimento dos valores em juízo, para pagamento do débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas e custeio do objeto deste contrato, serão subsidiadas com recursos consignados na seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação: 2206 – Promover a manutenção das atividades escolares do ensino fundamental/educação de jovens e adultos

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo 15501004 – SALÁRIO EDUCAÇÃO

Ref 447

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação: 2206 – Promover a manutenção das atividades escolares do ensino fundamental/educação de jovens e adultos

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica



Vínculo: 1540000 FUNDEB 30%

Ref 445

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação: 2206 – Promover a manutenção das atividades escolares do ensino fundamental/educação de jovens e adultos

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo: 15430000 FUNDEB 30% VAAR

Ref 446

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação: 2206 – Promover a manutenção das atividades escolares do ensino fundamental/educação de jovens e adultos

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo 15001001 – MDE

Ref 444

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação: 2207 – Promover a manutenção das atividades escolares da educação infantil

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo: 1540000 FUNDEB 30%

Ref 590

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação: 2207 – Promover a manutenção das atividades escolares da educação infantil

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo 15501004 – SALÁRIO EDUCAÇÃO

Ref 592

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação: 2207 – Promover a manutenção das atividades escolares da educação infantil

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo 15001001 – MDE

Ref 589

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação: 2207 – Promover a manutenção das atividades escolares da educação infantil

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo: 15430000 FUNDEB 30% VAAR

Ref 591

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal de Educação

Ação: 2021– Manutenção Estrutura Administrativa SME

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo 15001001 – MDE

Ref 341

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação: 2021– Manutenção Estrutura Administrativa SME

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo 15000001 – Recurso Livre

Ref 340

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação: 2021– Manutenção Estrutura Administrativa SME

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo: 15400000 FUNDEB 30%

Ref 342

Nova Santa Rita, 17 de março de 2025

Eduardo Dutra Fagundes
Secretaria Municipal de Educação

Suani Silveira
Responsável pelo Termo de Referência