

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.708/2025
PROCESSO DE COMPRA Nº 071/2025**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRETE, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, torna público, o presente edital de **Pregão Eletrônico nº 018/2025, Processo de Compra nº 071/2025**, do tipo **MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL**, tendo por finalidade a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PINTURA EXTERNA DO CENTRO ADMINISTRATIVO**, a digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços e dos documentos de habilitação deverá ser feito **das 13:00 horas do dia 25/04/2025 até às 13:30 horas do dia 13/05/2025**. HORÁRIOS DE BRASÍLIA-DF, no portal eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

**Abertura das “PROPOSTAS DE PREÇOS” será às 13:30 horas do dia 13/05/2025.
Início da sessão de disputa de preços será às 14:00 horas do dia 13/05/2025.**

HORÁRIOS DE BRASÍLIA - DF.

Abertura para fase de lances disputa de preços terá duração de tempo de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração desta etapa, sendo automática a prorrogação da etapa de envio de lances, em 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

I – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PINTURA EXTERNA DO CENTRO ADMINISTRATIVO**.

II – DA PARTICIPAÇÃO

1. Poderá participar do presente Pregão Eletrônico eletrônica, a empresa que atender a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www. portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
2. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
3. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

III - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

1. Para participar do Pregão Eletrônico, a licitante deverá se credenciar no Sistema “**PREGÃO ELETRÔNICO PELO MENOR PREÇO**” através do site [www. portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3. O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Alegrete, promotor da licitação, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

IV - ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

1. A participação no Pregão Eletrônico eletrônica dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preço, contendo descrição do objeto, marca de produtos, e **VALOR UNITÁRIO DO ITEM do objeto licitado**, e demais informações necessárias, até o horário previsto no Preâmbulo.

2. A proposta de preço deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

3. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4. Incumbirá, à licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5. Os itens das propostas que eventualmente contemplem objeto que não corresponda às especificações contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsiderados.

6. Nas propostas, serão consideradas obrigatoriamente:

a) **Preço unitário do item do objeto licitado**, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 12, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;

b) Marca e especificações detalhadas do objeto ofertado.

c) Inclusão de todas as despesas que influem nos custos, tais como: transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos e indiretos;

d) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico;

e) Prazo de entrega, o objeto da presente licitação deverá ser estabelecido de acordo com o Cronograma Físico Financeiro, durante o período da sua vigência e nas condições deste edital, celebrando as contratações decorrentes, mediante emissão da Ordem de Serviço, exarada por escrito pelo Fiscal Técnico, visada pela Secretaria Municipal solicitante.

7. Poderão ser admitidos pelo **Pregoeiro** erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120/1003/ E-mail:comprasalegreters@gmail.com

8. GARANTIA DA MANUTENÇÃO DA PROPOSTA

8.1 Como Garantia de Manutenção de Proposta, a licitante deverá oferecer caução em moeda corrente nacional, carta de fiança bancária ou seguro-garantia, da seguinte forma:

- a) caução em moeda corrente nacional, que deverá ser, a critério da licitante, em forma de depósito bancário, por meio de cheque visado, ordem de pagamento bancário ou carta de crédito irrevogável;
- b) fiança bancária, emitida por banco estabelecido no Brasil;
- c) seguro-garantia, emitido por companhia de seguros estabelecida no Brasil.

8.2 A cópia do comprovante de depósito da caução da Garantia de Manutenção da Proposta emitido pela Tesouraria da PMA, ou a carta de fiança bancária, ou ainda o seguro-garantia deverão ser anexados juntamente com a documentação de habilitação.

8.3 A Garantia de Manutenção de Proposta será 1% (hum por cento) do orçamento referencial disponível no memorial descritivo.

8.4 A Garantia de Manutenção de Proposta deverá ter prazo de validade de 60 (sessenta) dias, devendo ser prorrogada no caso de o Município solicitar e a licitante anuir.

8.5 A recusa na prorrogação da Garantia de Manutenção de Proposta implica a desistência de continuar no procedimento licitatório.

8.6 A Garantia de Manutenção de proposta oferecida pela licitante adjudicada será liberada/devolvida quando tiver sido assinado o contrato e fornecida a Garantia de Execução de Contrato.

8.7 As Garantias de Manutenção de Proposta oferecidas pelas proponentes classificadas em segundo e terceiro lugar serão liberadas/devolvidas em prazo não superior a 3 (três) meses, contratados a partir da assinatura do contrato pela licitante classificada em primeiro lugar.

