

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 46067/2025

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação dos serviços, sem dedicação exclusiva de mão de obra para serviços de engenharia para recarga e manutenção de 2º e 3º níveis nos cilindros de extintores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Descrição	Unid	Qtde	Média Valor Unitário	Média Valor Total
1.	286217	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO AP, CAPACIDADE 10 litros	UNID	450	R\$ 45,00	R\$ 20.250,00
2.	286220	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO PQS BC, CAPACIDADE 04 kg	UNID	530	R\$ 70,00	R\$ 37.100,00
3.	286221	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO PQS BC, CAPACIDADE 06 kg	UNID	100	R\$ 75,00	R\$ 7.500,00
4.	286222	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO PQS BC, CAPACIDADE 08 kg	UNID	50	R\$ 80,00	R\$ 4.000,00
5.	286223	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO PQS BC, CAPACIDADE 12 kg	UNID	14	R\$ 95,00	R\$ 1.330,00
6.	286224	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO PQS BC, CAPACIDADE 20 kg P.I.	UNID	1	R\$ 260,00	R\$ 260,00
7.	789143	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO PQS ABC, CAPACIDADE 02 kg	UNID	20	R\$ 55,00	R\$ 1.100,00
8.	286218	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO PQS ABC, CAPACIDADE 04 kg	UNID	650	R\$ 45,00	R\$ 29.250,00
9.	288432	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO PQS ABC, CAPACIDADE 06 kg	UNID	200	R\$ 75,00	R\$ 15.000,00
10.	286219	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO PQS ABC, CAPACIDADE 08 kg	UNID	40	R\$ 80,00	R\$ 3.200,00
11.	433439	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO PQS ABC, CAPACIDADE 12 kg	UNID	40	R\$ 95,00	R\$ 3.800,00
12.	286226	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO CO ² , CAPACIDADE 04 kg	UNID	70	R\$ 140,00	R\$ 9.800,00
13.	286227	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO CO ² , CAPACIDADE 06 kg	UNID	35	R\$ 160,00	R\$ 5.600,00
						R\$ 138.190,00

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

1.2. Os serviços são caracterizados como comuns, conforme justificativa, abaixo:

Os serviços de RECARGA E MANUTENÇÃO anual dos extintores de incêndio, são realizados conforme determina a Norma Brasileira – NBR 12962 (Inspeção, Manutenção e Recarga em Extintores de Incêndio), da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e pelo Regulamento Técnico da Qualidade para os Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção dos Extintores de Incêndio, instituído pela Portaria nº 005 de 04 de Janeiro de 2011 do INMETRO, valendo-se de técnicas comumente utilizadas e padronizadas no mercado, tanto para recarga como para a troca de peças em desgaste ou defeito (manutenção).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 MESES contados do(a) ASSINATURA DO CONTRATO, prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.3.1. As despesas decorrentes para os exercícios seguintes serão definidas, após aprovação da lei orçamentária anual, dos referidos exercícios financeiros, mediante apostila (art. 136, inc. IV da Lei 14.133/2021), se aplicável.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$138.190,00 (Cento e trinta e oito mil, cento e noventa reais), conforme média dos custos totais postos na tabela acima (item 1.1).

1.5. O regime de execução contratual será o de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Conforme o Estudo Técnico Preliminar, a contratação deve ser realizada em razão da necessidade dos serviços de RECARGA E MANUTENÇÃO anual dos extintores de incêndio é realizada conforme determina a Norma Brasileira – NBR 12962 (Inspeção, Manutenção e Recarga em Extintores de Incêndio), da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e pelo Regulamento Técnico da Qualidade para os Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção dos Extintores de Incêndio, instituído pela Portaria nº 005 de 04 de Janeiro de 2011 do INMETRO. A necessidade se dá pela obrigatoriedade que estas recargas e manutenções sejam anuais.

2.2. O Plano de Contratações Anual está em fase de execução.

2.3. Em razão de os serviços possuírem natureza comum, amplamente ofertados por diversas entidades empresárias a admissão de consórcio atenta contra o princípio da competitividade, pois

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

permitiria, com o aval do Município, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pelo Município. Nesse sentido, justifica-se a não participação de consórcio no presente certame.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para para a prestação de serviços de manutenção e recarga de extintores de incêndio, conforme as seguintes especificações/condições:

3.1.1. A execução dos serviços será realizada em, no máximo, 12 (doze) meses. O prazo de validade do contrato servirá também para atender as manutenções posteriores que se fizerem necessárias.

3.1.2. Em qualquer tempo, dentro do prazo de validade do contrato, caso algum extintor sofra despressurização, seja utilizado para combater algum princípio de incêndio ou ainda sofra algum tipo de dano material, a CONTRATADA deverá atender ao chamado do NESO – Núcleo de Engenharia e Segurança Ocupacional para realizar a manutenção e/ou recarga. O prazo para este atendimento será de, no máximo 10 (dez) dias corridos, compreendidos nestes a retirada, intervenção e devolução do extintor ao local de origem.

3.2. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por este Município.

