



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA LICITAÇÃO

- 1.1 Constitui objeto da presente Licitação a formação de ata de registro de preços para Prestação de serviços de colocação e demolição de divisórias leves, divisórias de gesso, divisórias de vidro e pintura, forro, acabamentos e persianas nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 – DIVISÓRIAS LEVES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	DIVISÓRIA NAVAL; MIOLO COLMÉIA - PAINEL CEGO - FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO ALT. DE 3 METROS	m²	1000	R\$ 197,93	R\$ 197.930,00
2	DIVISÓRIA NAVAL; MIOLO COLMÉIA - PAINEL/VIDRO - FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO ALT. DE 3 METROS	m²	800	R\$ 229,74	R\$ 183.792,00
3	DIVISÓRIA NAVAL; MIOLO COLMÉIA - PAINEL/VIDRO/PAINEL - FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO ALT. DE 3 METROS	m²	800	R\$ 233,63	R\$ 186.904,00
4	DIVISÓRIA NAVAL; MIOLO COLMÉIA - PAINEL/VIDRO/VIDRO - FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO ALT. DE 3 METROS	m²	800	R\$ 253,37	R\$ 202.696,00
5	DIVISÓRIA NAVAL; MIOLO COLMÉIA - PORTA/BONECA/PAINEL - FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO ALT. DE 3 METROS (C/ FERRAGENS NECESS. P/COLOCAÇÃO)	m²	600	R\$ 300,79	R\$ 180.474,00
6	DIVISÓRIA NAVAL; MIOLO COLMÉIA - PORTA/BONECA/VIDRO - FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO ALT. DE 3 METROS (C/ FERRAGENS NECESS. P/COLOCAÇÃO)	m²	600	R\$ 429,23	R\$ 257.538,00
7	DEMOLIÇÃO DE DIVISÓRIA LEVE	m²	2000	R\$ 18,88	R\$ 37.760,00





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

8	REMOÇÃO DE ENTULHO COM CAÇAMBA METÁLICA, INCLUSIVE CARGA MANUAL E DESCARGA EM BOTA-FORA	m³	60	R\$ 199,18	R\$ 11.950,80
9	PAREDE COM PLACAS DE GESSO ACARTONADO (DRYWALL), PARA USO INTERNO, COM DUAS FACES SIMPLES E ESTRUTURA METÁLICA COM GUIAS DUPLAS, COM VÃOS. AF_06/2017 P	m²	1200	R\$ 258,42	R\$ 310.104,00
10	ISOLAMENTO TÉRMICO PARA SISTEMA DE DRYWALL	m²	1200	R\$ 44,45	R\$ 53.340,00
11	KIT DE PORTA-PRONTA DE MADEIRA EM ACABAMENTO MELAMÍNICO BRANCO, FOLHA LEVE OU MÉDIA, 80X210CM, EXCLUSIVE FECHADURA, FIXAÇÃO COM PREENCHIMENTO PARCIAL DE ESPUMA EXPANSIVA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2019	un	40	R\$ 1.194,10	R\$ 47.764,00
12	FECHADURA DE EMBUTIR PARA PORTAS INTERNAS, COMPLETA, ACABAMENTO PADRÃO MÉDIO, COM EXECUÇÃO DE FURO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2019	un	40	R\$ 221,13	R\$ 8.845,20
13	DIVISÓRIA FIXA EM VIDRO TEMPERADO 10 MM, SEM ABERTURA. AF_01/2021_PS	m²	500	R\$ 515,15	R\$ 257.575,00
14	PORTA DE ABRIR COM MOLA HIDRÁULICA, EM VIDRO TEMPERADO, 90X210 CM, ESPESSURA 10 MM, INCLUSIVE ACESSÓRIOS. AF_01/2021	un	20	R\$ 2.490,87	R\$ 49.817,40
15	EMASSAMENTO COM MASSA LÁTEX, APLICAÇÃO EM PAREDE, DUAS DEMÃOS, LIXAMENTO MANUAL. AF_04/2023	m²	1200	R\$ 24,12	R\$ 28.944,00
16	COLOCAÇÃO DE FITA PROTETORA PARA PINTURA. AF_01/2020	m	800	R\$ 1,82	R\$ 1.456,00
17	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	m²	1200	R\$ 17,42	R\$ 20.904,00