8.8 As Garantias de Manutenção de Proposta oferecidas pelas demais licitantes serão liberadas/devolvidas no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da data de assinatura do contrato, salvo as que município tenha motivadamente se apropriado.

8.9 As Garantias de Manutenção de Proposta oferecidas pelas demais licitantes serão liberadas/devolvidas no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da decisão que não caiba mais recurso da fase correspondente.

8.10 A Garantia de Manutenção de Proposta poderá ser apropriada nos seguintes casos:

- a) se a licitante desistir de sua proposta durante o prazo de validade;
- b) se a licitante vencedora, dentro do prazo fixado, deixar de assinar o contrato ou não fornecer a Garantia de Execução de Contrato.

V – ABERTURA DAS PROPOSTAS

1. O **Pregoeiro** via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para o item licitado.

VI - FORMULAÇÃO DE LANCES

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120/1003/ E-mail:comprasalegreteres@gmail.com

1. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública de Lances), as licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo valor.
2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR DA EMPREITADA GLOBAL**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
3. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
5. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.
6. A etapa de lances da sessão pública será conforme Lei Federal nº 14.133/2021, o qual o site “portaldecompraspublicas” se baseia para o processo licitatório.
7. O modo de disputa será **ABERTO**, onde a etapa de envio de lances da sessão pública com duração de **10 (DEZ)** minutos, encerrado o prazo previsto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até **10 (DEZ)** minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
8. No caso de desconexão com o **Pregoeiro**, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes, para a recepção dos lances, retornando o **Pregoeiro**, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.
10. Após o fechamento da etapa de lances, o **Pregoeiro** poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.
11. Será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas, em caso de empate ficto, conforme prevê a Lei Complementar 123/2006, entendendo como empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor, observadas as normas legais.
12. A ME e/ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
13. Não ocorrendo a contratação da ME e/ou EPP, na forma prevista no sub-item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 11 do Título **VI - FORMULAÇÃO DE LANCES** (ME's e EPP's), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

14. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e/ou EPPs que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 11 do Título VI - **FORMULAÇÃO DE LANCES**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

15. Na hipótese da não contratação nos termos previstos do item 11 do Título VI - **FORMULAÇÃO DE LANCES**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

16. O sorteio de empate de melhor proposta somente será aplicado quando as melhores ofertas não tiverem sido apresentadas por ME e EPP.

17. A ME e EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

18. Após comunicado do Pregoeiro, a licitante detentora da melhor oferta deverá comprovar sua situação de regularidade, conforme documentação exigida no TÍTULO VIII- DA HABILITAÇÃO.

VII – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1. Após análise da proposta, o Pregoeiro anunciará a licitante vencedora.

2. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

3. Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante vencedor, em razão das especificações indicadas na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

4. O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeito à desclassificação do item proposto.

5. Depois de encerrados e ordenados os lances, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade do lance de valor mais baixo comparando-o com os valores consignados na referência, decidindo, motivadamente, a respeito.

VIII - DA DOCUMENTAÇÃO

As empresas, para sua habilitação, deverão apresentar os documentos abaixo relacionados:

1. Habilitação Jurídica

1.1) Registro Comercial no caso de Empresa Individual;

1.2) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;

1.3) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) ou comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

2. Regularidade Fiscal

2.1) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

2.2) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União em conjunto com Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei (CND ou CPD-EN do INSS);

2.3) Prova de regularidade junto às Fazendas Estadual e Municipal do domicílio e/ou sede do licitante;

2.4) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

2.5) Certificado de regularidade junto à Justiça do Trabalho- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

2.6) Prova de inscrição de contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3. Qualificação Técnica

3.1) Apresentar Certidão de Registro ou inscrição da Empresa na entidade profissional competente, podendo ser no conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), e/ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da região a que estiver vinculado, em plena validade, bem como apresentar a Carteira de Registro do responsável Técnico. No caso de empresa sediada fora do Estado, a mesma deve obter o visto do Órgão do Estado do Rio Grande do Sul.

3.2) Deverão comprovar a qualificação técnica mediante apresentação de pelo menos 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades compatíveis com o objeto a ser contratado, devendo conter as seguintes disposições:

- a) Identificação da pessoa jurídica emitente com CNPJ;
- b) Nome e cargo do signatário;
- c) Endereço completo do emitente;
- d) Período do contrato;
- e) Objeto contratual;
- f) Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências.