Item	Objeto	Consumo (qtde)	Período
1.	Manutenção de Extintores – Ano 2024	2000 extintores	De 06/04/2024 a 06/04/2025
2.	Manutenção de Extintores – Ano 2022	1895 extintores	De 12/09/2022 a 13/09/2023
3.	Manutenção de Extintores – Ano 2021	1895 extintores	De 25/03/2021 a 25/03/2022

3.3. Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente, segue indicação de valores contratados por prestadores de serviços.

3.3.1. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa, efetuadas com base no Decreto Municipal 19.706, de 19/01/2023, que regulamentou a Pesquisa de Preços:

Item	Descrição	Fornecedor com CNPJ	Data	Valor unidade
1.	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO AP, CAPACIDADE 10 litros	ELIANE DAL ROSSO(JA) - CNPJ - 16.989.002/0002-76;	22/09/2025	R\$ 38.250,00
		MD Fire Extintores - CNPJ - 44.319.784/0001-90;	24/09/2025	R\$ 12.600,00
		RAUPP Extintores - CNPJ - 29.705.537/0001-39	24/09/2025	R\$ 20.250,00

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, Nº 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

2.	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO PQS BC, CAPACIDADE 04 kg	ELIANE DAL ROSSO(JA) - CNPJ - 16.989.002/0002-76;	22/09/2025	R\$ 50.350,00
		MD Fire Extintores - CNPJ - 44.319.784/0001-90;	24/09/2025	R\$ 15.900,00
		RAUPP Extintores - CNPJ - 29.705.537/0001-39	24/09/2025	R\$ 37.100,00
3.	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO PQS BC, CAPACIDADE 06 kg	ELIANE DAL ROSSO(JA) - CNPJ - 16.989.002/0002-76;	22/09/2025	R\$ 10.500,00
		MD Fire Extintores - CNPJ - 44.319.784/0001-90;	24/09/2025	R\$ 3.800,00
		RAUPP Extintores - CNPJ - 29.705.537/0001-39	24/09/2025	R\$ 7.500,00
4.	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO PQS BC, CAPACIDADE 08 kg	ELIANE DAL ROSSO(JA) - CNPJ - 16.989.002/0002-76;	22/09/2025	R\$ 5.750,00
		MD Fire Extintores - CNPJ - 44.319.784/0001-90;	24/09/2025	R\$ 2.150,00
		RAUPP Extintores - CNPJ - 29.705.537/0001-39	24/09/2025	R\$ 4.000,00
5.	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO PQS BC, CAPACIDADE 12 kg	ELIANE DAL ROSSO(JA) - CNPJ - 16.989.002/0002-76;	22/09/2025	R\$ 1.890,00
		MD Fire Extintores - CNPJ - 44.319.784/0001-90;	24/09/2025	R\$ 770,00
		RAUPP Extintores - CNPJ - 29.705.537/0001-39	24/09/2025	R\$ 1.330,00
6.	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO PQS BC, CAPACIDADE 20 kg P.I.	ELIANE DAL ROSSO(JA) - CNPJ - 16.989.002/0002-76;	22/09/2025	R\$ 450,00
		MD Fire Extintores - CNPJ - 44.319.784/0001-90;	24/09/2025	R\$ 100,00
		RAUPP Extintores - CNPJ - 29.705.537/0001-39	24/09/2025	R\$ 260,00
7.	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO PQS ABC, CAPACIDADE 02 kg	ELIANE DAL ROSSO(JA) - CNPJ - 16.989.002/0002-76;	22/09/2025	R\$ 1.700,00
		MD Fire Extintores - CNPJ - 44.319.784/0001-90;	24/09/2025	R\$ 600,00
		RAUPP Extintores - CNPJ - 29.705.537/0001-39	24/09/2025	R\$ 1.100,00
8.	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO PQS ABC, CAPACIDADE 04 kg	ELIANE DAL ROSSO(JA) - CNPJ - 16.989.002/0002-76;	22/09/2025	R\$ 71.500,00
		MD Fire Extintores - CNPJ - 44.319.784/0001-90;	24/09/2025	R\$ 22.100,00
		RAUPP Extintores - CNPJ - 29.705.537/0001-39	24/09/2025	R\$ 29.250,00
9.	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO PQS ABC, CAPACIDADE 06 kg	ELIANE DAL ROSSO(JA) - CNPJ - 16.989.002/0002-76;	22/09/2025	R\$ 23.000,00
		MD Fire Extintores - CNPJ - 44.319.784/0001-90;	24/09/2025	R\$ 7.600,00
		RAUPP Extintores - CNPJ - 29.705.537/0001-39	24/09/2025	R\$ 15.000,00
10.	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO PQS ABC, CAPACIDADE 08 kg	ELIANE DAL ROSSO(JA) - CNPJ - 16.989.002/0002-76;	22/09/2025	R\$ 4.800,00
		MD Fire Extintores - CNPJ - 44.319.784/0001-90;	24/09/2025	R\$ 2.000,00
		RAUPP Extintores - CNPJ - 29.705.537/0001-39	24/09/2025	R\$ 3.200,00
11.	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO PQS ABC, CAPACIDADE 12 kg	ELIANE DAL ROSSO(JA) - CNPJ - 16.989.002/0002-76;	22/09/2025	R\$ 5.800,00
		MD Fire Extintores - CNPJ - 44.319.784/0001-90;	24/09/2025	R\$ 2.400,00
		RAUPP Extintores - CNPJ - 29.705.537/0001-39	24/09/2025	R\$ 3.800,00
12.	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO CO ² , CAPACIDADE 04 kg	ELIANE DAL ROSSO(JA) - CNPJ - 16.989.002/0002-76;	22/09/2025	R\$ 9.800,00
		MD Fire Extintores - CNPJ - 44.319.784/0001-90;	24/09/2025	R\$ 5.250,00
		RAUPP Extintores - CNPJ - 29.705.537/0001-39	24/09/2025	R\$ 9.800,00
13.	MANUTENÇÃO DE EXTINTOR DO TIPO CO ² , CAPACIDADE 06 kg	ELIANE DAL ROSSO(JA) - CNPJ - 16.989.002/0002-76;	22/09/2025	R\$ 5.600,00
		MD Fire Extintores - CNPJ - 44.319.784/0001-90;	24/09/2025	R\$ 3.150,00
		RAUPP Extintores - CNPJ - 29.705.537/0001-39	24/09/2025	R\$ 5.950,00