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

18	FORRO DE FIBRA MINERAL EM PLACAS DE 625 X 625 MM, E = 15 MM, BORDA RETA, COM PINTURA ANTIMOFO, APOIADO EM PERFIL DE ACO GALVANIZADO COM 24 MM DE BASE - INSTALADO (M2)	m ²	600	R\$ 149,48	R\$ 89.688,00
TOTAL					R\$ 2.127.482,40

LOTE 02 – PERSIANAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
01	PERSIANA HORIZONTAL ALUMINIO 50mm	m ²	400	R\$ 488,63	R\$ 195.452,00
TOTAL					R\$ 195.452,00

1.2 Da estimativa de valor

1.2.1 A estimativa do valor da contratação é de **R\$ 2.322.934,40 (Dois milhões, trezentos e vinte e dois mil, novecentos e trinta e quatro reais e quarenta centavos)**, conforme planilha de preços médios;

1.2.2 A licitação será realizada na Modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento **Menor Valor por lote**;

1.2.3 A pesquisa de preços foi realizada em sua grande maioria obtidos através do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), tabelas SIURB, ORSE e Informativo SBC em conformidade com o artigo 23 da Lei 14.133/2021.

1.3 Da quantidade Estimada (para registro de preços)

1.3.1 Os quantitativos estimados neste documento, foram definidos com base na análise do consumo registrado em ata de registro de preços anterior (Relatório Técnico de Manifestação de Interesse – em anexo), de características e objeto similares. Tal procedimento visa assegurar maior precisão na estimativa de demanda, promovendo o adequado planejamento da contratação e evitando tanto o superdimensionamento quanto a insuficiência de itens, conforme os princípios da economicidade e da eficiência administrativa. Utilizamos também como base as manifestações formais de interesse encaminhadas pelas secretarias da Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita. Dessa forma, apresentou-se a planilha com os quantitativos estimados para cada item.

1.3.2 Não haverá quantidade mínima por pedido.

1.4 Da classificação/natureza do objeto





- 1.4.1 Os serviços do lote 01 têm natureza de serviços comuns de engenharia, a Lei os define como todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens.
- 1.4.2 Já os serviços do lote 02, têm natureza de serviços comuns, a Lei os define como todo serviço cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.5 Do prazo de vigência da contratação:
- 1.5.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período.
- 1.6 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 354/2025 e conforme consta nas informações básicas desse termo de referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A necessidade de contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido é baseada no Art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
- 2.2 A elaboração de uma Ata de Registro de Preços para o fornecimento de materiais e instalação de divisórias em prédios e unidades do serviço público municipal tem como objetivo atender à demanda do poder público municipal por soluções adequadas, tendo em vista que Nova Santa Rita é a cidade que mais cresce na região metropolitana, enfrenta diversos desafios na organização dos serviços públicos. Em muitos casos, é necessária a ampliação dos espaços de atendimento ao público e dos setores internos das secretarias municipais. Para viabilizar essas mudanças, é fundamental estabelecer um certame e selecionar um fornecedor qualificado para esse fim.

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

- 3.1 A solução proposta é a contratação de empresas especializadas para o fornecimento/prestação de serviços de Engenharia, para execução de divisórias;
- 3.2 Com base na natureza dos serviços que se pretende contratar e visando a ampla competição entre inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, entendemos que a contratação deva se dar através de processo licitatório na modalidade Pregão, no formato eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por lote, nos termos do artigo 6º, inc. XLV da lei 14.133/2021;
- 3.3 Através da escolha desse formato de contratação, tanto economicamente quanto tecnicamente, será possível ter um retorno considerável com a diminuição de custos para a Prefeitura de Nova Santa Rita/RS, já que nos termos da Lei 14.133/2021 a modalidade de pregão eletrônico





seguirá o rito comum, com a possibilidade de as empresas ofertarem lances, o que possivelmente reduzirá o valor da contratação;

