



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO/LICITAÇÃO

1.1. Registro de Preços para a contratação de empresa especializada em serviços de Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios (PPCI) nas edificações escolares do Município de Nova Santa Rita/RS, conforme especificações abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN	QNT	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	1	EXECUÇÃO DE PPCI EMEF ÁLVARO ALMEIDA	UN	1	R\$ 180.259,87	R\$ 180.259,87
	2	EXECUÇÃO DE PPCI EMEF JANAÍNA PEREIRA	UN	1	R\$ 182.765,86	R\$ 182.765,86
	3	EXECUÇÃO DE PPCI EMEF HOMERO FRAGA	UN	1	R\$ 151.020,04	R\$ 151.020,04
	4	EXECUÇÃO DE PPCI EMEF HÉLIO FRAGA	UN	1	R\$ 205.628,57	R\$ 205.628,57
TOTAL						R\$ 719.674,34

1.2. Da estimativa de valor

1.2.1. A estimativa do valor da contratação é de R\$ 719.674,34 (setecentos e dezenove mil, seiscentos e setenta e quatro reais e trinta e quatro centavos), conforme planilha de preços;

1.3. A licitação será realizada na Modalidade Pregão Eletrônico para o Registro de Preços, com critério de julgamento Menor preço Global;

1.3.1. Para a definição do valor estimado da presente contratação, em estrita observância ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e às diretrizes do Tribunal de Contas da União, foi realizada ampla pesquisa de mercado, utilizando uma cesta de preços composta por diferentes fontes, a fim de garantir que o valor de referência seja compatível com o praticado no mercado e, ao mesmo tempo, vantajoso para a Administração Pública. Na execução de Plano de Prevenção e Proteção contra Incêndio (PPCI), verificou-se que se trata de um serviço de alta especificidade técnica. Cada edificação possui características únicas de estrutura, ocupação e risco, exigindo soluções customizadas e não padronizadas. Em razão dessa singularidade, não foi possível utilizar como referência as bases de dados do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), que se aplicam a serviços de natureza mais homogênea. A pesquisa de preços foi consolidada através de um "mix" de fontes: buscas por meio da internet, contato com empresas da região e análise de valores praticados por empresas com histórico de prestação de serviço junto à Prefeitura de Nova Santa Rita. Tal diversificação de fontes assegura que o preço médio obtido reflete o mercado real especializado. Portanto, a execução de PPCI (Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio) nas unidades escolares do município não permite uma precificação linear ou genérica. Cada unidade de ensino possui um projeto técnico aprovado que é estritamente individualizado, refletindo as características físicas, estruturais e de ocupação de cada edificação.

1.4. Da quantidade Estimada





1.4.1. A quantidade informada é meramente estimativa não sendo a Administração obrigada a adquiri-la na integralidade;

1.4.2. Não haverá quantidade mínima por pedido.

1.5. Da classificação/natureza do objeto

1.5.1. Os serviços de Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios (PPCI) nas edificações escolares tem 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.

1.6. Do prazo de vigência da contratação:

1.6.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei 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 376/2026 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. O presente estudo tem por finalidade atender à necessidade de regularização completa das medidas de segurança contra incêndio nas 19 escolas da rede municipal de ensino, visando à adequação total à legislação vigente e à obtenção ou renovação dos respectivos Alvarás de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (APPCI).

2.3. Tal medida é indispensável para assegurar a integridade física de alunos (atualmente 5.043), professores, servidores e demais frequentadores das unidades escolares, prevenindo riscos de sinistros e garantindo resposta eficiente em situações emergenciais.

2.4. A regularização das edificações escolares, sob a ótica da segurança contra incêndio, configura obrigação legal imposta pela legislação estadual vigente, cujo descumprimento acarreta sanções administrativas, civis e penais.

2.5. Atualmente, a rede municipal de ensino encontra-se em situação de não conformidade, possuindo unidades em diferentes estágios de adequação. Identificou-se que diversas escolas:

a) Ainda não possuem Projetos de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI) devidamente aprovados pelo Corpo de Bombeiros; ou

b) Já possuem projetos aprovados, mas ainda necessitam da completa execução das medidas de proteção previstas (instalação de sistemas, equipamentos, etc.).

