BALNEÁRIO PIÇARRAS
GOVERNO MUNICIPAL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto:

Serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, pequenas reformas, reparos e adaptações nas unidades de ensino e demais edificações sob administração da Secretaria Municipal de educação de Balneário Piçarras/SC

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 13:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8d6acf8614426f

JULHO/2026

Rua 900, nº 126 - Centro, Balneário Piçarras - SC, CEP 88380-000
Tel (47) 3345 - 4399

Sumário

1. OBJETO 3
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO 3
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO 4
4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO 8
5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 10
6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 10
7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 11
8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO 18
9. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA 18
10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE 20
11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO 20
12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO 20
13. DISPOSIÇÕES GERAIS 20

ANEXOS: 1, 2, e 3.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 13:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8d6acf8614426f

1. OBJETO

O objeto visa a contratação de empresas especializadas para a **Serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, pequenas reformas, reparos e adaptações nas unidades de ensino e demais edificações sob administração da Secretaria Municipal de educação de Balneário Piçarras/SC**, de acordo com o maior desconto sobre a Tabela SINAPI.
Os serviços objetos da contratação são classificados como serviços comum de engenharia. O serviço será prestado por empresa do ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento, que se referem a serviços de manutenção predial com baixa complexidade de execução.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOT TOTAL
LOTE 01	Elétrica e Lógica	1627	Unid.	1	R$300.000,00	R$300.000,00
LOTE 02	Serralheria / Vidraçaria	1627	Unid.	1	R$500.000,00	R$500.000,00
LOTE 03	Instalações de Rede de Gás	1627	Unid.	1	R$ 150.000,00	R$ 150.000,00
LOTE 04	Pavimentação e sinalização	1627	Unid.	1	R$500.000,00	R$500.000,00

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo um bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período (quando for o caso), mantendo os mesmos valores e quantitativo originalmente registrados.

1.5 Durante a execução do contrato, será adotada como referência a Tabela do **SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil de Santa Catarina não desonerada, com mês de referência 06/2026 (composições e insumos) disponibilizada em** https://www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx. Para fins de reajuste, essa tabela será substituída, após o decurso de 12 (doze) meses a contar da data de emissão da planilha orçamentária inicial publicada pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, pela Tabela SINAPI não desonerada vigente na ocasião da atualização. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência desta contratação.

1.6 O Anexo 1 apresenta a relação dos serviços especificados para cada Lote, porém a execução contratual não se limita exclusivamente aos itens ali listados, podendo incluir outros serviços compatíveis e necessários à plena execução do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Secretaria de Educação de Balneário Piçarras necessita contratar serviços de natureza continuada

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 28/07/2026 13:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8d6acf861426f

para manter a conservação do patrimônio público e garantir o bom funcionamento das Escolas e Centros de Educação Infantil – CEIs e demais edificações sob administração da Secretaria Municipal de Educação de Balneário Piçarras/SC.

2.2 Em razão de problemas e depreciação ocorridos durante os anos de uso das edificações, pequenas manutenções são necessárias nas mesmas, aumentando a vida útil da edificação e garantindo a segurança e conforto para os munícipes que são usuários das redes de ensino, principalmente das crianças.

2.3 Considerando que a Secretaria não dispõe de recursos humanos no quadro pessoal para esta finalidade, faz-se necessária a contratação de serviços de terceiros.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A contratação inclui a manutenção das edificações pertencentes a Secretaria de Educação, desde a parte da construção em si como de seus sistemas auxiliares, como elétrico, hidrossanitário, instalações em geral e pintura, como também execução de obras civis de pequeno porte.

3.2 A manutenção predial envolve manutenção preventiva, corretiva e serviços eletivos (incluindo pequenas adaptações ou reformas de ambientes), com fornecimento de mão de obra, material e demais insumos necessários e adequados à correta e completa execução dos serviços.

3.3 Para fins de uma distribuição adequada dos serviços e com o intuito de garantir a ampla participação de licitantes, a contratação será parcelada por itens, sendo definidos da seguinte forma:

3.3.1 LOTE 01 – ELÉTRICA E LÓGICA:

Os serviços contemplam atividades relacionadas à infraestrutura elétrica, incluindo alimentação de circuitos, instalação de pontos elétricos, iluminação, quadros de distribuição, aterramento, SPDA, além de infraestrutura e cabeamento para redes de lógica e telefonia. São serviços essenciais para garantir a funcionalidade, segurança e conectividade das edificações.

Principais Atividades por grupo

A. Instalações Elétricas:

- Instalação de eletrodutos e eletrocalhas (embutidos, aparentes, metálicos e PVC);
- Lançamento de cabos elétricos e fios;
- Substituição e instalação de disjuntores e quadros elétricos;
- Instalação de caixas de passagem e de derivação;
- Execução de ramais e circuitos elétricos;
- Ligação de tomadas e interruptores.

B. Iluminação

- Instalação de luminárias fluorescentes, LED e de emergência;
- Substituição de reatores, lâmpadas, refletores e sensores de presença;
- Manutenção de iluminação interna e externa;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 13:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8d6acf8614426f

- Instalação de iluminação decorativa e balizadora.

C. Sistemas de Proteção e Aterramento

- Execução e manutenção de sistema de aterramento elétrico (haste, cabos, conectores);
- Instalação e manutenção de para-raios e SPDA (sistemas de proteção contra descargas atmosféricas);
- Testes de continuidade e resistência de aterramento.