- 3.4 Quanto aos serviços a serem realizados, deverão ser executados conforme a demanda solicitada. A empresa contratada deverá seguir estritamente todos os projetos e cronograma fornecidos por esta secretaria, que serão fornecidos juntamente com a ordem de serviço, e quaisquer modificações que possam vir a ocorrer, tanto de projeto, como de prazo, deverão ter prévia aprovação da fiscalização responsável pelo contrato.
- 3.5 Os serviços contidos dentro da ata de divisórias e persianas abrangem toda a localidade do município de Nova Santa Rita/RS.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Das condições para atendimento do objeto licitado:
- 4.1.1 Os documentos necessários para habilitação, diretrizes quanto à garantia e a comprovação de experiência estão descritos nos próximos itens.
- 4.2 Garantia do Produto/Serviço
- 4.2.1 A contratada ficará obrigada, durante o prazo de garantia legal previsto no Código de Defesa do Consumidor, a prestar garantia técnica dos produtos e serviços entregues, a contar da data da respectiva entrega, devendo substituir ou refazer, no todo ou em parte e às suas expensas, quaisquer materiais que apresentem defeitos construtivos, de solidez, visuais ou de segurança, desde que não decorrentes de mau uso.
- 4.1 Manutenção e/ou Assistência Técnica
- 4.1.1 Não se aplica.
- 4.2 Da indicação de Marcas ou Modelos
- 4.2.1 Não se aplica.
- 4.3 Da vedação de Marcas e Modelos
- 4.3.1 Não se aplica.
- 4.4 Da exigência de Amostras
- 4.4.1 Não se aplica.
- 4.5 Possíveis Impactos Ambientais
- 4.5.1 Vislumbram-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
Geração de Resíduos Sólidos de Construção Civil	A contratada deverá adotar a utilização de materiais recicláveis, quando possível e disposição e destinação correta dos materiais a serem utilizados;
Descarte de Resíduos Sólidos	A contratada deverá orientar seus empregados quanto à forma ambientalmente adequada do descarte dos materiais a serem utilizados;
Economia de Água e Energia	Utilizar práticas de construção sustentável, como a instalação de dispositivos economizadores de água, sistemas de iluminação eficientes em termos de energéticos e isolamento térmico adequado para reduzir o consumo de água e energia.
Controle de Erosão e Sedimentação	Se possível, controlar a erosão e sedimentação para evitar que sedimentos e resíduos atinjam córregos e rios próximos;
Educação e Sensibilização	Realizar a conscientização para os trabalhadores e funcionários da empresa contratada sobre a importância da proteção ambiental e a adoção de práticas sustentáveis.

- 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 Recebimento Provisório
- 4.6.1.1 O objeto será recebido provisoriamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a entrega do objeto, ou execução do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado no Edital e Termo de Referência;
- 4.6.2 Recebimento Definitivo
- 4.6.2.1 O objeto será recebido definitivamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos após o recebimento provisório e após a verificação da qualidade e características dos produtos entregues ou serviços prestados, com a consequente aceitação.
- 4.7 Da Subcontratação:





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

- 4.7.1 O licitante não poderá transferir ou subcontratar, ceder ou subempreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Município, sob pena de rescisão do contrato e consequente penalização;
- 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 Das Obrigações da Contratada:
- 4.9.1 Responder em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a solicitação de validação de orçamento encaminhada pelo órgão demandante, bem como possíveis ajustes encaminhados posteriormente;
- 4.9.2 Cumprir os prazos estabelecidos pela contratante;
- 4.9.3 Na impossibilidade de iniciar uma nova frente de trabalho, desde que observados os termos previstos no item 5.1, a empresa deve reportar ao órgão solicitante a data prevista para o atendimento da demanda e fornecer informações referentes aos serviços em andamento contendo minimamente os itens a seguir:
- a) Locais onde os serviços estão sendo executados;
 - b) Secretaria/Órgão solicitante;
 - c) Prazo estipulado;
 - d) Previsão de término;
 - e) Nome e contato do fiscal;
 - f) Eventual lista de demandas (aprovadas) de outras secretarias que estiverem no aguardo.
- 4.9.4 Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 4.9.5 Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento da Ata de Registro de Preços a ser firmada;
- 4.9.6 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em





dependência do MUNICÍPIO, inclusive por danos causados a terceiros;

- 4.9.7 Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas neste Termo de Referência;
- 4.9.8 Designar Preposto com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto. O Engenheiro Responsável poderá acumular a posição de Preposto da CONTRATADA;
- 4.9.9 Submeter ao MUNICÍPIO, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado pelo MUNICÍPIO;
- 4.9.10 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários;
- 4.9.11 Nomear e manter o Encarregado Geral no local onde será executado o serviço, para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, para correção de situações adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações da FISCALIZAÇÃO;
- 4.9.12 Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da CONTRATADA;
- 4.9.13 Caberá a CONTRATADA o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, caracterizando má execução dos serviços;
- 4.9.14 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio do MUNICÍPIO, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade;
- 4.9.15 Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para o MUNICÍPIO, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a FISCALIZAÇÃO;
- 4.9.16 Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do MUNICÍPIO;
- 4.9.17 Comunicar à Administração do MUNICÍPIO qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 4.9.18 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 4.9.19 Refazer os serviços que, a juízo do representante do MUNICÍPIO, não forem considerados