3.3) Caso a empresa licitante apresente atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado, solicita-se que, preferencialmente sejam apresentadas notas fiscais, contratos e o que mais entender pertinente, a fim de propiciar análise mais acurada pelo agente de contratação.

3.4) Declaração formal de disponibilidade do aparelhamento, do pessoal técnico especializado e turnos de trabalho necessários para o cumprimento do objeto desta licitação.

4. Qualificação Econômica Financeira

4.1) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devidamente acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário assinado por seu representante legal e contador responsável, com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120/1003/ E-mail: comprasalegreters@gmail.com

4.1.1) Os documentos referidos no item 4.1 da Qualificação Econômica Financeira deste edital limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

4.1.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

4.2) A empresa deverá entregar em 01(uma) via datilografada ou impressa por computador, devidamente assinada pelo responsável técnico ou contador acompanhado de CRC, os seguintes indicativos econômico-financeiros, calculados com base no Balanço Patrimonial do último exercício social:

Índice de Liquidez Corrente: $LC = AC/PC \geq 1,0$	Onde: AC = Ativo Circulante
Índice de Liquidez Geral: $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP) \geq 1,0$	RLP = Realizável a Longo Prazo
Solvência Geral: $SG = AT / (PC + ELP) \geq 1,0$	AT = Ativo Total
	PC = Passivo Circulante
	ELP = Exigível a Longo Prazo

OBSERVAÇÃO: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

Publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou por fotocópia extraída do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.

4.3) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não anterior a (30) trinta dias da abertura desta Pregão Eletrônico.

IX – DO PARECER TÉCNICO E DILIGÊNCIAS

1. Para efeito de adjudicação deste Pregão Eletrônico, o Pregoeiro, se julgar necessário, encaminhará o processo ao Departamento Técnico, a fim de que seja emitido Parecer Técnico referente à proposta vencedora do item.

2. Ocorrendo a desclassificação do bem da empresa vencedora, os autos serão devolvidos ao Pregoeiro, para que este realize nova negociação com as demais empresas, obedecendo a ordem de classificação, por menor preço.

3. Somente após tal procedimento, o Pregoeiro fará a adjudicação às empresas vencedoras.

4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390
Fone: 55 3120/1003/ E-mail:comprasalegreters@gmail.com

Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

X – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21, devendo a licitante **manifestar motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances de cada item.
2. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.
3. A licitante que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando as demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.
4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora.
5. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
7. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.
8. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, a licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

XI - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

1. As impugnações ao ato convocatório do Pregão Eletrônico serão recebidas até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.
2. Caberá, ao Pregoeiro, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
3. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro, sempre que não houver recurso.
2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390
Fone: 55 3120/1003/ E-mail:comprasalegreters@gmail.com

3. A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a apresentar a Garantia do Contrato e assinar o contrato, dentro do prazo de no máximo, 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município, podendo ser prorrogado desde de que seja devidamente justificado.

4. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a apresentar a Garantia do Contrato e assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 90 da Lei Federal 14.133/21.

5. Decorrido o prazo do item 3 do título **XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**, dentro do prazo de validade da proposta, e não havendo manifestação do proponente convocado para a a apresentar a Garantia do Contrato e assinar o contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

6. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global de sua proposta;

7. Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

8. A multa de que trata o item 6 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

XIII - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

2. Efetuar a Execução do objeto, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência,

5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários;

7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8. Disponibilizar os equipamentos necessários, ferramentas, materiais, pessoal devidamente habilitado e o que mais se fizer necessário para a execução do objeto, assim como EPI's dos funcionários.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120/1003/ E-mail:comprasalegreters@gmail.com

XIV - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja corrigido;
3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
5. Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços objeto deste termo de referência.
6. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares por descumprimento contratual.
7. Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela CONTRATADA, relativamente aos serviços prestados.
8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Em caso de **atraso injustificado na entrega do objeto**, sujeitar-se-á, a licitante vencedora, à **multa de mora de 1% ao mês** de juros sobre o valor da nota de empenho;
2. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração anule a homologação e aplique outras sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.
3. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas nesta Pregão Eletrônico, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá garantir a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:
 - a) **advertência**, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
 - b) **multa de até 10%(dez por cento)**, calculada sobre o valor do empenho, no caso da licitante vencedora não cumprir rigorosamente as exigências ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;
 - c) **suspensão temporária do direito** de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução ocasionar prejuízos à Administração;
 - d) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390
Fone: 55 3120/1003/ E-mail:comprasalegreters@gmail.com

4. Se a licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no processo licitatório, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, impedida de contratar com a Administração Pública**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

5. A sanção de advertência de que trata o item **3**, letra “a”, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na entrega do objeto;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços das Secretarias Municipais, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

6. A penalidade de suspensão será cabível quando a licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que a impeçam de contratar com a administração pública.