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

3.4. Vislumbra-se que o valor da tabela que consta no item 1.1 é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal 19.706/2023.

3.5. As memórias de cálculo, bem como os documentos que lhe dão suporte estão anexados, no processo administrativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. São as previstas no instrumento contratual.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam o art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, no percentual de acordo com a Minuta de Contrato, que oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. VISTORIA:

5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir o ônus dos serviços decorrentes.

5.5. É facultado a apresentação de declaração de que conhece o local e as condições para a realização do serviço.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 12(Doze) meses, contados a partir da ordem de inícios dos serviços.

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

6.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços constantes no **Anexo A – ENDEREÇOS** deste termo de referência, nos horários 08h às 12h e das 13h às 18h.

6.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.3.1 Da Capacidade Técnica Operacional

6.3.1.1 Apresentação de certidão de registro de pessoa jurídica no CREA ou CAU, em nome da empresa participante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação;

6.3.1.2 A Capacidade Técnico Operacional será demonstrada através da apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica da empresa, emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou atividade igual ou compatível em características, quantidades e prazos com os serviços ora licitados;

6.3.1.3 Os atestados deverão identificar, quanto aos serviços executados, seus elementos quantitativos e qualitativos, o local e o período de execução, bem como os responsáveis técnicos envolvidos e as atividades técnicas executadas;

6.3.1.4 Somente serão admitidos atestados, declarações ou certidões referentes a objetos devidamente concluídos até a data de apresentação das propostas;

6.3.1.5 A licitante responde pela autenticidade e veracidade das informações constantes nos atestados emitidos e apresentados.

6.3.2 Da Capacidade Técnica Profissional

6.3.2.1 Indicação de profissional de nível superior, com apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) através de Certidão de Acervo Técnico – CAT no CREA ou CAU, que comprove sua responsabilidade técnica na execução de serviço de características semelhantes ao objeto ora licitado, através de:

a) Em se tratando de profissional pertencente ao quadro permanente da empresa, apresentar Certidão de Registro e Quitação Pessoa Física CREA/CAU, em que fique claro que o profissional se enquadre como Responsável Técnico da empresa licitante; ou

b) Em se tratando de profissional sem vínculo com a licitante, apresentar declaração de indicação de profissional de nível superior que será Responsável Técnico pela execução dos serviços objeto do presente certame. Esta declaração deverá conter o número de registro do profissional junto ao CREA ou CAU, o número

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, Nº 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

de seu CPF e ser apresentada com assinatura do representante legal da empresa e do(s) técnico(s) indicado(s).

6.3.2.2 Será exigida prova de vínculo do profissional com a empresa vencedora no ato da assinatura do Contrato;

6.3.2.3 Somente serão admitidos atestados, declarações ou certidões referentes a objetos devidamente concluídos até a data de apresentação das propostas;

6.3.2.4 No caso de substituição de profissional durante a execução dos serviços, o novo contratado responsável deverá possuir Certidão de Acervo Técnico – CAT no CREA ou CAU, que comprove sua responsabilidade técnica na execução de serviço de características semelhantes ao objeto ora licitado;

6.3.3 A garantia dos serviços prestados referente à manutenção de 2º nível dos extintores será de 01 (um) ano e da manutenção de 3º nível, no que se refere ao teste hidrostático de 05 (cinco) anos, contados da data da entrega dos extintores.

6.3.4 Deverá constar na proposta da empresa licitante o valor total, incluindo possíveis peças que necessitem ser substituídas na manutenção de 2º e 3º nível.

- A) Válvula,
- B) Mangueira/difusor;
- C) Manômetro indicador de pressão;
- D) Gatilho.
- E) Entre outros componentes que necessitar.

6.3.5 Antes de realizar a recarga a CONTRATADA deverá esvaziar todos os vasos em recipientes apropriados (quando não se tratar de extintor de Água Pressurizada) e pintar todos os que estiverem com a pintura gasta ou em mau estado por conta das ações do tempo ou caso o CONTRATANTE solicite a pintura. Para os extintores que forem repintados, a CONTRATADA deverá ter o cuidado de manter o mesmo número de ordem, ex.: E001, S002, A003, a fim de que o controle da CONTRATANTE não seja afetado;

6.3.6 A CONTRATADA deverá colocar Selo Lacre/INMETRO em conformidade com a metodologia de controle de emissão SBC – Sistema Brasileiro de Certificação.