D. Instalações de Rede de Dados e Lógica

- Instalação de eletrocalhas, canaletas e dutos para rede lógica;
- Lançamento e organização de cabos de rede (par trançado, UTP, CAT5, CAT6 etc.);
- Montagem de racks e painéis de conexão (patch panels);
- Instalação de pontos de rede RJ-45 e tomadas de dados;
- Organização e identificação de cabos.

E. Instalações de Telefonia

- Lançamento de cabos telefônicos e instalação de blocos de conexão;
- Montagem de caixas de passagem para telefonia;
- Instalação de pontos telefônicos;
- Organização de cabos e identificação de circuitos.

F. Outros Serviços Técnicos Elétricos

- Aferição de tensão e corrente;
- Testes e medições de circuitos;
- Instalação de sensores, sirenes e campainhas;
- Serviços técnicos de reparo em instalações danificadas.

3.3.2 LOTE 02 – SERRALHERIA:

Este lote compreende intervenções com materiais metálicos (aço, alumínio ou similares), voltadas à manutenção corretiva, substituição e instalação de elementos de serralheria. São contempladas estruturas de cobertura, esquadrias (portas e janelas), proteções, elementos decorativos ou funcionais (brises), vidros e espelhos associados, bem como a preparação e proteção das superfícies metálicas por meio de pintura industrial.

Principais Atividades por grupo

A. Brises

- Fabricação e instalação de brises verticais ou horizontais metálicos;
- Fixação em fachadas, coberturas ou áreas técnicas;
- Manutenção, limpeza e substituição de componentes.

B. Esquadrias – Janelas

- Fabricação e instalação de janelas metálicas (ferro, alumínio, aço galvanizado);
- Manutenção de esquadrias com troca de roldanas, fechos, dobradiças e guias;
- Substituição de perfis ou vidros danificados.

C. Esquadrias – Portas

- Instalação de portas metálicas de abrir, correr ou basculantes;
- Adequação de portas para acessibilidade;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 13:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8d6acf8614426f

- Troca de fechaduras, maçanetas, dobradiças e acessórios.

D. Estrutura e Trama para Cobertura

- Montagem de estruturas metálicas para telhados, marquises e abrigos;
- Reforço ou substituição de perfis metálicos danificados;
- Corte, solda, fixação e pintura de peças estruturais.

E. Guarda-Corpo, Corrimão e Grade para Esquadrias

- Confecção e instalação de guarda-corpos e corrimãos metálicos (internos e externos);
- Instalação de grades de proteção em janelas, portas e áreas abertas;
- Manutenção e reforço de estruturas existentes.

F. Pintura em Superfícies Metálicas

- Limpeza, lixamento e aplicação de fundo anticorrosivo;
- Pintura de portões, esquadrias, estruturas e mobiliário metálico;
- Aplicação de esmalte sintético ou tinta epóxi conforme especificações técnicas.

G. Vidros e Espelhos

- Instalação e substituição de vidros planos, temperados ou laminados em esquadrias metálicas;
- Colocação de espelhos com suportes metálicos;
- Vedação e fixação de vidros em perfis de alumínio, aço ou ferro.

3.3.3 LOTE 03 – INSTALAÇÃO DE REDE DE GÁS:

Este lote reúne serviços técnicos especializados em infraestrutura de gás predial e de incêndio, executados com diferentes materiais como aço galvanizado, cobre e sistemas multicamadas (PEX), além de prever obras civis associadas (valas, rasgos e fixações) e a instalação de válvulas e registros. A atuação inclui desde a implantação de novas redes até reparos pontuais ou substituição de trechos comprometidos, garantindo segurança, funcionalidade e conformidade normativa.

Principais Atividades por Grupo

A. Escavação de Valas

- Abertura de valas para passagem de tubulações enterradas de gás;
- Escoramento e proteção das valas conforme normas de segurança;
- Reaterro e compactação após instalação dos tubos.

B. Instalações de Gás e Incêndio em Aço e Ferro Galvanizado

- Montagem de redes de gás com tubulações metálicas roscadas ou soldadas;
- Fixação de suportes e abraçadeiras;
- Execução de testes de estanqueidade e inspeções;
- Aplicação de pintura anticorrosiva em redes aparentes.

C. Instalações de Gás em PEX Multicamadas

- Montagem de sistemas modernos de gás com tubos flexíveis multicamadas (PEX/AL/PEX);
- Conexões por prensa mecânica;
- Adequação de redes em espaços de difícil acesso.

D. Instalações em Cobre

- Instalação de redes de gás com tubos de cobre rígido ou flexível;
- Conexões por brasagem ou solda capilar;
- Aplicações em áreas internas com alta exigência de durabilidade e acabamento.

E. Rasgos e Fixações

- Execução de rasgos em paredes, pisos e lajes para embutir tubulações;
- Fixação de suportes, abraçadeiras e caixas de passagem;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 13:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8d6acf8614426f

- Reparo posterior com argamassa ou outro material compatível.

F. Válvulas e Registros para Sistemas Prediais

- Instalação e substituição de válvulas de esfera, registros de bloqueio e válvulas reguladoras de pressão;
- Testes de funcionamento e vedação;
- Integração com sistemas de segurança e inspeção técnica.

3.3.4 LOTE 04 – PAVIMENTAÇÃO E SINALIZAÇÃO:

Este lote abrange atividades de infraestrutura viária e urbana, compreendendo desde escavações e preparação de subleito até a execução de diversos tipos de pavimentos (paralelepípedos, concreto, intertravado), construção de guias e sarjetas, sinalizações horizontais/verticais e obras voltadas à acessibilidade. Também contempla a demolição de estruturas existentes, recomposição de trechos danificados e serviços auxiliares como o lastro e a aplicação de bases e imprimações.