2.6. Essa lacuna, seja pela falta de projeto ou pela falta de execução, compromete a obtenção ou renovação do Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (APPCI), documento essencial para a regular operação das instituições de ensino.





2.7. A ausência dessas medidas representa não apenas um risco iminente à segurança, mas também uma vulnerabilidade jurídica e institucional para a administração pública, que deve zelar pelo cumprimento das normas de segurança e pelo direito fundamental à educação em ambientes seguros.

2.8. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação de empresa especializada para a elaboração, aprovação e execução de PPCI é uma medida estratégica e urgente, uma vez que visa à proteção da vida, à continuidade das atividades escolares e ao cumprimento dos princípios da legalidade e eficiência administrativa.

2.9. A realização dos serviços por empresa tecnicamente capacitada assegura a correta implementação dos sistemas de segurança exigidos, dentro dos prazos e padrões normativos estabelecidos, promovendo um ambiente escolar mais seguro e regularizado junto aos órgãos de fiscalização

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 execução dos Projetos de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI), compreende a execução integrada e completa dos serviços definidos nos PPCI, incluindo, conforme cada edificação e projeto aprovado.

3.2. A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, por meio de Sistema de Registro de Preços, adotando-se o critério de julgamento de menor preço global, considerando que o objeto consiste em serviços padronizáveis, com escopo previamente definido em projetos aprovados, possibilitando a competição objetiva entre os licitantes, que atende aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021.

3.3. A adoção do preço global justifica-se pela natureza integrada da execução do PPCI, cuja fragmentação poderia comprometer a compatibilidade técnica entre os sistemas, a segurança da instalação e a responsabilidade pela perfeita execução do objeto, sendo imprescindível a atuação de um único executor responsável pelo conjunto dos serviços.

3.4. Dessa forma, a solução proposta visa assegurar a implantação adequada e segura dos sistemas de prevenção e proteção contra incêndio, garantindo edificações em conformidade com os projetos aprovados e a legislação vigente, com eficiência, economicidade e controle administrativo.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Das condições para atendimento do objeto licitado:

4.1.1. Para a devida execução do objeto, a licitante deverá atender, além dos requisitos de habilitação previstos no Edital, às seguintes condições indispensáveis:

4.2. Garantia do Produto/Serviço

4.2.1. A empresa CONTRATADA deverá oferecer garantia completa para todos os serviços executados, nos seguintes termos:

- **Garantia dos Serviços de Engenharia:** A CONTRATADA garantirá a qualidade e a correção técnica das instalações e montagens pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do Recebimento Definitivo, responsabilizando-se por vícios decorrentes da execução.





- **Garantia de Equipamentos:** Para os equipamentos instalados (centrais de alarme, detectores, bombas, etc.), a garantia será a oferecida pelo fabricante, não inferior a **12 (doze) meses**, devendo a CONTRATADA repassar os certificados de garantia à Administração.

- **Responsabilidade por Vícios Redibitórios:** A CONTRATADA responderá por vícios ocultos ou defeitos de execução que comprometam a funcionalidade dos sistemas, nos termos da legislação civil vigente.

4.2.2. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá corrigir, às suas expensas, todo e qualquer defeito ou vício de funcionamento decorrente da execução dos serviços ou da qualidade dos materiais empregados.

4.3. **Manutenção e/ou Assistência Técnica**

4.3.1. A empresa CONTRATADA deverá dispor de estrutura para prestação de assistência técnica, comprometendo-se a atender aos chamados da fiscalização do contrato para correção de vícios.

4.3.2. Os prazos para atendimento dos chamados de assistência técnica serão:

4.3.2.1. Atendimento Emergencial: Em até 24 (vinte e quatro) horas para situações que impliquem risco iminente à segurança ou paralisação total de um sistema (ex: falha geral no sistema de alarme ou vazamento na rede de hidrantes);

4.3.2.2. Atendimento Normal: Em até 72 (setenta e duas) horas para as demais situações.

4.4. **Da indicação de Marcas ou Modelos**

4.4.1. Não se aplica.

4.5. **Da vedação de Marcas e Modelos**

4.5.1. Não há vedação a nenhuma marca ou modelo específico, contanto que na execução dos serviços cumpram todos os requisitos de qualidade, desempenho, normas técnicas e especificações exigidas neste Termo de Referência, garantindo a perfeita funcionalidade e segurança dos sistemas de PPCI.