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

- 4.9.20 Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços;
- 4.9.21 Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere à MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto;
- 4.9.22 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
- 4.9.23 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 4.9.24 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do Preposto;
- 4.9.25 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do MUNICÍPIO;
- 4.9.26 Colocar à disposição do MUNICÍPIO o quantitativo de equipamentos/ferramentas necessários à perfeita realização dos serviços, que deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;
- 4.9.27 Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do MUNICÍPIO e à prestação dos serviços;
- 4.9.28 Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;
- 4.9.29 Manter, nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços do objeto, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços;
- 4.9.30 Usar material e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos Órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade, com embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e às demais instalações





do MUNICÍPIO;

- 4.9.31 Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços;
- 4.9.32 Dar ciência à FISCALIZAÇÃO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço;
- 4.9.33 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita FISCALIZAÇÃO por parte do MUNICÍPIO, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente e também as solicitações diversas a partir da comunicação do FISCAL;
- 4.9.34 Fornecer, no ato da entrega da Nota FISCAL, relatório técnico escrito, assinado pelo Engenheiro Responsável, sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:
 - a) Relatório dos serviços prestados, com a data efetiva de realização de cada serviço;
 - b) Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços.
- 4.9.35 Assumir total responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NRs), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato;
- 4.9.36 Informar à FISCALIZAÇÃO, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado no MUNICÍPIO;
- 4.9.37 Fornecer aos seus empregados, exceto ao engenheiro, desde o início da execução dos serviços, uniformes novos;
- 4.9.38 Fornecer, além do uniforme acima, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor;
- 4.9.39 Prover de meio de comunicação de telefonia celular o Preposto e o Encarregado Geral, às expensas da CONTRATADA, a fim de viabilizar o contato permanente;
- 4.9.40 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;
- 4.9.41 Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais, federais e distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

execução dos serviços;

- 4.9.42 Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações do MUNICÍPIO, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço;
- 4.9.43 Arcar com o transporte e deslocamento de todo o pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços;
- 4.9.44 Utilizar para o transporte e deslocamento de materiais somente os elevadores de serviço;
- 4.9.45 A CONTRATADA será obrigada a disponibilizar nas dependências do MUNICÍPIO os Equipamentos e Ferramental Básicos, bem como os Materiais Básicos de Consumo, Peças de Reposição e Insumos a estes relacionados nas quantidades necessárias para a perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 4.10 Das Obrigações da Contratante:
- 4.10.1 Por se tratar de Registro de Preços, com serviços demandados pelo Órgão demandante, todas as solicitações de manutenções deverão ser realizadas pelo Responsável Técnico do respectivo Órgão;
- 4.10.2 Fornecer projeto arquitetônico condizentes com suas necessidades, possuindo quantidades necessárias para sua perfeita execução;
- 4.10.3 Dispor junto do projeto arquitetônico, o prazo necessário para a conclusão do objeto;
- 4.10.4 Emitir Ordem de Início, que possua o endereço de onde será prestado o serviço, responsável da repartição por acompanhar e fiscalizar as atividades, e Nota de Empenho condizente com as quantidades especificadas no projeto arquitetônico.
- 4.10.5 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 4.10.6 Exercer o acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO dos serviços, por servidor Responsável Técnico, especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 4.10.7 Zelar para que sejam mantidas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e todas as condições;
- 4.10.8 Atestar as faturas correspondentes por intermédio de servidor Responsável Técnico, designado pelo Órgão demandante;
- 4.10.9 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 4.10.10 Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham





a ser solicitados pela CONTRATADA.