Principais Atividades por Grupo

A. Acessibilidade

- Execução de rampas, piso tátil e sinalizações específicas;
- Adequações de passeios conforme NBR 9050;
- Instalação de elementos direcionais e de alerta.

B. Aterros, Bases, Sub-bases e Imprimações

- Escavação e reaterro com compactação;
- Execução de base e sub-base granular;
- Aplicação de pintura de ligação (imprimação) antes de pavimentação.

C. Demolições e Remoções

- Demolição de pavimentos, guias, sarjetas e calçadas;
- Retirada e transporte de entulho.

D. Guias e Sarjetas

- Execução de guias simples, guias rebaixadas e sarjetas moldadas in loco;
- Instalação de elementos de drenagem superficial.

E. Lastro

- Aplicação de camada de brita ou concreto magro como base de assentamento para calçadas ou pavimentos.

F. Passeios de Concreto

- Execução de calçadas em concreto simples ou com acabamento diferenciado;
- Inclusão de juntas de dilatação e acabamento antiderrapante.

G. Pavimentações Diversas – Paralelepípedos e Pedras Poliédricas

- Assentamento manual de paralelepípedos ou pedras irregulares;
- Regularização da superfície com areia ou cimento seco.

H. Pavimento Intertravado

- Execução de pavimento com blocos de concreto intertravados;
- Compactação com placa vibratória e rejuntamento com areia.

I. Pintura para Pisos e para Sinalização Horizontal e Vertical

- Aplicação de tinta para demarcação de vagas, setas, faixas e demais sinalizações de piso;
- Instalação de placas de sinalização vertical conforme normas de trânsito.

J. Recomposição de Pavimentos

- Corte, remoção e reposição de trechos de pavimentos danificados;
- Restauração de passeios ou vias após intervenções em redes subterrâneas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 13:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8d6acf8614426f

3.4 Os serviços devem ser realizados nos prédios públicos de posse da Secretaria de Educação, que são:

- ✓ Sede da Secretaria de Educação
- ✓ Escola Professora Felicidade Pinto Figueredo
- ✓ Escola CIEF – Professora Mirian Geny Friedrichsen
- ✓ Escola de São Brás
- ✓ Escola Professora Francisca Borba
- ✓ Escola Monteiro Lobato
- ✓ Centro de Educação Infantil Tia Pequena
- ✓ Centro de Educação Infantil Tia Pequena Extensão
- ✓ Centro de Educação Infantil Pinóquio
- ✓ Centro de Educação Infantil Cinderela
- ✓ Centro de Educação Infantil Professora Ivonete Silva Coradini
- ✓ Centro de Educação Infantil Professora Alcina de Oliveira Figueredo
- ✓ Centro de Educação Infantil Professora Alcina de Oliveira Figueredo Extensão
- ✓ Centro de Educação Infantil Professora Marcela Pereira Ribeiro Chegatti
- ✓ Centro de Educação Infantil Marcia Tereza Reis
- ✓ Mosaico – Contraturno
- ✓ UNIDADE DE COMPOSTAGEM DE BALNEÁRIO PIÇARRAS
- ✓ Galpão de Veículos da EducaçãoEscola Adolfo Cabral
- ✓ Qualquer outro imóvel que esteja sob administração da Secretaria Municipal de Educação de Balneário Piçarras/SC.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 13:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8d6acf8614426f

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 referido registro de preço tem um valor estimado total de R$ 1.450.000,00 sendo dividido em quatro lotes: Lote 01 - Elétrica e Lógica: R$300.000,00; Lote 02 - Serralheria/Vidraçaria: R$500.000,00; Lote 03 - Instalações de Rede de Gás: R$ 150.000,00, Lote 04 - Pavimentação e sinalização: R$500.000,00.

4.2 É OBRIGATÓRIA a apresentação da PLANILHA ORÇAMENTÁRIA proposta por parte da licitante, contendo a indicação do BDI e sua composição detalhada, informando o percentual utilizado na composição do preço (em respeito ao Acórdão 2622/2013 do Tribunal de Contas da União) e composições de custos unitários (em respeito a Súmula nº 258 do Tribunal de Contas da União), conforme **ANEXO 1** do seu respectivo lote, contendo a indicação do desconto ofertado, o preço final (com desconto), contendo

assinatura do responsável técnico e da empresa.

4.3 A estimativa do valor da contratação foi feita realizando uma estimativa contabilizando a frente de trabalho proposta para todos espaços públicos da Secretaria de Educação, dimensionando uma equipe para executar cada um dos serviços que estão divididos em lotes. Para cada equipe foi dimensionada a carga horário anual de trabalho e, com base na média de gastos divididos em Mão de Obra (40%) e Materiais (60%) retirados de alguns itens da tabela SINAPI, foi estimado o valor de cada Lote. Para complementar, foi realizada uma análise estatística utilizando um coeficiente de simultaneidade, pois os serviços não serão prestados em todas as unidades ao mesmo tempo.

4.4 Todos os valores foram retirados da Tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, de março de 2025 e estão listados no **ANEXO 1**. O BDI considerado será de 22,12% sobre o custo da tabela SINAPI, referenciada na orientação contida no Acórdão nº 2.622/2021 – TCU – Plenário, Médio, para obra de construções de edifícios. Além deste será considerada a ADMINISTRAÇÃO LOCAL (ADM LOCAL) de 3,49% sobre o custo da tabela SINAPI, referenciada na orientação contida no Acórdão nº 2.622/2021 – TCU – Plenário, 1º quartil, para obra de construções de edifícios.