4.6. **Da exigência de Amostras**

4.6.1. Não se aplica

4.7. **Possíveis Impactos Ambientais**

4.7.1. A contratação 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.

4.7.2. A execução dos serviços de instalação e manutenção de PPCI pode gerar impactos ambientais, principalmente na fase de execução, que devem ser devidamente gerenciados e mitigados pela empresa contratada para garantir a sustentabilidade do projeto e a preservação do meio ambiente escolar. Os principais impactos ambientais potenciais incluem:

IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
Geração de Resíduos da Construção Civil (RCC)	Implementar um Plano de Gerenciamento de





e Entulhos	Resíduos, promovendo a separação dos materiais (metais, plásticos, alvenaria, etc.) para a correta destinação, priorizando a reciclagem e o descarte em aterros licenciados, conforme a Resolução CONAMA nº 307/2002.
Descarte de Resíduos Químicos e Perigosos	Realizar o descarte de extintores de incêndio antigos, suas cargas químicas, baterias de sistemas de alarme e lâmpadas de emergência por meio de empresas especializadas e licenciadas para o transporte e destinação final ambientalmente adequada.
Geração de Poeira e Particulados	Umedecer as superfícies antes de realizar cortes e pequenas demolições, utilizar ferramentas com sistema de coleta de pó e manter o canteiro de obras limpo e organizado para minimizar a suspensão de poeira no ambiente escolar.
Poluição Sonora	Utilizar equipamentos e ferramentas com manutenção em dia e, sempre que possível, com abafadores de ruído. Planejar a execução de atividades ruidosas para horários de menor impacto nas atividades escolares, em comum acordo com a direção de cada escola.
Consumo de Recursos Naturais (Água e Energia)	Adotar práticas de consumo consciente de água e energia elétrica durante a execução dos serviços, desligando equipamentos e ferramentas quando não estiverem em uso e evitando vazamentos e desperdícios.

4.7.3. 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.

4.8. Das Condições de Recebimento:

4.8.1. Recebimento Provisório

4.8.1.1. 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;

4.8.2. Recebimento Definitivo

4.8.2.1. 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.

4.9. Da Subcontratação:

4.9.1. A CONTRATADA, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Projeto Básico, se for conveniente para a





Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE, sendo, entretanto, responsável por esses serviços, nos termos do artigo 122, da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações;

4.9.2. A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado;

4.9.3. A CONTRATADA originária deve submeter à apreciação do CONTRATANTE o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do(s) pretendente(s) subcontratado(s) e da respectiva documentação, que deve corresponder à exigida para habilitação nesta licitação;

4.9.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

4.9.5. O subcontratado deve atender aos requisitos de qualificação técnica necessários para execução do objeto. Para tanto, o contratado deve apresentar documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e anexada ao processo correspondente, conforme art. 122 §1º da Lei 14.133/2021.

4.10. **Do Preposto:**

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

4.10.2. 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.

4.11. **Da Garantia Contratual:**

4.11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.12. **Da Garantia da Proposta:**

4.12.1. Não se aplica.

4.13. **Das Obrigações da Contratada:**

4.13.1. Cumprir os prazos estabelecidos pela contratante;

4.13.2. 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;

4.13.3. 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;

4.13.4. 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;

4.13.5. Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas neste Termo de Referência;

4.13.6. 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;

4.13.7. 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;

4.13.8. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários;

4.13.9. 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;

4.13.10. Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da CONTRATADA;

4.13.11. Caberá a CONTRATADA o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, caracterizando má execução dos serviços;

4.13.12. 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;

4.13.13. 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;

4.13.14. Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do MUNICÍPIO;

4.13.15. Comunicar à Administração do MUNICÍPIO qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

4.13.16. 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;

4.13.17. Refazer os serviços que, a juízo do representante do MUNICÍPIO, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

4.13.18. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços;