6.3.7 A empresa licitante deverá apresentar o termo de responsabilidade do Responsável Técnico pelo serviço de manutenção em extintores de incêndio, assim como a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, dos serviços prestados.

6.3.8 A Empresa deverá apresentar a Declaração da Conformidade do Fornecedor, conforme preconiza a Portaria nº 206, de 16 de maio de 2011, do INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, NORMALIZAÇÃO E QUALIDADE INDUSTRIAL – INMETRO, onde

ONDE MORA O **CAUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

conste no seu escopo, o atendimento a todos os tipos de extintores do processo licitatório, com carga de Água Pressurizada, Pó para extinção de incêndio (BC e ABC) e de Dióxido de Carbono (CO²).

6.4. Cronograma de realização dos serviços:

Cronograma de Atendimento das Demandas		
1 - SMED	Início, no máximo, 15 Dias após o empenhamento da despesa.	Atendida em, no máximo, 60 dias.
2 - SMS	Início após a conclusão da SMED	Atendida em, no máximo, 30 dias.
3 - SMGAL	Início após a conclusão da SMS	Atendida em, no máximo, 30 dias.

6.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.5.1. Deverá possuir veículo que comporte a carga de extintores, em perfeitas condições de uso e dentro dos padrões de segurança;

6.5.2. O veículo deverá comportar o(s) funcionário(s) da empresa contratada e ainda possuir um lugar para um representante da contratante para que acompanhe a atividade de recolhimento e entrega dos extintores.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.1.1. Todas as demandas do órgão tem como base as características descritas no item 6 deste Termo de Referência.

8. GARANTIA DO SERVIÇO PRESTADO:

8.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (Doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme disposto no Decreto Municipal 19.707/2023.

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

9.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.4. As comunicações entre o Município e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.5. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.6. O Contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

9.7. Somente o Contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.7.1. A inadimplência do Contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

9.8.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9.9. As rotinas de fiscalização são as estabelecidas no Decreto Municipal 19.707/2023.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a tabela abaixo para aferição da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sem prejuízo das sanções cabíveis, sempre que a Contratada:

- a)** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida às atividades contratadas; ou
- b)** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Indicador: Preposto - Quantidade	
Finalidade	garantir preposto na gestão do contrato

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

Meta a cumprir	manter preposto durante todo o período de execução contratual, atendendo a todos os critérios/exigências contratuais para a função, garantindo sua substituição eventual ou definitiva, sempre que necessário (o substituto deverá atender integralmente, aos mesmos critérios/exigências contratuais).
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências durante o período do contrato
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/contrato = 2% do valor da medição mensal - acima de 01 ocorrência/contrato = 5% do valor da medição mensal (do respectivo mês de cada nova ocorrência)
Sanções	previstas em contrato
Observações	se a pendência perdurar até o período do mês subsequente, aplicar-se-á a glosa de 5% do valor da medição de cada mês, até que seja sanada em definitivo

Indicador: Preposto - Qualidade	
Finalidade	garantir preposto com adequada gestão dos serviços
Meta a cumprir	celeridade e eficácia das ações do preposto da Contratada
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês, de não conformidades contratuais e não sanadas pelo preposto, ou, de reincidências de problemas já constatados anteriormente, ou, ainda, morosidade nas respostas do preposto às solicitações da fiscalização do contrato
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,10% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 0,20% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 0,50% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	caso os problemas contratuais persistam e gerem transtornos à Contratante, sendo evidenciadas constantes falhas por parte da gestão da Contratada, a Contratante se reserva o direito de exigir a substituição do preposto de modo a garantir a adequação necessária e o perfeito cumprimento do contrato.

Indicador: Cumprimento de Prazos	
Finalidade	garantir cumprimento dos prazos estipulados em contrato ou estabelecidos pela fiscalização da Contratante
Meta a cumprir	cumprimento dos prazos estipulados em contrato e os estabelecidos pela fiscalização da Contratante
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências/mês
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,50% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 1% do valor da medição mensal

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

	- acima de 03 ocorrências/mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	se o descumprimento vir a gerar perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado; também se aplicam as glosas deste item, aos casos de constatado atraso no horário de início da prestação dos serviços ou a antecipação de seu término, pelos funcionários da Contratada, em função de falhas em sua logística ou atrasos pessoais.

Indicador: Gestão de RH – Qualificação do Pessoal	
Finalidade	garantir o atendimento integral às exigências contratuais e legais
Meta a cumprir	não permitir a atuação no contrato, de profissionais que não atendam integralmente a todas as exigências contratuais, legais e normativas para cada função/cargo exercido.
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências durante o período do contrato
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/contrato = 2% do valor da medição mensal - acima de 01 ocorrência/contrato = 5% do valor da medição mensal (do respectivo mês de cada nova ocorrência)
Sanções	previstas em contrato
Observações	Tal exigência aplica-se inclusive aos casos de executantes subcontratados, conforme contrato e anexos.