- 4.10.11 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pelo MUNICÍPIO;
- 4.10.12 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 4.10.13 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- 4.10.14 Proceder às vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do FISCAL Responsável Técnico, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- 4.10.15 O FISCAL designado deverá emitir ART/RRT de ELABORAÇÃO DE QUANTITATIVOS E FISCALIZAÇÃO dos serviços constantes na Ata de Registro de Preço;
- 4.10.16 O FISCAL Responsável Técnico deverá aprovar os serviços executados para posterior pagamento;
- 4.10.17 A execução dos serviços ocorrerá mediante formalização de contrato.
- 4.10.18 Atestar as faturas correspondentes por intermédio de servidor Responsável Técnico, designado pelo Órgão demandante;
- 4.10.19 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 4.10.20 Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 4.10.21 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pelo MUNICÍPIO;
- 4.10.22 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 4.10.23 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- 4.10.24 Proceder às vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do FISCAL Responsável Técnico, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata





regularização das falhas eventualmente detectadas;

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Das condições de execução

5.1.1 As CONTRATADAS deverão dispor de capacidade para atender, no mínimo, a 02 demandas (frentes de trabalho) concomitantemente. A quantidade foi estimada face a gama de serviços elencados no item 5.2, quantidades de órgãos/secretarias que devem utilizar o Registro de Preços e demandas recorrentes do município.

5.2 Da descrição dos serviços a serem prestados e rotinas a serem cumpridas

5.2.1 A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual do Município de Nova Santa Rita, estando assim alinhada com o Planejamento desta Administração.

5.2.2 A ata de divisórias compreende:

5.2.2.1 LOTE 01 – Divisórias Leves

- a) Execução de divisórias leves e aberturas conforme projeto fornecido pela contratante.
- b) Demolição de divisória leve e eventuais remoções de entulhos.
- c) Emassamento de paredes com massa látex e lixa manual. Pintura látex acrílica, cor conforme amostra aprovada pela contratante, em duas demãos.
- d) Instalação de forro em fibra mineral, conforme projeto fornecido pela contratante.

5.2.2.2 LOTE 02 – Persianas

- a) Fornecimento e instalação de persianas sob medida.

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

5.3.1 Os serviços serão realizados em prédios/locais públicos conforme a verificação da necessidade.

5.4 Dos horários da prestação dos serviços

5.4.1 Os horários da prestação dos serviços serão definidos conforme a demanda e o local.

5.5 Dos materiais e equipamentos a serem disponibilizados

5.5.1 AS CONTRATADAS deverão disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a realização dos serviços;

5.5.2 AS CONTRATADAS deverão elencar e trazer ferramentas apropriadas para a execução dos serviços;

5.5.3 Os materiais deverão ser fornecidos conforme descritivo, em suas quantidades de acordo com





a necessidade de cada serviço a ser executado.

- 5.5.4 Os materiais deverão possuir as características mínimas dos contidos na tabela SINAPI;
- 5.5.5 A definição de cada serviço a ser executado se dará através da ordem de serviço, que deverá conter as informações necessárias para a execução do mesmo, além de estimativa de prazo de entrega.
- 5.5.6 Os custos com ferramentas, equipamentos, uniformes e EPI's estão inclusos na planilha de custos, sendo, portanto, fornecidos pela CONTRATADA.
- 5.6 Dos profissionais disponibilizados
 - 5.6.1 AS CONTRATADAS deverão fornecer a seus empregados os equipamentos de proteção para o desempenho da função, enquadrando-se com as Normas de Segurança Regulamentadas pelo Ministério do Trabalho;
 - 5.6.2 Os funcionários das CONTRATADAS que estiverem prestando serviços nas edificações do MUNICÍPIO deverão fazê-lo devidamente uniformizados e com crachá de identificação, sendo única exceção quanto ao uso do uniforme o funcionário designado como auxiliar administrativo e/ou engenheiro responsável técnico/ supervisor;

6. DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO

- 6.1 Para atendimento do objeto da contratação os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:
 - 6.1.1 Habilitação Jurídica:
 - I. Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - III. 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.
 - 6.1.2 Regularidade Fiscal:
 - I. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
 - II. Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto à Dívida Ativa da União





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

- III. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- IV. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- V. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- VI. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

6.1.3 Regularidade Trabalhista:

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

6.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:

- I. 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 expresse no documento seu prazo de validade;
- II. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. O balanço de abertura apresentado deverá estar registrado no órgão competente;





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

- VI. 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;
- VII. A documentação necessária para comprovação da capacidade econômico-financeira constituir-se-á:
- VIII. Para as Sociedades Anônimas, a publicação do Diário Oficial (de maneira legível):
- a) Das demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº. 6404/1976, inclusive notas explicativas;
 - b) Ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis;
 - c) Do parecer dos auditores independentes;
 - d) 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;
 - e) Para atendimento do item “c” as companhias de capital fechado apresentarão o parecer dos auditores independentes, se houver.
- I. Para as demais sociedades:
- a) As empresas com escrituração digital deverão apresentar:
 - b) impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constante na sede da empresa, apresentando:
 - c) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador - Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);
 - d) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED Contábil);
 - e) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED Contábil);
 - f) Demonstração do Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED Contábil);
 - g) Campo J800 com as Notas Explicativas.