4.13.19. 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;

4.13.20. 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;

4.13.21. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

4.13.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do Preposto;

4.13.23. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do MUNICÍPIO;

4.13.24. 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;

4.13.25. 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;

4.13.26. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;

4.13.27. 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;

4.13.28. 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;

4.13.29. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços;

4.13.30. Dar ciência à FISCALIZAÇÃO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço;

4.13.31. 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;

4.13.32. Fornecer, no ato da entrega da Nota FISCAL, relatório técnico escrito, assinado pelo Engenheiro/Arquiteto Responsável, sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:

4.13.33. Relatório dos serviços prestados, com a data efetiva de realização de cada serviço;

4.13.34. Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços.





4.13.35. 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;

4.13.36. 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;

4.13.37. Fornecer aos seus empregados, exceto ao engenheiro, desde o início da execução dos serviços, uniformes novos;

4.13.38. Fornecer, além do uniforme acima, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor;

4.13.39. 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;

4.13.40. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

4.13.41. 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 execução dos serviços;

4.13.42. 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;

4.13.43. Arcar com o transporte e deslocamento de todo o pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços;

4.13.44. Utilizar para o transporte e deslocamento de materiais somente os elevadores de serviço;

4.13.45. 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.

4.14. Das Obrigações da Contratante:

4.14.1. 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;

4.14.2. 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.

4.14.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA;





- 4.14.4. 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;
- 4.14.5. Zelar para que sejam mantidas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e todas as condições;
- 4.14.6. Atestar as faturas correspondentes por intermédio de servidor Responsável Técnico, designado pelo Órgão demandante;
- 4.14.7. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 4.14.8. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 4.14.9. 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;
- 4.14.10. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 4.14.11. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- 4.14.12. 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;
- 4.14.13. O FISCAL designado deverá emitir ART/RRT de ELABORAÇÃO DE QUANTITATIVOS E FISCALIZAÇÃO dos serviços constantes na Ata de Registro de Preço;
- 4.14.14. O FISCAL Responsável Técnico deverá aprovar os serviços executados para posterior pagamento;
- 4.14.15. A execução dos serviços ocorrerá mediante formalização de contrato.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Das condições de execução

5.1.1. Por se tratar de um Sistema de Registro de Preços, não há um prazo de execução único. Os prazos serão definidos para cada demanda específica, conforme detalhado abaixo:

5.1.1.1. O início da execução dos serviços, se dará a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviço (OIS), a ser expedida pela Secretaria de Educação, contendo o detalhamento dos locais e escopo.

5.1.2. A finalização da execução de cada Ordem de Serviço deverá ocorrer nos seguintes prazos máximos, a contar da data de seu recebimento:

5.1.2.1. Execução de PPCI: O prazo para a completa execução do PPCI em cada edificação escolar será de no máximo 30 (trinta) dias corridos.





5.1.2.2. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, o licitante deverá comunicar ao fiscal técnico as razões respectivas, com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

5.2.1. Após o recebimento da OIS, a CONTRATADA deverá realizar visita técnica ao local para levantamento detalhado das necessidades.

5.2.2. Apresentar, para aprovação da Fiscalização, os projetos executivos e o cronograma físico-financeiro da obra.

5.2.3. Executar todos os serviços de obras civis, instalações hidráulicas e elétricas, e montagem de sistemas conforme projeto aprovado e normas técnicas vigentes.

5.2.4. Realizar testes de comissionamento de todos os sistemas instalados na presença da Fiscalização.

5.2.5. Providenciar e entregar toda a documentação necessária para a obtenção do Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (APPCI) junto ao CBMRS.

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

5.3.1. Os serviços serão prestados nas edificações escolares da rede municipal de ensino de Nova Santa Rita/RS. A relação de escolas, seus endereços e contatos dos responsáveis será fornecida em cada Ordem de Início de Serviço (OIS).

Secretaria	Local	Endereço	Contato
Secretaria Municipal de Educação	Escolas da Rede Municipal	A ser definido na OIS	A ser definido na OIS

5.4. Dos horários da prestação dos serviços

5.4.1. Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, em horário comercial (das 8h às 18h). A execução de serviços fora deste horário, ou em horários que possam interferir nas atividades letivas, deverá ser previamente agendada e autorizada pela direção da escola e pelo Fiscal.