7. Caberá, ainda, a suspensão, quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento do serviço da **Secretaria Municipal de Planejamento**.

XVI – DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado de acordo e após as medições serem efetuadas e aprovadas pelo responsável (ou Comissão responsável) pela fiscalização aos serviços prestados, 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal e com a observância do estipulado pelo **artigo 50 e do art. 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021**. Nos pagamentos realizados após a data de vencimento, indiciarão juros de 10% (dez por cento) ao ano, até a data da efetivação do pagamento e correção monetária pelo índice da IGP-M (FGV) do mês anterior, pró rata dia;

2. De acordo com a legislação vigente, poderão ficar retidos, para posterior recolhimento, 11% (onze por cento) referentes a valores previdenciários;

3. Poderão ficar, também retidos, dois por cento referente a contribuição previdenciária adicional por atividade que exponha a riscos adicionais e que permitam a concessão de aposentadoria especial;

4. As empresas deverão apresentar ao Setor de Encargos Sociais da Secretaria de Administração, cópia das guias de recolhimento de FGTS e INSS, bem como os comprovantes de pagamento de salários dos funcionários e ao Setor de Licitações e Contratos as atualizações dos comprovantes de regularidade fiscal elencados neste Edital;

5. A não apresentação implicará em retenção dos pagamentos respectivos ao mês em pauta.

XVII – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo pelas rubricas abaixo descritas.

Órgão	Unidade Orçamentária	Reduzido
Secretaria de Administração	3390391600001500	48974

XVIII – PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120/1003/ E-mail:comprasalegreteres@gmail.com

1. A adjudicação e homologação do objeto desta licitação à empresa vencedora formalizar-se-à através de Contrato, assinado pelas partes interessadas, regendo-se suas cláusulas pelos termos deste Pregão Eletrônico, da minuta do que a integram, pela **Requisição de Compras e Serviços 228/2025 da Secretaria Municipal de Administração** e pela legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº **14.133/2021**, o **Decreto Municipal 128/2023** e **regulamentações posteriores**;
2. A desistência do município em contratar com a licitante melhor classificada, por anulação do procedimento licitatório, não confere a esta o direito de indenização ou reembolso de qualquer espécie;
3. A empresa vencedora tem o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para assinar o contrato, contados da data da comunicação pela Divisão de Suprimentos e Gestão de Materiais. Este prazo é prorrogável por uma única vez por igual período, mediante justificação feita pela empresa e aceita pela **Secretaria Municipal de Administração** durante o seu transcurso;
4. É facultado à administração, quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação de pena de multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato e demais sanções previstas na legislação vigente.

XIX – DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

1. A fiscalização da execução dos serviços será feita por técnico (ou Comissão) da **Secretaria de Administração e Secretaria Municipal de Planejamento**;
2. A fiscalização não eximirá de responsabilidade a CONTRATADA pela execução dos serviços avençados;
3. Nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021** e do **Decreto Municipal nº 111/2023**, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.
5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
6. A gestão do contrato ficará a cargo do **Secretário Sérgio Prates, Portaria 185/2025**, com indicação do Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico, conforme determinação da Secretaria de Administração.
7. A fiscalização técnica do contrato ficará a cargo da **Arquiteta e Urbanista Danieli Pozzebon, matrícula 10379**, conforme determinação da **Secretaria de Planejamento** e de ato de designação emitido pela Administração.
8. A fiscalização administrativa do contrato ficará a cargo da **Servidora Cristiane Cinara Moraes da Costa, matrícula 8705**, conforme determinação da **Secretaria de Administração** e de ato de designação emitido pela Administração.