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”).

- I. 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;





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstrações do Resultado do Exercício;
- d) Notas Explicativas.
- e) 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).

6.1.5 Habilitação Técnica

6.1.5.1 A empresa deverá apresentar a documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional nos termos do art. 67 da Lei Nº 14.133/2021, conforme abaixo determinado:

6.1.5.2 Qualificação técnico-operacional:

- a) **Para o Lote 01:** Apresentação de certidão de registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), vigente.
- b) **Para o Lote 01:** Indicação de responsável(eis) técnico(s), engenheiro(s) ou arquiteto(s), que se responsabilizará(ão) pela execução dos serviços/obra.
- c) **Para o Lote 01:** Comprovação de que o(s) responsável(eis) técnico(s) tem habilitação legal para realizá-la, mediante a apresentação de certificado de registro de pessoa física junto ao respectivo Conselho Profissional (CREA ou CAU).
- d) **Para o Lote 01:** Comprovação de aptidão por meio de atestado de capacidade técnico-operacional, fornecido por pessoa de direito público ou privado, com registro em nome da empresa licitante, pelo qual tenha sido contratada para a execução de serviço(s) similar(es), em características e quantidades, ao objeto do presente certame. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser de serviço(s) já concluído(s), conforme Lei 14.133/2021, art. 67, inciso II, e art. 88, § 3º. No(s) atestado(s) deverá(ão) constar discriminadamente os serviços componentes e seus quantitativos, em particular os similares aos itens de maior relevância, citados abaixo:

6.1.5.3 Foram selecionados os itens 1 (divisória naval painel cego), 9 (drywall com duas faces) e 13 (divisória fixa em vidro temperado) por representarem os três principais sistemas construtivos distintos do escopo da licitação.

O item 1 foi escolhido como referência para todas as divisórias em sistema naval, já que os demais itens do grupo apresentam execução e complexidade técnica semelhantes, tornando desnecessária a exigência de atestados específicos para cada variação.

O item 9 foi incluído por representar o sistema drywall, com alta metragem contratada e características técnicas próprias de montagem, exigindo mão de obra qualificada.





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

Já o item 13 refere-se à instalação de divisória em vidro temperado, solução que envolve fornecedores e técnicas especializadas, distintas dos demais itens.

Itens complementares ou de menor complexidade não foram selecionados para evitar exigências excessivas e garantir a ampla competitividade do certame.

Os respectivos quantitativos mínimos, são:

ITEM 1 – LOTE 1– DIVISÓRIA COLOCADA – 500m², correspondendo a cerca de 50% do total a ser realizado.

ITEM 9 – LOTE 1– PAREDE COM PLACAS DE GESSO ACARTONADO (DRYWALL), COM DUAS FACES – 600m², correspondendo a cerca de 50% do total a ser realizado.

ITEM 13 – LOTE 1– DIVISÓRIA EM VIDRO TEMPERADO – 250m², correspondendo a cerca de 50% do total a ser realizado.

- 6.1.5.4 Poderá ser promovida diligência, caso necessário, para o esclarecimento de dúvidas relacionados ao atestado de capacidade técnico-operacional, conforme disciplinado no artigo 64, da Lei N.º 14.133/2021.
- 6.1.5.5 O(s) atestado(s) referido(s) nos itens supracitados, deverá(ao) ser emitido(s) em papel que identifique a pessoa jurídica emissora do atestado. O(s) documento(s) deverá(ão) permitir também a perfeita identificação do atestante (responsável pela emissão do atestado), constando nele(s) o nome legível e o cargo do signatário, bem como os meios de contato (telefone, e-mail etc.) para eventual consulta ou diligência.
- 6.1.5.6 Qualificação técnico-profissional para o lote 01:
- a) Apresentação de Atestado de Capacidade técnica, em nome do Responsável Técnico da licitante, o qual comprove que ele tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, execução de serviço de características semelhantes com o objeto desta Licitação;
- 6.1.5.7 O(s) atestado(s) deverá(ão) ser de serviço(s) já concluído(s) e deverá(ão) estar devidamente registrado(s) no CREA e/ou no CAU, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT. No(s) atestado(s) deverá(ão) constar discriminadamente os serviços componentes prestado(s), em particular os similares aos itens de maior relevância, já justificados no item 6.1.5.3, correlatos a:

ITEM 1 – LOTE 1– DIVISÓRIA COLOCADA – 500m², correspondendo a cerca de 50% do total a ser realizado.