4.4.1.1 A soma dos dois índices (BDI + ADM LOCAL) inclui qualquer profissional ou atividade extra para o bom andamento do serviço. Como de modo exemplificativo:

4.4.1.2 A soma dos percentuais relativos ao BDI e à Administração Local (BDI + ADM LOCAL) contempla integralmente quaisquer profissionais, atividades ou despesas adicionais necessárias ao adequado andamento dos serviços, incluindo, exemplificativamente:

Administração central da empresa e apoio técnico não alocado diretamente na obra, custos financeiros (ex: encargos sobre capital de giro, etc.), seguros obrigatórios (ex: seguro garantia e o de responsabilidade civil, etc.), tributos incidentes sobre o faturamento (ex: PIS, COFINS, ISS, IRPJ e CSLL (conforme o regime tributário da empresa, etc.)), margem de risco e imprevistos contratuais, margem de lucro da contratada, emissão de ARTS, veículos de transporte de apoio e para transporte dos trabalhadores, deslocamento, elaboração de orçamentos, elaboração de croquis (quando necessário), elaboração de “as built” (quando necessário), limpeza, ferramentas e equipamentos (ex: betoneira, mangotes, carrinhos de mão, compactadores de solos, furadeiras, serra circular, maq. cortar ferro, etc.), consumo com combustível, internet, telefone, equipamentos para segurança do trabalho, uniformes e equipamento proteção individual ou coletivo (ex: botas, capacetes, etc.), testes, ensaios, laudos, visitas técnicas de engenheiros, desenhistas, encarregados, supervisores ou outros profissionais que não estejam especificamente alocados para nenhum serviço, taxas e emolumentos, outros consumos e despesas que não estejam especificamente alocados para nenhum serviço, etc., **incluindo obrigatoriamente um**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 13:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8d6acf8614426f

supervisor, que irá acompanhar pessoalmente da execução de todos os serviços contratados, sendo expressamente vedada a sua designação para a execução direta ou operacional das atividades.

5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 O dispêndio financeiro decorrente do Registro de Preços pretendido decorrerá de dotações orçamentárias dos anos de 2026 e 2027.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **Pregão**, por Lote, na sua forma eletrônica, utilizando o Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento por maior desconto, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, e 82º, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 Durante a execução dos serviços, a empresa contratada deverá seguir as legislações municipais, estaduais e federais vigentes e também as normas técnicas que vigoram sobre o tipo de serviço executado.

6.3 Para prestação dos serviços pretendidos 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 de qualificação técnica, nos termos do art. 62, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021:

6.3.1.1 Certificado de registro de pessoa jurídica: registro da empresa expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU) ou equivalente, compatível com o objeto da licitação.

6.3.1.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente e cargo que ocupa, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação.

6.4 A detentora da ata deverá apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias, após o recebimento da ordem de compra/empenho, os seguintes documentos:

6.4.1.1 Certificado de registro de pessoa física: registro e/ou certidão de inscrição expedido pelo CREA, CAU ou equivalente, de todos os profissionais técnicos que participarão na condução dos serviços contratados, com indicação de, no mínimo, um Engenheiro Civil ou Arquiteto. Para todos os lotes serão admitidos os profissionais que possuem atribuições compatíveis para exercer todas as tarefas contidas no lote, desde que registrados em conselho específico e desde que comprovada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 13:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8d6acf8614426f

6.4.1.2 Comprovação de vínculo empregatício dos profissionais técnicos que participarão da condução dos serviços contratado, por meio de cópia da Carteira Profissional de Trabalho, da Ficha de Registro de Empregados (FRE) ou contrato de prestação de serviços dentro da legislação civil comum, que demonstrem a identificação do(s) profissional(ais). Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação será feita através do ato constitutivo desta e Certidão do CAU/CREA, devidamente atualizada.

6.5 A contratada deve ter de pronto uso todas as ferramentas e equipamentos para a execução dos serviços listados na ANEXO 1.

6.6 As eventuais interessadas deverão apresentar declaração de disponibilidade de profissionais, equipamentos, ferramentas e materiais para desempenho das atividades, devendo estar assinada pelo representante legal da licitante.

6.6.1.1 Os profissionais indicados deverão participar da execução (inclusive assinar a proposta orçamentária, conforme disposto no item 7.4.8 e 7.4.9) dos serviços até a conclusão final do contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, em condições idênticas de disponibilidade e dedicação aos trabalhos, desde que aprovada pela CONTRATANTE a comprovação de qualificação técnica exigida neste item.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Local de Execução do Serviço: os serviços serão prestados nas edificações sob administração da Secretaria de Educação de Balneário Piçarras.

7.2 Frequência e periodicidade: a execução dos serviços deve ser realizada durante todo o prazo da ata, somente conforme a demanda e solicitações por parte da Secretaria.

7.3 Solicitações dos serviços:

7.3.1 A SOLICITAÇÃO FORMAL de serviços deverão ser realizadas pela CONTRATANTE por meio de e-mail institucional (ou por sistema de solicitações sob administração da CONTRATADA), contendo a descrição das necessidades e a unidade escolar/edificação a serem atendidas.

7.3.1.1 Quando necessário, a CONTRATADA deverá realizar visita técnica, testes, aferições e demais verificações no local indicado (sem ônus a CONTRATANTE), para subsidiar a elaboração da planilha orçamentária.