5.5. Dos materiais e equipamentos a serem disponibilizados

5.5.1. Caberá à CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, veículos e mão de obra necessários à completa e perfeita execução dos serviços. Todos os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade e atender às normas da ABNT e/ou INMETRO.

5.6. Dos profissionais disponibilizados

5.6.1. O licitante deverá disponibilizar profissionais devidamente habilitados, em número suficiente para o cumprimento dos prazos estabelecidos.

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





5.6.3. Todos os profissionais designados para a prestação de serviços deverão utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às suas atividades, conforme as normas de segurança do trabalho.

6. DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO

6.1. Para atendimento do objeto da futura 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:

6.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.1.2. 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;

6.1.1.3. 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.

6.1.1.4. Quando se tratar de CONSÓRCIO, cada empresa dele integrante deve apresentar os documentos relacionados neste termo de referência.

6.1.1.5. Compromisso de constituição do Consórcio, se for o caso.

6.1.2. Regularidade Fiscal:

6.1.2.1. 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;

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

6.1.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

6.1.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

6.1.2.5. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

6.1.2.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

6.1.2.7. Quando se tratar de CONSÓRCIO, cada empresa dele integrante deve apresentar os documentos relacionados neste termo de referência.

6.1.3. Regularidade Trabalhista:

6.1.3.1. 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. Habilitação Econômica:





6.1.4.1. Certidão negativa de matéria falimentar, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou Certidão Judicial Cível Negativa, da Justiça Estadual, em plena validade;

6.1.5. Dos documentos relativos a Qualificação 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:

a) 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) Indicação de responsável(eis) técnico(s), engenheiro(s) ou arquiteto(s), que se responsabilizará(ão) pela execução dos serviços/obra;

c) 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);

6.1.6. Qualificação Técnico-Operacional

6.1.6.1. A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução dos seguintes serviços:

a) Comprovação de execução de serviços de engenharia para instalação de sistemas de proteção contra incêndio, contemplando hidrantes, alarme de incêndio, sinalização e iluminação de emergência.

6.1.7. Qualificação Técnico-Profissional

6.1.7.1. Comprovação da existência de profissional de nível superior (Engenheiro ou Arquiteto), pertencente ao quadro permanente da licitante, detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT) registrada no CREA ou CAU, que comprove a responsabilidade técnica:

a) Responsabilidade técnica pela instalação e execução de sistemas de hidrantes, alarme de incêndio, sinalização e iluminação de emergência.

6.1.8. Da participação de licitantes sob a forma de consórcio

6.1.8.1. Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, conforme preceitua o regramento do artigo 15 da Lei Federal n. 14.133/2021;

6.1.8.2. Para fins de habilitação, deverá ser apresentado o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, atendidas as condições previstas na Lei 14.133/2021 e aquelas estabelecidas neste Edital;

6.1.8.3. Fica vedada a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio e a participação isolada da consorciada, bem como de profissional em mais de uma EMPRESA, ou em mais de um consórcio;

6.1.8.4. A pessoa jurídica ou consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados;





6.1.8.5. As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste Edital, Compromisso de Constituição do Consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a EMPRESA líder, estabelecendo responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados pelo consórcio;

6.1.8.6. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva;

6.1.8.7. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação;

6.1.8.8. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes;

6.1.8.9. Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das EMPRESAS. O Contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas deste Edital;

6.1.8.10. Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, notadamente as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e apresentar as declarações exigidas no edital;

6.1.8.11. A comprovação das capacidades técnico-profissional e técnico-operacional exigidas neste Edital poderá ser efetuada, no todo ou parte, por qualquer uma das consorciadas;

6.1.8.12. No caso de composição de consórcio que integre a participação de microempresas ou empresas de pequeno porte não será admitido para fins de usufruto das benesses previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme art. 4º §1º, inc. II da Lei 14.133/2021.