ITEM 9 – LOTE 1– PAREDE COM PLACAS DE GESSO ACARTONADO (DRYWALL), COM DUAS FACES – 600m², correspondendo a cerca de 50% do total a ser realizado.

ITEM 13 – LOTE 1– DIVISÓRIA EM VIDRO TEMPERADO – 250m², correspondendo a cerca de 50% do total a ser realizado.





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

6.1.5.8 Os itens de maior relevância poderão ser apresentados em atestados distintos desde que, no conjunto, contemplem todos os itens. Será permitido o somatório de atestados.

6.1.6 Visita técnica

6.1.6.1 Recomenda-se que as empresas interessadas realizem visita para avaliar as estruturas física destinadas para a implantação dos serviços, devendo atestar que as mesmas estão aptas a recebê-lo, requisito necessário para habilitação, admitindo-se a substituição por declaração formal assinada pelo Responsável Técnico de que conhece as condições e peculiaridades da contratação.

6.1.6.2 A visita técnica deverá ser previamente agendada pelo fone (51) 98922-9663, com os servidores Mirela Miorim ou Caroline Guerini, no horário da 08:30 às 11:30 / 13:00 às 16:30.

6.1.6.3 A empresa licitante que optar por não realizar a visita/vistoria técnica, poderá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ORDEM DE INÍCIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A CONTRATADA deverá apresentar Preposto, com fins de representá-la administrativamente, devendo indicá-lo, juntamente com o nome completo, números de identidade e CPF e telefone celular;

7.2 Para o Lote 01: Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada junto ao CREA, ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, devidamente registrado junto ao CAU, do Responsável Técnico da execução dos serviços dos referidos lote.

8. DO GERENCIAMENTO DA ATA E FISCALIZAÇÃO

8.1 O Gerenciamento da Ata de Registro de Preços será realizado por responsável da Secretaria Municipal de Compras Públicas;

8.2 Fiscais técnicos:

8.2.1 Mirela Miorim Matrícula: 16803-2

8.2.2 Rodrigo Nascimento Minatto Matrícula: 16223-1

8.2.3 Caroline Guerini da Silveira Matrícula: 16780-1

8.2.4 Karine Fabiola Zonatto Matrícula: 16779-1

8.2.5 Vanessa Geremias Leal Matrícula: 16663-2

8.3 A fiscalização administrativa será realizada através da servidora Maria Luiza Silva Dos Santos – matrícula 14761-2, todos servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

- 8.4 Aprovada a execução do objeto e comprovada a manutenção das condições de habilitação do licitante, a Nota será encaminhada à Secretaria Municipal de Finanças Públicas.
- 8.5 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e aprovação da fatura, pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal solicitante.
- 8.6 O licitante deverá obrigatoriamente informar nas Notas Fiscais de fatura, em local de fácil visualização, a identificação do presente Pregão Eletrônico e a descrição do local onde foi executado os serviços, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos produtos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 8.7 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 da planilha de medição, diário de obras e demais documentos necessários ao seu pagamento;
- 8.8 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.
- 8.9 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.
- 8.10 É assegurado ao Município o direito de efetuar retenções tributárias incidentes sobre a relação contratual previstas na legislação.
- 8.11 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.
- 8.12 Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários do licitante, será considerado o período mensal a que se refere a prestação dos serviços.
- 8.13 O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.
- 8.14 A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o licitante:
- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no contrato; ou
 - b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.14.1 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





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

quais deverão ficar arquivados junto ao contratante:

- 8.14.2 Certidão de regularidade fiscal Federal, Estadual, Municipal;
- 8.14.3 Certidão de regularidade trabalhista;
- 8.14.4 Certidão de regularidade do FGTS.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SMDU