7.3.2 A CONTRATADA deverá apresentar a PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, conforme modelo do ANEXO 2, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da SOLICITAÇÃO FORMAL.

7.3.2.1 Caso a CONTRATADA identifique a impossibilidade de executar determinado serviço — seja por

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 13:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8d6acf861426f

ausência de referência no SINAPI, inviabilidade de elaboração de composição própria, inadequação ao escopo de seu lote, inviabilidade técnica ou por qualquer outro motivo devidamente justificado — deverá, obrigatoriamente, comunicar formalmente à CONTRATANTE, por meio de ofício (enviado juntamente com a PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA) assinado pelo responsável técnico e pelo representante legal da empresa, expondo as razões que impedem a execução. A justificativa será analisada pela CONTRATANTE para deliberação quanto às providências cabíveis.

7.3.3 Caso a CONTRATANTE identifique a necessidade de ajustes ou correções na PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, comunicará à CONTRATADA por e-mail, definindo o prazo para reenvio do orçamento corrigido, que poderá variar entre 1 (um) e 5 (cinco) dias úteis, conforme a complexidade do ajuste. O prazo será fixado exclusivamente pela CONTRATANTE.

7.3.4 A CONTRATANTE analisará a PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA e, estando de acordo, comunicará a aprovação e autorizará formalmente o início dos serviços. A aprovação da proposta ocorrerá em duas etapas:

7.3.4.1 **PROVISÓRIA:** Correspondente à autorização para início dos serviços, com base na proposta orçamentária apresentada.

7.3.4.2 **DEFINITIVA:** Correspondente à aprovação final, a ser realizada após a execução dos serviços. Nessa etapa, as quantidades e especificações constantes na proposta **PROVISÓRIA** serão revisadas, sendo aprovados apenas os serviços efetivamente executados. Caso algum serviço tenha sido realizado com material de especificação distinta da proposta, o valor será ajustado conforme a especificação efetivamente utilizada, bem como serão considerados os serviços adicionais executados ou a exclusão daqueles que se tornaram desnecessários.

7.3.5 Após o recebimento da aprovação da PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA PROVISÓRIA por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo de 1 (um) dia útil para informar a data prevista de início dos serviços, bem como o prazo estimado para sua conclusão.

7.3.6 Os serviços devem ser iniciados em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a aprovação da PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA PROVISÓRIA por parte da CONTRATANTE, exceto em casos de emergências em que devem ser realizados em um prazo máximo de 24h após a solicitação da CONTRATANTE.

7.3.7 Todos os prazos previstos neste item serão contados a partir da data e hora do envio ou recebimento dos e-mails. Em casos de urgência/emergência, os prazos contarão a partir do registro do contato telefônico, mensagem via aplicativo WhatsApp, e-mail ou conforme a forma de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 13:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8d6acf861426f

comunicação utilizada pela CONTRATANTE.

7.4 PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA:

7.4.1 A proposta orçamentária referente às solicitações de serviços deverá seguir o modelo da planilha "PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA" constante do ANEXO 2.

7.4.2 A proposta deverá ser elaborada com base nos itens da tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil –, conforme disposto no ANEXO 1, respeitando o lote correspondente.

7.4.3 As composições da tabela SINAPI poderão ser adaptadas para criação de COMPOSIÇÕES PRÓPRIAS, de modo a adequar o serviço, incluir ou alterar insumos. Nesse caso, os coeficientes de mão de obra e insumos deverão ser mantidos ou ajustados proporcionalmente à alteração realizada.

7.4.4 **A criação de COMPOSIÇÕES PRÓPRIAS** será permitida somente se atendidos os seguintes critérios:

7.4.4.1 Deverá ser preenchida conforme planila COMPOSIÇÕES PRÓPRIAS (ANEXO 3) e em seguida inserida na planilha "PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA" (ANEXO 2).

7.4.4.2 O titulo da DESCRIÇÃO da composição deve indicar a referência utilizada (ex: SINAPI, SICRO, DEINFRA, ORSE, CPOS, SEINFRA, entre outras), com o nome da planilha e o código correspondente, conforme exemplificado no ANEXO 3;

7.4.4.3 As composições deverão estar baseadas em fontes oficiais de planilhas públicas (inclusive composições inativas ou antigas), como SINAPI, SICRO, DEINFRA, ORSE, CPOS, SEINFRA, entre outras;

7.4.4.4 Quando utilizada referência diferente do SINAPI, deverão ser aproveitados somente os coeficientes (insumos e mão de obra). Ou seja, os códigos utilizados deverão ser compatíveis com os da tabela SINAPI;

7.4.4.5 Os coeficientes de mão de obra e insumos deverão ser mantidos conforme referência ou ajustados proporcionalmente à alteração, desde que justificado com memória de cálculo;

7.4.4.6 Quando a referência da composição indicar insumos inexistentes na tabela SINAPI, a CONTRATANTE poderá fornecer tais insumos, cabendo à CONTRATADA apenas a execução com fornecimento de mão de obra;

7.4.4.7 Fica vedada a criação de composições próprias sem qualquer referência técnica, ou seja, com coeficientes estipulados livremente.

7.4.4.8 Na hipótese de um mesmo serviço constar em mais de uma base oficial de referenciais de custos, será referenciado, obrigatóriamente, a composição constante na tabela do SINAPI

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 13:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8d6acf8614426f

(mesmo que exista outra referência de menor valor). Caso o serviço não esteja disponível no SINAPI, será referenciada a composição que apresentar o menor valor entre as fontes oficiais disponíveis encontradas.