Indicador: Gestão de RH – Efetivo de Pessoal x Demanda	
Finalidade	garantir adequado dimensionamento de sua mão-de-obra
Meta a cumprir	garantir e manter durante todo o período de execução contratual, o adequado dimensionamento de sua mão-de-obra, efetuando os ajustes que se fizerem necessários, independente de cobrança da Contratante e, de modo a não permitir falhas ou atrasos por conta da quantidade inadequada.
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês de constatação de dimensionamento inadequado da mão-de-obra da Contratada
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,50% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 1% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	se o descumprimento vir a gerar perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.

Indicador: Gestão de RH – Regularidade Legal/Fiscal/Tributos
ONDE MORA O CUIDADO , FLORESCE O FUTURO .

Finalidade	garantir plena regularidade legal e o adimplemento de tributos, encargos, folha de pagamento, obrigações trabalhistas diversas, cabíveis à Contratada, não permitindo atrasos em seus respectivos pagamentos
Meta a cumprir	manter plena regularidade legal e fiscal, adimplindo sem atrasos, com suas obrigações de tributos, encargos, folha de pagamento, obrigações trabalhistas diversas etc.
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês de constatação de não conformidades
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 2% do valor da medição mensal - acima de 01 ocorrência/mês = 5% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	a Contratada deverá apresentar para fins de verificação ou inspeções inopinadas, a qualquer tempo, quando a fiscalização da Contratante solicitar.

Indicador: Equipamentos – Quantidade	
Finalidade	garantir adequada quantidade de seus recursos
Meta a cumprir	garantir e manter durante todo o período de execução contratual, a adequada quantidade de recursos, de acordo com o exigido neste Termo de Referência, independente de solicitação da Contratante
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês de constatação de falta de recursos e itens necessários à execução dos serviços
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,50% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 1% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	se a falta de recursos ou itens necessários vir a gerar atrasos nos serviços, perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.

Indicador: Equipamentos – Qualidade	
Finalidade	garantir adequada qualidade de seus recursos
Meta a cumprir	garantir e manter durante todo o período de execução contratual, o uso e a manutenção de recursos com adequada qualidade, não permitindo o uso de equipamentos de baixa qualidade, danificados e ou com improvisos, devendo manter processos adequados de controle e monitoramento, bem como garantir a substituição imediata daqueles que se encontrarem não conformes, independente de solicitação da Contratante
Periodicidade de medição	mensal

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

Cálculo	quantidade de ocorrências no mês de constatação de itens defeituosos, de baixa qualidade, com uso de improvisos etc.
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,50% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 1% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	se a qualidade ou defeitos dos recursos ou itens vir a gerar atrasos nos serviços, perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.

Indicador: Segurança do Trabalho	
Finalidade	garantir adequada gestão da segurança do trabalho em suas atividades
Meta a cumprir	garantir e manter durante todo o período de execução contratual, a adequada gestão e fiscalização dos seus empregados na execução dos serviços, cumprindo com todas as normas e legislações vigentes, além de eventuais orientações da Contratante, não permitindo a atuação insegura ou outras não conformidades, como: atuação sem uso de EPI's ou de uniformes, procedimentos etc.
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês de constatação de falta de não conformidades
Início de vigência	data da assinatura do contrato
Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,50% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 1% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	se a conformidade detectada vir a gerar atrasos nos serviços, perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.

Indicador: Meio Ambiente	
Finalidade	garantir adequada gestão da segurança do trabalho em suas atividades
Meta a cumprir	garantir e manter durante todo o período de execução contratual, a adequada gestão e fiscalização dos seus empregados na execução dos serviços, cumprindo com todas as normas e legislações vigentes, além de eventuais orientações da Contratante, não permitindo a atuação não conforme ou impactos ao Meio Ambiente.
Periodicidade de medição	mensal
Cálculo	quantidade de ocorrências no mês de constatação de falta de não conformidades
Início de vigência	data da assinatura do contrato

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

Glosas	- até 01 ocorrência/mês = 0,50% do valor da medição mensal - de 02 a 03 ocorrências/mês = 1% do valor da medição mensal - acima de 03 ocorrências/mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções	previstas em contrato
Observações	se a conformidade detectada vir a gerar atrasos nos serviços, perdas ou prejuízos à Contratante, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à Contratante, pelo causado.

10.3. O(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s), conforme previsto na Minuta de Contrato ou do Anexo à Nota de Empenho, com base nas medições realizadas pela fiscalização do contrato.

11. DO RECEBIMENTO:

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 15 (quinze) dias, tendo como termo inicial a comunicação escrita do Contratado do término da execução, de acordo com as etapas previstas para a execução contratual, mediante os seguintes requisitos:

11.1.1. O Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços que se fizerem necessários, cabendo ao Fiscal Técnico anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, de acordo com o art. 20, inc. II do Decreto Municipal 19.707/2023.

11.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Fiscal Técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

11.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação à Contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.4. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Histórico de Gerenciamento do Contrato.

11.2. O recebimento definitivo cabe ao Gestor do Contrato ou Comissão por ele designada, conforme art. 22 do Decreto Municipal 19.707/2023.

11.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente em até 90 (noventa) dias, a contar da total execução do objeto, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.2.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

11.2.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.2.4. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.2.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

11.2.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

11.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

11.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.5. As demais informações acerca do pagamento, constam na Minuta de Contrato.