XX – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

1. O objeto será acompanhado e recebido de acordo com o disposto no artigo nº **140 da Lei nº 14.133, de 2021**;
2. A entrega e recebimento deverá de acordo com a solicitação da Secretaria de Administração, de acordo com o Edital e seus anexos;
3. Depois de concluídos integralmente todos os serviços com fiel observância das disposições editalícias e contratuais, será o objeto recebido, em caráter provisório pela Contratante;
4. O recebimento provisório ou sua impugnação far-se-à mediante inspeção a ser realizada pela Comissão de Obras da Secretaria de Infraestrutura;
5. A Prefeitura Municipal de Alegrete só receberá serviços integralmente prontos.

XXI – DO PREÇO

1. O preço pelo qual será contratado o serviço incluem equipamentos, material e mão de obra, todos os custos diretos e indiretos, impostos e taxas e constitui a única remuneração pela execução dos trabalhos contratados.
2. O critério de reajuste que deverá retratar a variação efetiva do custo total da obra, admite o índice de reequilíbrio financeiro do INCC, da data base do ORÇAMENTO.

XXII – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

1. O contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Alegrete e a licitante vencedora (adjudicatária) inclua as condições estabelecidas neste Edital e seu anexo e outras necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;
2. O Contrato firmado com a Prefeitura Municipal de Alegrete não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, acarretando a infringência a essa cláusula, além das penalidades legais, a rescisão do Contrato;
3. O contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Alegrete e a licitante vencedora (adjudicatária) somente será formalizado mediante a entrega da **Declaração de Vedação conforme Anexo VI** devidamente assinada e carimbada pela licitante vencedora do certame;
4. É recolhida, à fiscalização do Contratante, a **Caução** de Garantia da Execução, no valor em reais, correspondendo a 5,00% (cinco por cento) do valor do contrato e que responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e também por todas as multas que forem impostas à Contratada. A caução de execução é recolhida da seguinte forma:

I - Em moeda corrente;

- A garantia prestada em moeda corrente será devolvida monetariamente atualizada;
- A caução feita em moeda corrente poderá ser substituída, a requerimento da Contratada, formalizado dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao da data da Caução, pelo respectivo valor no dia da efetivação do protocolo do requerimento, por Carta Fiança Bancária emitida por estabelecimento em funcionamento no Brasil, aprovado pela Prefeitura Municipal.

II - Em Títulos da Dívida Pública da União;

III - Fiança Bancária;

A Carta de Fiança Bancária serão obrigatoriamente apresentados em original e, o respectivo prazo de validade deverá ser de no mínimo, 03 (três) meses superior ao prazo de execução contratado.

a) O Município reserva-se o direito de reter a garantia, bem como dela descontar as importâncias necessárias para reparar, corrigir, remover e/ou substituir os serviços e materiais que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, nos termos apontados pela fiscalização através de relatório, sempre que a Contratada não atender as suas determinações. Caso a garantia não se mostre suficiente, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente pendentes, devidos pela Administração;

b) O prazo da garantia prestada pela Contratada deverá se estender, obrigatoriamente, até o recebimento definitivo dos serviços e entrega do documento comprobatório de encerramento da matrícula CEI no INSS/Receita Federal, quando então será liberada ou restituída. Contudo reverterá a em favor do Contratante, no caso de rescisão do contrato por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo da indenização por perdas e danos porventura cabíveis;

c) Caso a Contratada não apresente documento comprobatório de encerramento da matrícula CEI no INSS/Receita Federal em até 03 (três) meses do término do prazo de execução do contrato, a Fiscalização do Município poderá solicitar que a fiança bancária ou o seguro-garantia sejam revalidados, no prazo máximo de 10 dias da notificação, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis;

d) Toda vez que houver aditamento no contrato, a caução deverá ser complementada em valores e prazo.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender a qualquer das disposições do presente Edital;
2. As impugnações deverão ser interpostas em conformidade ao Art. 164 da Lei nº 14.133 de 2021;
3. Os documentos constantes dos itens do Título VIII, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial;
4. Aos documentos que não tiverem expressado suas datas de validade, as mesmas serão consideradas, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, como sendo de sessenta dias;
5. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos;
6. Em todas as fases do processo de licitação serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos dos artigos da Lei nº 14.133 de 2021;
7. No contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias previstas no Artigo 92 e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133 de 2021;
8. Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 8h às 12h no Centro Administrativo Municipal – Setor de Compras, sito a Rua Major João Cezimbra Jaques, 200, em Alegrete - RS , pelo telefone (55) 3120-1003.