Órgão: 14

Unidade: 001 – Órgãos subordinados

Ação: 2096 – Manutenção das atividades da SMDU

Vínculo: 15000001 – Recurso Livre

Referência: 1761 – 333903000 – Serv. De terceiros – Pessoa Jurídica

GP

Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito

Unidade: 001 - Órgãos Subordinados

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2003 - Funcional: 0004.0122.0110 - Manutenção Gabinete do Prefeito

Elemento: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Ref.: 17

SMAD

Órgão 04 - Secretaria Municipal de Administração

Unidade 001 - Órgãos Subordinados

Ação 2012 - Modernização da SMAD

Vínculo: 05000001 - Recurso Livre

Referência 198





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

Elemento 3449052 - Equipamentos e material permanente

SMDS

Órgão: 08 - [Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social]

Unidade: 001 - [Órgãos Subordinados]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2056 - Funcional: 0008.0122.0110 - [Manutenção das Atividades da Secretaria SMDS]

Elemento: 33390300000000000000 - [Material de consumo]

Referência: 1159 15000001 RECURSO LIVRE

SMDS

Órgão: 08 - [Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social]

Unidade: 001 - [Órgãos Subordinados]

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2056 - Funcional: 0008.0122.0110 - [Manutenção das Atividades da Secretaria SMDS]

Elemento: 33390390000000000000 - [Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica]

Referência: 1162 15000001 RECURSO LIVRE

SMDS

Órgão: 08 - [Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social]

Unidade: 001 - [Órgãos Subordinados]

Tipo Ação: Projeto - Ação: 1026 - Funcional: 0008.0122.0110 - [Modernização da SMDS]

Elemento: 34490520000000000000 - [Equipamentos e material permanente]

Referência: 1147 15000001 RECURSO LIVRE

SMS

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 002 - Fundo Municipal de Saúde - Fms

Ação: 2272 - Manutenção Policlínica 24h

ELEMENTO 3449052 - Equipamentos e material permanente





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

Vínculo 05001002 REFERÊNCIA 2328

SMS

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 002 - Fundo Municipal de Saúde - Fms

Ação: 1020 - Modernização da Estrutura Administrativa SMS

ELEMENTO 3449052 - Equipamentos e material permanente

Vínculo 05001002 REFERÊNCIA 2218

SMS

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 002 - Fundo Municipal de Saúde - Fms

Ação: 1145 - Aquisição de equipamentos e materiais permanentes UBS e UESF

ELEMENTO 3449052 - Equipamentos e material permanente

Vínculo 05001002 REFERÊNCIA 870

Vínculo 06214011 REFERENCIA 872

SMS

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 002 - Fundo Municipal de Saúde - Fms

Ação: 2154- Manutenção do CAPS

ELEMENTO 3449052 - Equipamentos e material permanente

Vínculo 05001002 REFERÊNCIA 989

SMS

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 002 - Fundo Municipal de Saúde - Fms

Ação: 2162- Manutenção da Academia da Saúde

ELEMENTO 3449052 - Equipamentos e material permanente





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

Vínculo 05001002 REFERÊNCIA 913

SMS

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 002 - Fundo Municipal de Saúde

Ação: 2149 – Manutenção Farmácia Municipal

ELEMENTO 3449052 - Equipamentos e material permanente

Vínculo 05001002

REFERÊNCIA 951

SMMA

Órgão: 10 - Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Unidade: 001 - Manutenção da Secretaria Municipal Ambiental

Ação: 2095 - Manutenção da Secretaria Municipal Ambiental

1498 - 3339039000000000 - Outros Serviços de terceiros pessoa Jurídica

Vínculo: 15000001 REFERÊNCIA 1498

Nova Santa Rita, 13 de maio de 2025.

JULIANO DIAS FURQUIM
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Urbano
Mat. 5009119-1

MIRELA MIORIM
Engenheira Civil
Mat. 16803-2

RODRIGO NASCIMENTO MINATTO
Engenheiro Civil
Mat. 16223-1

CAROLINE GUERINI DA SILVEIRA
Arquiteta
Mat. 16780-1





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU

KARINE FABIOLA ZONATTO

Arquiteta
Mat. 16779-1

VANESSA GEREMIAS LEAL

Arquiteta
Mat. 16663-2

MARCO A. SARAÇOL FERREIRA

Engenheiro Civil
Mat. 10600-01

MARIA LUIZA SILVA DOS SANTOS

Agente Administrativo
Mat. 14761-2

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/06/2025 09:52 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/pa86a11e47fc43>.