11.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

12.1.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, pois a quantidade prevista foi feita com base em planejamento do setor requisitante e que é suficiente para nossa demanda anual com pequena margem para possível emergência.

12.2. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação, bem como apresentar as declarações.

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

12.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

12.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

12.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

12.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, Nº 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

13. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta da dotação orçamentária do exercício vigente, sendo preconizada a utilização de recursos vinculados, bem como a previsão orçamentária do recurso livre.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa

Município do Rio Grande/RS, 03 de Outubro de 2025.

Karlay Barenho Pinho
Dirigente do Núcleo de Engenharia e Segurança Ocupacional
Matrícula 1331701

Ricardo de Biasi Amaral
Secretário de Município de Gestão Administrativa
Matrícula 1440103

ANEXO A – RELAÇÃO DE PRÉDIOS E ENDEREÇOS

SMED – Secretaria de Município da Educação

	ESCOLA	ENDEREÇO
1	EMEF Admar Corrêa	Rua General Flores da Cunha, 116, Vila Santa Tereza
2	EMEF Altamir de Lacerda	Rua Dr. Raul Pilla nº 2099 Bairro Vila Bernardete

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, Nº 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

3	EMEF Ana Neri	Rua Ana Pernigotti s/nº Bairro Bolaxa
4	EMEF Anselmo Dias Lopes	Rua Pedro Carneiro Pereira nº 12 Bairro Vila Maria
5	EMEF Assis Brasil	Rua Dr. James Darcy s/nº Bairro Vila Santa Rosa
6	ESCOLA DE BELAS ARTES – Heitor de Lemos	Jockey Club, 194 Bairro Prado
7	EMEF Cidade do Rio Grande - CAIC	Avenida Itália Km 08 Bairro Carreiros
8	EMEF Cipriano Porto Alegre	Rua Irmã Otilia, 229 Bairro América
9	EMEF Clemente Pinto	Rua Dom Pedro I nº 444 Bairro Cidade Nova
10	EMEF Dolores Garcia	Rua Darcy Cunha Mattos, Parque Guanabara nº 387
11	EMEF Dom Pedro II	Rua Cristóvão Pereira nº 880 Bairro Vila São João
12	EMEF França Pinto	Rua Minas Gerais esq. Rua Dom Bosco Bairro Miguel de Castro Moreira
13	EMEF Frederico E. Bucholz	Rua E. U. A. do Norte s/nº Bairro Buchholz
14	EMEF Helena Small	Rua Barão de Cotegipe nº 155 Bairro Centro
15	EMEF Jayme Gomes Monteiro	Rua Pandiá Calógeras nº 1299 Bairro PROFILURB
16	EMEF João de Oliveira Martins	Rua Irmão Isício nº 125 Bairro Castelo Branco
17	EMEF Manoel Martins Mano	Rua Eng. João Kramer de Lima s/nº Bairro Parque São Pedro
18	EMEF Maria da Graça Reyes	Rua Principal – 4ª Seção da Barra Bairro Zona Portuária
19	EMEE Maria Lúcia Luzzardi	Rua Marechal Deodoro nº 595 Bairro Cidade Nova
20	EMEF Marília Rodrigues Santos	Rua 3, nº 67 Bairro Boa Vista
21	EMEF Mate Amargo	Avenida Itália, 1506 Bairro Leônidas
22	EMEF Navegantes	Rua Vasco da Gama nº 301A Bairro Navegantes
23	EMEF Pedro Carlos Peixoto Primo	Avenida Cassino, nº 1316 Bairro Querência
24	EMEF Porto Seguro	Rua das Algas nº 340 Bairro Parque Marinha
25	EMEF Ramiz Galvão	Vila Mangueira
26	EMEF Barão do Rio Branco	Avenida dos Bandeirantes nº 76 Bairro Junção
27	EMEF Roque Aita Júnior	Avenida Oswaldo Aranha s/nº Bairro Vila Bernardete
28	EMEF Rui Poester Peixoto	Rua Quintino Bocaiuva nº 324 Bairro Vila São Miguel
29	EMEF Sant'Ana	Rua Colômbia nº 586 Bairro Junção
30	EMEF São João Batista	Rua Pandiá Calógeras nº 598 Bairro São João
31	EMEF São Miguel	Rua Pandiá Calógeras nº 148 Bairro Vila São Miguel
32	EMEF Valdir de Castro	Rua Juan Llopart s/nº – Santa Rosa
33	EMEF Viriato Corrêa	Rua Almirante Barroso nº 433 Bairro Getúlio Vargas
34	EMEF Wanda Rocha Martins	Rua Fernando Osório Filho nº 201 Bairro Cassino

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, Nº 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