6.1.9. Atestado de visita técnica

6.1.9.1. Apresentar atestado de visita técnica ou declaração da empresa, sob pena de inabilitação, de que possui pleno conhecimento do local que serão executados os serviços, e que os mesmos estão cientes de todos os futuros problemas a serem enfrentados durante a sua execução, não cabendo qualquer alegação posterior de desconhecimento desse assunto, nos termos do art. 63, §2º a 4º c/c art. 67, inciso VI, da Lei 14.133/2021;

6.1.9.2. Competirá a cada interessado fazer a visita técnica, podendo ser representado e/ou acompanhado de técnicos e especialistas que possuem conhecimento técnico para colher as informações necessárias à elaboração de sua proposta.

6.1.9.3. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da visita.

6.1.9.4. O prazo para visita iniciar-se-á no 1º dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, devendo ser previamente agendada e poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 13:00 horas, acompanhado do corpo técnico da SME, pelo telefone (51) 99407-1870 ou via e-mail: rodrigo.minatto@novasantarita.rs.gov.br.





6.1.9.5. Caso a(s) licitante(s) opte(m) pela dispensa da visita técnica, deverão apresentar a declaração formal pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. Não será admitida qualquer alegação de desconhecimento total ou parcial dos serviços após a licitação.

7. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA

7.1. A licitante vencedora deverá apresentar junto a assinatura do contrato os seguintes documentos:

7.1.1. Comprovação da disponibilidade do(s) profissional responsável técnico indicado como responsável pela execução dos serviços/obra, por meio de documentos como contrato de prestação de serviços, vínculo societário entre a empresa e o profissional especializado. A contratação do profissional referida anteriormente deverá estar vigente a partir da assinatura da ata de execução.

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. O Fiscal e responsável pelo recebimento e conferência do objeto, será o servidor(a) Rodrigo Nascimento Minatto, matrícula 16223-1, da Secretaria Municipal de Educação;

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

9.3. O licitante dever obrigatoriamente informar nas Notas Fiscais de fatura, em local de fácil visualização, a identificação da presente Concorrência, a fim de acelerar o tramite de recebimento dos produtos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.4. 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;

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. É assegurado ao Município o direito de efetuar retenções tributárias incidentes sobre a relação contratual previstas na legislação.

9.8. 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.





9.9. Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários do licitante, será considerado o período mensal a que se refere a prestação dos serviços.

9.10. O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.

9.11. A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o licitante:

9.11.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no contrato; ou

9.11.2. 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. 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:

9.12.1. Certidão de regularidade fiscal Federal, Estadual, Municipal;

9.12.2. Certidão de regularidade trabalhista;

9.12.3. Certidão de regularidade do FGTS.

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

Unidade 02 unidade de ensino

Ação: 2140 – Promover a manutenção das atividades escolares do ensino fundamental

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo: 1540000 FUNDEB 30%

Ref 1945

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Unidade 02 unidade de ensino

Ação: 2140 – Promover a manutenção das atividades escolares do ensino fundamental

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo: 15430000 FUNDEB 30% VAAR

Ref 1946





Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Unidade 02 unidade de ensino

Ação: 2140 – Promover a manutenção das atividades escolares do ensino fundamental

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo 15001001 – MDE

Ref 1943

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Unidade 02 unidade de ensino

Ação: 2140 – Promover a manutenção das atividades escolares do ensino fundamental

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo 15000001 – RECURSO LIVRE

Ref 325

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Unidade 02 unidade de ensino

Ação: 2141 – Promover a manutenção das atividades escolares da educação infantil

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo: 1540000 FUNDEB 30%

Ref 1998

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Unidade 02 unidade de ensino

Ação: 2141 – Promover a manutenção das atividades escolares da educação infantil

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo 15001001 – MDE





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

Ref 1997

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Unidade 02 unidade de ensino

Ação: 2141 – Promover a manutenção das atividades escolares da educação infantil

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo: 15430000 FUNDEB 30% VAAR

Ref 1999

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Unidade 02 unidade de ensino

Ação: 2141 – Promover a manutenção das atividades escolares da educação infantil

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo 15000001 – RECURSO LIVRE

Ref 360

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação: 2123 – Manutenção Estrutura Administrativa SME