7.4.5 Quando houver a necessidade de retirada de entulhos oriundos dos serviços realizados pela CONTRATADA, será utilizada o pelo seguinte item:

7.4.5.1 CAÇAMBA COLETORA DE ENTULHOS Capacidade mínima de 5m³ = Unidade = R$ 417,50

7.4.5.2 Deverá ser compatível para os seguintes resíduos da classe A, B e C. Exemplos: Tijolos, blocos cerâmicos, telhas, placas de revestimento, Concreto e argamassa, Solo proveniente de escavações, Pedra, areia, demolição concreto grosso (estacas, ferragens e vigas), gesso, acrílico, borracha, espuma, fibra p.u (espuma expansiva), lã de rocha, lã de vidro, lodos de dragagem, lona c/ fiação banner, material de isolamento, telha cimentícia, colchão, sofá, lixo doméstico, processado, eletrônico, mangueira de jardim, carpes, tecidos, capa de fio, telha ecológica, embalagens de marmita vazia, peças automotivas, latas de tinta, etc.

7.4.5.3 O serviço contempla armazenamento, destinação ou qualquer outra atividade correlata (ex: limpeza, carga, descarga, transporte, mobilização, desmobilização, taxas, emissão de laudo ou relatórios, etc.).

7.4.5.4 O item será considerado por unidade de caçamba com capacidade de 5m³, independentemente da quantidade de diárias utilizadas.

7.4.5.5 A necessidade de utilização deste serviço deverá ser previamente indicada na PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.

7.4.5.6 Sobre este serviço incidirão o BDI, os custos de Administração Local e o percentual de desconto eventualmente aplicado.

7.4.5.7 A utilização deste item (7.4.5.4) será admitida apenas quando o volume de entulho exceder 1m³, devendo a CONTRATADA comprovar o volume efetivamente gerado, inclusive por meio de relatório fotográfico. Para volumes inferiores a 1m³, a CONTRATADA será responsável pelo armazenamento e descarte, e qualquer outro serviço correlato (ex: carga, descarga, transporte, mobilização, desmobilização, etc.) sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.4.6 A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA deverá ser elaborada pela CONTRATADA, salvo se, a critério da CONTRATANTE, esta optar por elaborá-la. Nesse caso, caberá à CONTRATADA analisar o documento e, se estiver de acordo, aprová-lo e assiná-lo, conforme disposto no item 7.4.8 e 7.4.9. Caso discorde, deverá apresentar as devidas correções e reenviar a proposta à CONTRATANTE para

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 13:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8d6acf861426f

nova análise. O prazo para manifestação da CONTRATADA será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do documento.

7.4.7 É vedada a inclusão de serviços de administração local na planilha (tais como deslocamento, acompanhamento de profissional supervisor, visitas técnicas de engenheiros ou demais profissionais, elaboração de orçamentos etc.), pois esses custos já são suportados pelas CONTRATANTE pelo índice ADM LOCAL.

7.4.8 A proposta orçamentária deverá conter a assinatura digital do responsável técnico e da CONTRATADA.

7.4.9 O orçamento deverá ser elaborado por profissional legalmente habilitado e registrado no conselho de classe competente (engenheiro, arquiteto ou equivalente).

7.4.10 O preço dos itens na proposta seguirá a seguinte formula:

PREÇO TOTAL: *(Custo Unitário × Quantidade) × [1 + BDI + Administração Local] × [1 − Desconto]*

- **Custo Unitário** = referente ao valor indicado na tabela SINAPI ou COMPOSIÇÕES PRÓPRIAS.
- **Quantidade:** Número de unidades do item ou serviço a serem contratadas.
- **BDI (Benefícios e Despesas Indiretas):** Percentual que engloba lucro, encargos financeiros, seguros, garantias, tributos indiretos e demais despesas indiretas da contratada.
- **Administração Local:** Percentual referente aos custos específicos de administração e apoio à execução dos serviços (ex: supervisão, acompanhamento, segurança, deslocamentos, testes, verificações, etc.).
- **Desconto:** Redução percentual ofertada pela contratada.

7.5 Execução, entrega e recebimento do objeto:

7.5.1 Os serviços devem ser executados entre às 7h e 18h de dias úteis ou não, a critério da Secretaria de Educação. Em caso de emergência o reparo deve ser executado a qualquer tempo.

7.5.2 Os serviços devem ser iniciados em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a aprovação da PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PROVISÓRIA por parte da CONTRATANTE, exceto em casos de emergências em que devem ser realizados em um prazo máximo de 24h após a solicitação da CONTRATANTE.

7.5.3 Nos casos de serviços emergenciais ligados às instalações elétricas, hidrossanitárias e rede de gás e fogão o prazo descrito no item anterior se altera para atendimento imediato, caso o problema acarreta suspensão da disponibilidade ou da operacionalidade das instalações.

7.5.4 Nos casos de serviços emergenciais se a CONTRATANTE não consegui contato com a CONTRATADA no prazo de 2hs, a partir da tentativa do 1º contato, a COTRATANTE emitirá um uma NOTIFICAÇÃO, solicitando a justificativo pelo não atendimento, caso a justificativa estiver fora dos termos do contrato aplicará o item 7.5.5

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 13:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8d6acf8614426f

7.5.5 Se os serviços não forem iniciados ou encerrados nos prazos previstos, deverá ser justificado à CONTRATANTE e a mesma fará análise dos argumentos. Caso a CONTRATANTE entenda que os argumentos não são válidos o não cumprimento injustificado dos prazos estabelecidos poderá acarretar a aplicação de penalidades.