35	EMEF Zelly Pereira Esmeraldo	Rua Dante Dapuzzo s/nº Bairro Cidade de Águeda
36	EMEF Zenir de Souza Braga	Rua Ângelo Trindade nº 1888 Bairro Trevo
37	EMEF Eliézer de Carvalho Rios	Rua Erechim, nº 15 Bairro Cassino – ABC IX
38	EMEB Carmen Regina Teixeira Baldino	Duque de Caxias, 496 Bairro Centro
39	EM Iniciação Esportiva – Ney Amado Costa	Avenida Pelotas, S/Nº (Praça Saraiva, ginásio Farydo Salomão) Bairro Cidade Nova
40	Escola VIVA	Avenida Portugal, 38 Bairro Cidade Nova
41	EMEJA Paulo Freire	Avenida Portugal, 38 Bairro Cidade Nova
42	EMEF Alba Anselmo Olinto	Albardão
43	EMEF Alcides Maia	Capão Seco
44	EMEF Antônio Carlos Lopes	Avenida A nº 100 Bairro Quinta
45	EMEF Apolinário Porto Alegre	Rua Frederico Albuquerque nº 1032 Bairro Ilha dos Marinheiros
46	EMEF Aurora Ferreira Cadaval	Rua Principal Pedro Cecere nº 1600 Bairro Taim
47	EMEF Bento Gonçalves	Rua Quinta/Coronel Salgado nº 71 Bairro Quinta
48	EMEF Coração de Maria	Porto do Rei/Ilha dos Marinheiros
49	EMEF Coriolano Benício	Travessa 20 nº 107 Bairro Vila da Quinta
50	EMEF Cristóvão Pereira de Abreu	Ilha da Torotama
51	EMEF Franklin Roosevelt	Taim Km 44
52	EMEF Humberto de Campos	Senandes
53	EMEF Liberato Salzano	Arraial de Fora
54	EMEF Profª Luiza Sophia Schmidt	Est RG 180 nº 01
55	EMEF Argemiro Dias de Lima	Palma
56	EMEF Maria Angélica Villanova Leal Campello	Taim – Km 63
57	EMEF Nilo da Fonseca*	Senandes
58	EMEF Olavo Bilac	Vila Santo Antônio Bairro Quinta
59	EMEF Pedro Osório	Cerrito – Taim
60	EMEF Renascer	Ilha dos Marinheiros
61	EMEF Sylvia Centeno Xavier	Ilha dos Marinheiros
62	EMEI Alcides Barcelos	Rua Mascarenhas de Moraes, S/N Bairro Centro
63	EMEI Dr Augusto Duprat	Rua Gonçalves, 179 Bairro Cidade Nova
64	EMEI Castelo Branco	Rua Elberto Madruga nº 111 Bairro Castelo Branco
65	EMEI Daisy Pagel	Rua Onófrio Aikim nº 588 , Bairro Nossa Senhora de Fátima

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, Nº 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

66	EMEI Déborah Thomé Sayão	ERS 734 s/nº
67	EMEI Eva Mann	Avenida das Enseadas nº 50 Bairro Parque Marinha
68	EMEI Fraternidade	Rua Dom Pedro II, 225 Bairro Getúlio Vargas
69	EMEI Lyons Club	Rua Juan Llopart s/nº Bairro Vila Santa Rosa
70	EMEI Maria da Glória P. Pereira	Rua Juan Llopart, s/nº Bairro Vila Santa Rosa
71	EMEI Nilza Alves Gonçalves	Rua Honorato de Carvalho s/nº Bairro América
72	EMEI Oscar Moraes	Rua Altamir de Lacerda, nº 904 , Bairro Hidráulica
73	EMEI Querência	Rua do Hotel, nº 25 Bairro Querência
74	EMEI Vila da Quinta	Rua João Moreira, nº 204 Bairro Vila da Quinta
75	EMEI Tia Luízinha	Rua Pandiá Calógeras, 898 Bairro Vila São Miguel
76	EMEI Verence Ferreira Gonçalves	Rua Angelo Trindade s/nº Bairro Humaitá
77	EMEI Vovó Zoquinha	Júlio de Castilhos, s/nº Bairro Cassino
78	SMED Secretaria	Rua Marechal Floriano Peixoto, 111, Centro.
79	Unidade de Material	Rua Comendador Henrique Pancada, s/ nº

SMS – Secretaria de Município de Saúde

	PRÉDIO	ENDEREÇO
1	Aeroporto	Rua Ângelo Trindade, 1870.
2	BGV	Rua Marciano Espíndola, 191.
3	BGV II	Rua Don Pedro II
4	Barra	Rua Principal, 423.
5	Bernadeth	Rua Adel de Carvalho, 77.
6	Bolaxa	Rua Dona Anna Pernigotti, 300.
7	Caic	Av. Itália, Campus Universitário
8	Castelo Branco	Rua Irmão Icísio, 101.
9	Cidade de Águeda	Rua F, s/n.
10	Domingos Petrolina	Rua Valdemar C. de Aguiar, 359.
11	Ilha da Torotama	Rua Principal, 29.
12	Ilha dos Marinheiros	Rua Frederico Albuquerque, s/n.
13	Marluz	Rua Paulo Frontin, 105.
14	Povo Novo	Av. da Paz, 128.