Unidade 01 órgão subordinado

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo 15001001 – MDE

Ref 1793

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Unidade 01 órgão subordinado

Ação: 2123 – Manutenção Estrutura Administrativa SME

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica





Vínculo 15000001 – Recurso Livre

Ref 274

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Unidade 01 órgão subordinado

Ação: 2123 – Manutenção Estrutura Administrativa SME

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo: 15400000 FUNDEB 30%

Ref 1794

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Unidade 01 órgão subordinado

Ação: 2123 – Manutenção Estrutura Administrativa SME

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo: 15430000 FUNDEB 30% VAAR

Ref 1795

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Unidade 02 unidade de ensino

Ação: 2138– Garantir a manutenção do transporte escolar - ensino fundamental

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo 15001001 – MDE

Referência 1889

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Unidade 02 unidade de ensino

Ação: 2138– Garantir a manutenção do transporte escolar - ensino fundamental





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

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo: 1540000 FUNDEB 30%

Referência 1890

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Unidade 02 unidade de ensino

Ação: 2138– Garantir a manutenção do transporte escolar - ensino fundamental

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo 15531017 – Transporte Escolar

Referência 1891

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Unidade 02 unidade de ensino

Ação: 2138– Garantir a manutenção do transporte escolar - ensino fundamental

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo 15430000 FUNDEB 30% VAAR

Referência 1894

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação: 2152 – Promover eventos em prol da educação

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo 15000001 – Recurso Livre

Ref 386

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação: 2152 – Promover eventos em prol da educação

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo 15001001 – MDE





Ref 2092

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação: 2152 – Promover eventos em prol da educação

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo: 1540000 FUNDEB 30%

Ref 2091

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação: 2163 – Manter o programa de incentivo aos profissionais da educação

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo: 1540000 FUNDEB 30%

Ref 2153

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação: 2163 – Manter o programa de incentivo aos profissionais da educação

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo 15001001 – MDE

Ref 2154

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação: 2163 – Manter o programa de incentivo aos profissionais da educação

Elemento: 333903900000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo 15000001 – Recurso Livre

Ref 418

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação





Ação: 2168 – Manutenção dos investimentos em educação inclusiva na rede municipal de ensino

Elemento: 33390390 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo 15001001 – MDE

Ref 2194

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação: 2168 – Manutenção dos investimentos em educação inclusiva na rede municipal de ensino

Elemento: 33390390 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo: 1540000 FUNDEB 30%

Ref 2193

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação 1077 – Construção, ampliação, reforma e revitalização de prédios escolares de ensino fundamental

Elemento 344.90.51 Obras e Instalações

Vínculo: 1540000 FUNDEB 30%

Ref 1816

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação 1077 – Construção, ampliação, reforma e revitalização de prédios escolares de ensino fundamental

Elemento 344.90.51 Obras e Instalações

Vínculo 15001001 – MDE

Ref 2001

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação 1077 – Construção, ampliação, reforma e revitalização de prédios escolares de ensino fundamental

Elemento: 333.90.39 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo: 15690000 – Escola Tempo Integral





Ref 1817

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação 1077 – Construção, ampliação, reforma e revitalização de prédios escolares da educação infantil

Elemento 344.90.51 Obras e Instalações

Vínculo: 1540000 FUNDEB 30%

Ref 2002

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação 1077 – Construção, ampliação, reforma e revitalização de prédios escolares da educação infantil

Elemento 344.90.51 Obras e Instalações

Vínculo 15001001 – MDE

Ref 1815

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação 1077 – Construção, ampliação, reforma e revitalização de prédios escolares da educação infantil

Elemento 344.90.51 Obras e Instalações

Vínculo: 15690000 – Escola Tempo Integral

Ref. 2027

Nova Santa Rita, 13 de março de 2026.

Margarete Simon Ferreti

Secretária Municipal de Educação





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

Responsável pelo desenvolvimento e pela análise técnica dos elementos que compõem o estudo

Rodrigo Nascimento Minatto

Engenheiro Civil – CREA RS 235859

Patrik da Silveira Valadão
Diretor de Area
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/03/2026 09:13 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p950266628cf3>