7.5.6 Não será permitida, em hipótese alguma, a alegação por parte da contratada de falta de mão de obra, ou falta de material como justificativa para atraso na entrega do serviço.

7.5.7 A CONTRATADA ao finalizar o serviço deverá comunicar via e-mail a CONTRATANTE, no e-mail deverá constar RELATÓRIO FOTOGRÁFICO e a PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DEFINITIVA.

7.5.8 A CONTRATANTE recebe-rá os documentos indicados no item acima e analisará e aprovará, caso necessário solicitará correções ou ajustes.

7.5.9 Não será admitido, para fins de pagamento ou aprovação, qualquer serviço ou insumo que não esteja contemplado na Tabela SINAPI ou que não possa ser referenciado por COMPOSIÇÃO PRÓPRIA viável e devidamente justificada. A execução de tais itens, sem prévia autorização formal da CONTRATANTE, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que assumirá todos os ônus decorrentes, sem qualquer direito a ressarcimento.

7.5.10 RELATÓRIO FOTOGRÁFICO: deverá conter:

7.5.10.1 Descrição do serviço realizado e identificação da unidade escolar onde o serivço foi realizado.

7.5.10.2 Registro fotográfico de toda execução do serviço e dos serviços indicados na proposta orçamentária definitiva.

7.5.10.3 Registro fotográfico dos insumos utilizados durante a execução.

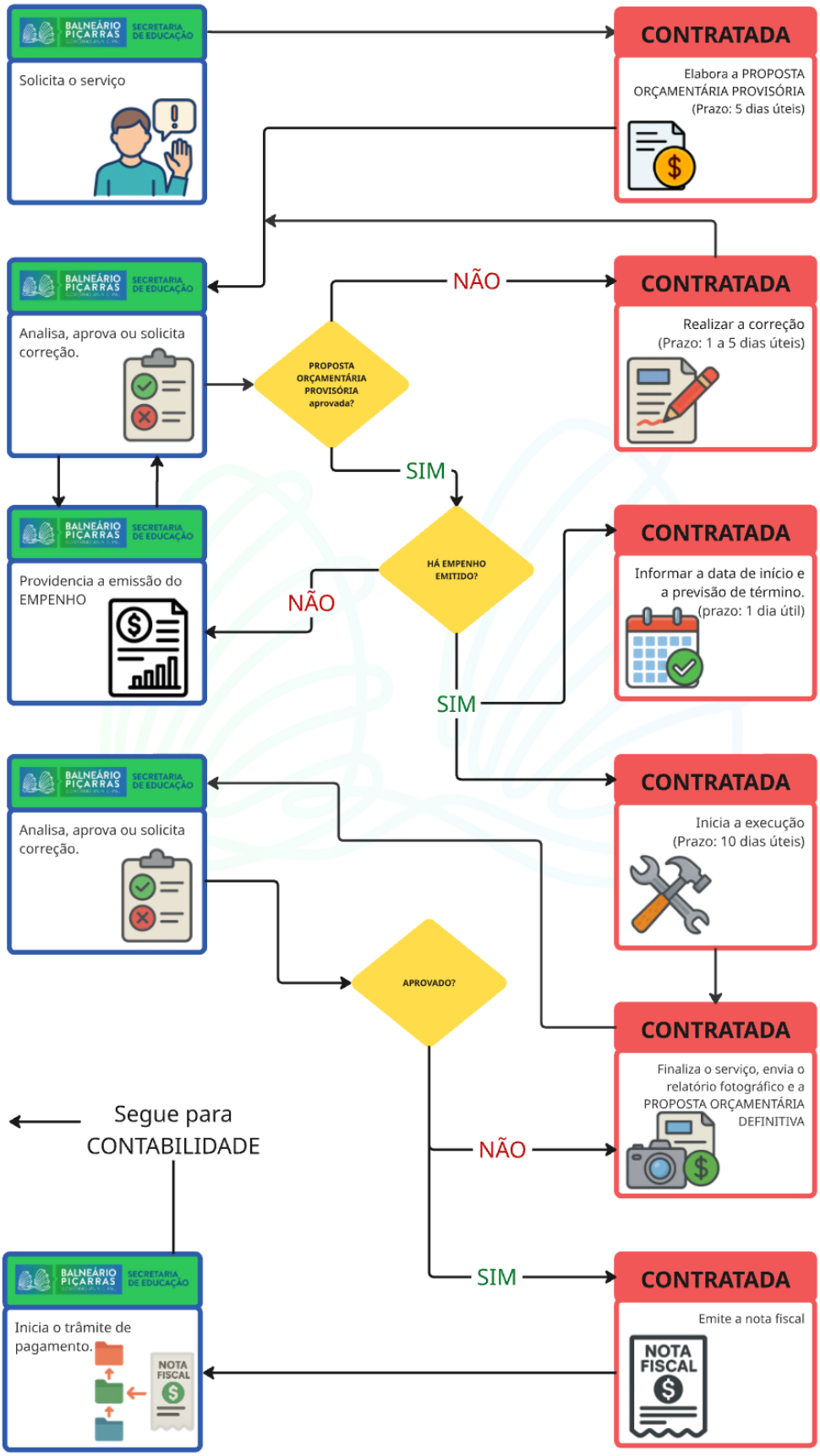
7.5.10.4 Assinatura digital do responsável técnico e da CONTRATADA.

7.5.10.5 Deverá ser elaborado por profissional legalmente habilitado e registrado no conselho de classe competente (engenheiro, arquiteto ou equivalente).