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, Nº 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

15	PPV	Rua Capitão Antônio Bentos dos Santos, 02.
16	Profilurb	Rua Carlos Santos, 1239.
17	Querência	Av. Brasil, 1590.
18	Quinta	Rua João Moreira, 188.
19	Quintinha	Rua 1, esq. Av. A.
20	Santa Rosa	Av. Bello Brum, 2554.
21	Santa Tereza	Rua Caio, s/n.
22	São João	Rua Roberto Socowisk, 898.
23	São Miguel I	João Magalhães, 248.
24	São Miguel II	Quintino Bocaiuva, 375.
25	UBS Cassino	Rua Julio de Catilhos, s/n.
26	UBS Junção	Saturnino de Brito, s/n.
27	Materno Infantil	Rua Paranaguá, s/n.
28	Parque Marinha	Rua dos Veleiros, 300.
29	Rita Lobato	Rua Apelles Porto Alegre, 25
30	Hidráulica	Rua Altamir de Lacerda, 904.
31	UBS Taim	BR 471, Capilha
32	Parque São Pedro	Rua Francisco Furtado, s/n.
33	CAPS CONVIVER	Rua Conde de POA esq Napoleão Laureano
34	CAPS AD	Rua Conde de POA esq Napoleão Laureano
35	CAPS SERELEPE	Rua Marcílio Dias, 636
36	AMBULATORIO DE SAUDE MENTAL	Gen. Bacelar, 521
37	BASE SAMU	Saturnino de Brito, s/n.
38	UPA Junção	Dr. Airton Jorge da Silva Varela
39	UPA Cassino	Dr. Cesar Chiaffitelli
40	SECRETARIA DA SAUDE	Gen. Barroso
41	VIATURAS	
42	POSTO 4	Av Major Carlos Pinto

SMGA – Secretaria de Município de Gestão Administrativa

PRÉDIO		ENDEREÇO
1	GABEX Paço Municipal	Largo Eng.º João Fernandes Moreira, s/nº

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, Nº 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

2	GABEX Procuradoria Geral do Município	Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 170
3	SMCEL - Centro Municipal de Cultura	Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 95
4	SMCEL - Teatro Municipal	Av. Major Carlos Pinto, s/nº
5	SMCEL - Secretaria	Rua Vitorino, 666
6	SMC - Secretaria de Município do Cassino	Rua Fernando Freire, nº 412
7	SMADH - Casa Branca	Quarta Secção da Barra, s/nº
8	SMADH - Casa de Passagem	Rua João Alfredo, nº 487
9	SMADH - Casa de Reintegração	Rua Padre Vieira, nº 629
10	SMADH - Restaurante Popular	R. Rodrigo Duarte, 537
11	SMADH - Casa Laço de Amor	Avenida Portugal, nº 337
12	SMADH - CENTRO POP	Av. Pelotas, S/Nº - Guaíba Rache
13	SMADH - Conselho Tutelar	Rua Duque de Caxias, 430
14	SMADH - CRAS - Centro de Referência e Assistência Social Águeda	Avenida E, nº 343
15	SMADH - CRAS - Centro de Referência e Assistência Social Hidráulica	Rua Altamir de Lacerda, nº 904
16	SMADH - CRAS - Zona Portuária	Av. Dom Pedro II, 318
17	SMADH - CREAS	Rua General Câmara, 88
18	SMADH - CREAS ANEXO	Av. Major Carlos Pinto, nº 117
19	SMADH - Garagem	Avenida Major Carlos Pinto, nº 660 B
20	SMADH - NAP - Núcleo Comunitário Drª Lúcia Nader	Rua 06, s/nº Bairro Profilurb
21	SMADH - Residência Inclusiva	Rua Coronel Sampaio, nº 113
22	SMADH - Secretaria de Município da Cidadania e Assistência Social	Rua: General Osório, 536
23	SMCPHRF - Secretaria de Município de Coordenação e Planejamento	Largo Eng.º João Fernandes Moreira, s/nº
24	SMCSU - Aterro de Inertes	Rua Roberto Socoowisk, s/nº
25	SMCSU - Secretaria de Município de Controle e Serviços Urbanos	Avenida Buarque de Macedo, nº 499
26	SMPAC - Central de Hortigranjeiros	Rua Visconde Ribeiro de Magalhães, s/nº
27	SMPAC - Horto Municipal	Povo Novo
28	SMPAC - Mercado Público Municipal	Rua General Osório, nº 01
29	SMPAC - Secretaria	Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 458
30	SMF - Secretaria de Município da Fazenda	Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 201

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, Nº 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

31	SMGA - Secretaria de Município de Gestão Administrativa	Rua General Osório, n° 467
32	SMI - Secretaria de Município de Infraestrutura	Rua Altamir de Lacerda, n° 930
33	SMI Casa de Bombas I	Avenida Salgado Filho, s/n°
34	SMI Casa de Bombas II	Rua Acácia Rio-grandense, s/n°
35	SMI Casa de Bombas III	Avenida Ipiranga, s/n°
36	SMI Casa de Bombas IV	Rua Barroso, esq Rua Riachuelo
37	SMI - Usina de Asfalto	Rua Trajano Lopes, n° 349
38	SMMAS - Secretaria de Município de Meio Ambiente	Rua Conselheiro Pinto Lima , n° 64
39	SMMAS	Avenida Major Carlos Pinto, n° 660 B
40	SMMAS / Divisão de Sinalização de Trânsito	Rua Dom Bosco, s/n°
41	SMP	Rua Marechal Floriano Peixoto, n° 458
42	SMTel - Ginásio Castelo Branco	Rua Roberto Socoowski, s/n°

ONDE MORA O **CUIDADO**, FLORESCE O **FUTURO**.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa
Rua Gen. Osório, N° 467 – Centro – 96206-450
(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br