7.5.11 Todos os prazos mencionados começam a contar a partir da hora e data do envio ou recebimento dos e-mails, nos casos emergênciais o prazo passa a contar a partir do contato telefônico ou mensagem pelo whatsapp.

7.5.12 A seguir o mapeamento do processo (exemplificativo) do MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 13:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8d6acf8614261



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 13:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8d6acf8614426f

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 616/2023, que "Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e estabelece normas gerais de licitação e contratação para as todas as unidades administrativas da Prefeitura de Balneário Piçarras/SC, e abrange os fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Prefeitura".

8.2 A fiscalização do Município poderá exigir a substituição do preposto da CONTRATADA, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

8.3 A fiscalização anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

8.4 A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

8.5 A gestão e fiscalização do contrato ficará a cargo de:

a) Gestor do Contrato: Blaise Keniel da Cruz Duarte – Secretária de Educação;

b) Fiscais do Contrato:

- Leonam Ricardo Santos da Silva – Assessor de Apoio Administrativo;
- Edimara Tambani – Engenheira Civil.

9. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.1 Fornecer os serviços nas condições, nos preços e no prazo estipulados na proposta.

9.2 Assumir toda a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, responsabilizando-se, ainda, por qualquer dano ocorrido em decorrência da má realização destes serviços, causados tanto ao CONTRATANTE como a terceiros, desde que a responsabilidade lhe seja imputável;

9.3 Manter durante o prazo de validade do registro todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

9.4 Fornecer número telefônico, com WhatsApp e endereço de e-mail, para solicitações das manutenções por parte da Secretaria.

9.5 Manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da Ata.

9.6 Prestar garantia dos serviços contra defeitos ou má qualidade quando solicitado pela CONTRATADA.

9.7 Se, durante o prazo de garantia, os serviços apresentarem defeitos, a detentora da Ata deverá

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 13:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8d6acf8614426f

iniciar as correções no prazo de 5 dias úteis.

9.8 Não transferir a terceiros, mesmo que parcialmente, os serviços contratados, sem prévia anuência por escrito do CONTRATANTE;

9.9 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de tomar conhecimento em razão da execução dos serviços.

9.10 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, greves, faltas ao serviço e demissões, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

9.11 Disponibilizar profissionais habilitados e devidamente qualificados para o desempenho dos serviços.

9.12 Apresentar documento de responsabilidade técnica ART/RRT (ou equivalente) do profissional responsável pela execução dos serviços e pela elaboração dos orçamentos no prazo de vigência da ATA. Devendo conter as atividades de execução, manutenção, orçamento.

9.13 Manter um supervisor dedicado exclusivamente ao acompanhamento da execução de todos os serviços contratados, sendo expressamente vedada a sua designação para a execução direta ou operacional das atividades.

9.14 Substituir o seu preposto que estiver trabalhando em desacordo com o interesse dos serviços e, por este motivo, for rejeitado pela CONTRATANTE.

9.15 Executar os serviços de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.

9.16 Respeitar os prazos previstos neste Termo de Referência.

9.17 Manter atualizado o endereço do correio eletrônico e contato telefônico;

9.18 Disponibilizar as ferramentas e os materiais necessários à realização dos serviços.

9.19 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, caso a exigência seja aplicável à CONTRATADA

9.20 Cumprir todas as exigências das leis e normas atinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem no local de execução de serviços, incluindo o uso de uniforme ou crachá de identificação.

9.21 Comprovar a qualificação mínima da equipe profissional alocada na prestação dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 13:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8d6acf8614426f

9.22 A detentora da ata deve saber que as manutenções serão realizadas em locais utilizados por crianças e a segurança das mesmas é a parte mais importante desta contratação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Promover condições para a execução contratual objeto deste contrato;

10.2 Assegurar livre acesso das pessoas credenciadas pela CONTRATADA para execução dos serviços;

10.3 Empenhar os recursos necessários, garantido o pagamento das Notas Fiscais/Faturas em dia;

10.4 Publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário da Justiça Eletrônico, órgão oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos do Município de Balneário Piçarras, veiculado no site oficial;

10.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

10.6 As notificações possuirão o **prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data do recebimento do documento para que a CONTRATADA se manifeste.

10.7 Fiscalizar a prestação de serviços, comunicando à CONTRATADAS quaisquer fatos que necessitem sua imediata intervenção;

10.8 Controlar e acompanhar toda a execução deste contrato; e

10.9 Designar gestor operacional para acompanhamento do contrato.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado conforme estabelecido no Edital.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

12.1 Conforme disposto no item 6, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão, por Lote, na sua forma eletrônica, utilizando o Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento por maior desconto, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, e 82º, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Não será permitido alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa pela CONTRATADA, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições do Contrato, do Edital e do Termo de Referência, bem como de tudo o que estiver contido nas normas, especificações e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 13:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8d6acf8614426f

métodos da ABNT e outras normas pertinentes.

13.2 A empresa vencedora ficará responsável por todos os serviços contratados, bem como suas obrigações civis, trabalhistas, previdenciárias, de acidente de trabalho, geradas por força de vínculo contratual de pessoal e correspondentes a todos os trabalhadores que estiverem efetivamente executando serviços, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ônus.

Balneário Piçarras, 15 de julho de 2026.

Assina Digitalmente:
GREICE MAIARA DENKER
044.374.689-37
28/07/2026 13:08:54
Secretaria Municipal de Educação

GREICE MAIARA DENKER
Secretária de Educação em Exercício.
Portaria n° 0528/2026

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/07/2026 13:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p8d6acf8614426f