XIV – DOS ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Declaração

ANEXO III – Proposta Financeira

ANEXO IV – Minuta do Contrato

ANEXO V – Modelo de Declaração Vedação

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Capacidade de Depósito da Caução

ANEXO VII- Memorial Descritivo

Alegrete, 23 de abril de 2025.

Jesse Trindade dos Santos
Prefeito Municipal

Aprovo o presente Edital de acordo com a Lei nº 14133/2021 e suas alterações posteriores.

PAULO R. DE FREITAS FARACO
OAB/RS 48.001
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.708/2025
PROCESSO DE COMPRA Nº 071/2025

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Em observância ao disposto na Lei Federal 14.133/2021 e para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Alegrete/RS, elaboramos o presente Termo de Referência, a fundamentação quanto à contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuada a Contratação de empresa especializada para realização de serviço de pintura da área externa do prédio do Centro Administrativo José Rubens Pillar.

2. OBJETO.

ITEM	QDT.	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR TOTAL (R\$)
01	01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de pintura – área externa do prédio do Centro Administrativo José Rubens Pillar, aproximadamente 6.234,25 m².	M²	R\$ 292.082,24

2.1. Valores obtidos através da tabela SINAPI 10/2024 – BDI 23,54 %

ITEM	QDT.	DESCRIÇÃO	UNID.	Valor M² sem BDI	VALOR M² REFERÊNCIA (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	2,5	Fornecimento e instalação de placa de obra com chapa	m²	459,66	567,86	1.419,65
02	6.234,25	Limpeza de superfície com jato de alta pressão. AF_04/2019	m²	2,11	2,61	16.271,39
03	22,00	Engenheiro civil de obra junior com encargos	hora	120,22	148,52	3.267,44
04	50	Montagem e desmontagem de andaime tubular tipo torre(inclusive andaime e limpeza). AF- 03/2024	m	31,09	38,41	1.920,50
05	3.131,64	Aplicação manual de massa acrílica em panos de fachada com presença de vãos, de edifícios de múltiplos pavimentos, duas demãos. AF_04/2023	m²	29,66	36,64	114.743,29
06	6.234,25	Fundo selador acrílico, aplicação manual em parede, uma demão. AF_04/2023	m²	3,75	4,63	28.864,58
07	6.234,25	Pintura látex acrílica Premium, aplicação	m²	13,83	17,09	106.543,33

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390
Fone: 55 3120-1003/ E-mail:comprasalegreters@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



		manual em paredes, duas demãos. AF_04/2023				
08	500	Pintura com tinta alquídica de acabamento (esmalte sintético brilhante) pulverizada sobre superfícies metálicas (exceto perfil) executado em obra (por demão). AF_01//2020_PE	m²	25,58	31,60	15.800,00
09	1.246,00	Limpeza de superfície com jato de alta pressão. AF_04/2019	m²	2,11	2,61	3.252,06
		TOTAL				R\$ 292.082,24

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Classificam-se os bens objeto da presente licitação como comuns, conforme o art. 20º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 125/2023.

4. JUSTIFICATIVA

A presente solicitação tem como justificativa de contratação conforme relação constante deste Termo de Referência, a contratação de serviço especializado de pintura externa do prédio da Prefeitura Municipal de Alegrete – Centro Administrativo José Rubens Pillar, sendo fundamental para atender a diversas necessidades que impactam diretamente a administração pública e a imagem institucional, representa uma significativa melhoria na qualidade e preservação da edificação pública, pois se trata de ambiente de amplo uso público. Essa iniciativa se justifica sob a perspectiva do interesse público, conforme previsto no Art. 9º, inciso I da IN 58/2022 e inciso I do § 1º do art. 18 da Lei de Licitações e Contratos (NLLC) 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. VALOR ESTIMADO

6.1 Estima-se o valor da presente aquisição em aproximadamente **R\$ 292.082,24(Duzentos e noventa e dois mil, oitenta e dois reais com vinte e quatro centavos).**

6.2 O preço pelo qual será contratado o serviço incluem equipamentos, todo material necessário para execução completa dos serviços, mão de obra, todos os custos diretos e indiretos, impostos e taxas e constitui a única remuneração pela execução dos trabalhos contratados;

6.3. As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo pelas rubricas constantes na REQUISIÇÃO DE COMPRAS Nº. 228/2025.

7. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 7.1 O objeto deste termo, deverá ser realizado a contar da data de recebimento da nota de empenho pelo fornecedor, no endereço do Órgão emissor da nota de empenho, em conformidade com o edital e seus anexos.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120-1003/ E-mail:comprasalegreters@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 7.2 O objeto deste termo, deverá ser entregue no prazo de até 90(noventa) dias, a contar da data de recebimento da nota de empenho pelo fornecedor, no endereço do Órgão emissor da nota de empenho, em conformidade com o edital e seus anexos.
- 7.3 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, quando o material utilizado não atender aos padrões mínimos de qualidade, devendo ser solucionado o motivo causador da rejeição, às custas da Contratada, sob pena da aplicação das penalidades previstas neste Edital, sendo recebido definitivamente, após a verificação e aceitação do objeto, mediante termo circunstanciado.
- 7.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 7.5 A entrega da Nota Fiscal deverá ser realizada na Secretaria de Administração, na Rua Major João Cezimbra Jaques, nº 200, no horário das 7:30 às 13:30, após a conclusão do objeto.
- 7.6 Caso a empresa necessite **prorrogar o prazo**, é imprescindível que, **antecedendo o fim** do mesmo, seja formalizado um **requerimento fundamentado** apresentando as **justificativas** pertinentes, as quais passarão por um processo de análise e avaliação.
- 7.7 O objeto será entregue e aceito após a verificação de que todas as exigências foram cumpridas, conforme segue abaixo:
- a) limpeza das paredes com lava-jato;
 - b) aplicação de massa corrida – duas demãos;
 - c) correção das paredes que necessitam de reboco ou buracos nas paredes;
 - d) aplicação de selador para melhor fixação da tinta – uma demão;
 - e) aplicação de tinta Látex Acrílica Prêmio – duas demãos (escolha das cores conforme opção 03 do Estudo de Cores em anexo (Anoitecer RGB:78,105,130, Prata Envelhecido RGB:159,153,141 e Espuma Gelada 217,216,207;
 - f) pintura com tinta alquídica de acabamento (esmalte sintético brilhante) pulverizada sobre superfícies metálicas (exceto perfil) executado em obra (por demão);
 - g) limpeza da superfície com jato de alta pressão.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 São obrigações da Contratante:
- 8.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 8.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 8.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 8.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390
Fone: 55 3120-1003/ E-mail:comprasalegreters@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



9.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo constante no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao objeto e garantias;

9.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.5 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.1.6 Declaração formal de disponibilidade do aparelhamento, do pessoal técnico especializado e turnos de trabalho necessários para o cumprimento do objeto desta licitação.

9.1.7 Ser responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

9.1.8 Disponibilizar os equipamentos necessários, ferramentas, materiais, pessoal devidamente habilitado e o que mais se fizer necessário para a execução do objeto;

9.1.9 Responsabilizar-se pela aquisição do material necessário para a revitalização das paredes e pintura, pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e, por tudo mais que, como empregadora, deve satisfazer.

9.1.10 Respeitar e exigir que o seu pessoal observe e respeite as normas sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's de segurança.

9.1.11 Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar.

9.2 A contratada ficará responsável por fazer uma limpeza da área a ser pintada, com jato de alta pressão. Será procedida, no prazo da execução da obra, periódica remoção de todo o entulho e detritos que venham a se acumular no terreno. A superfície sobre a qual irá se executar a pintura deve estar totalmente limpa e sem excessos de umidade.

9.2.1 As paredes externas da edificação existente receberão a aplicação de massa acrílica para correção de trincas existentes, a área deverá ficar o mais nivelada possível. Após a secagem, deverá ser lixada a superfície, para obter um acabamento suave e uniforme.

9.2.2 Aplicação do fundo selador acrílico. Ele deve cobrir uniformemente toda a superfície da parede. Após a aplicação do selador, a parede receberá acabamento com tinta conforme especificação no Item 2. Objeto.

9.2.3 Deverão ser protegidas todas as áreas adjacentes à parede, como molduras, janelas e portas, com fita adesiva e papelão, e lona no chão, para evitar respingos de tinta. A parede deverá receber uma cobertura completa e uniforme, respeitando o tempo de secagem entre as camadas. Observação: a cor deverá ser testada e será definida pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Alegrete.

9.2.4 Após o término dos serviços acima especificados, a contratada deverá efetuar a limpeza da obra e de seu entorno. Os serviços deverão ser entregues dentro das exigências de projeto, e em condições de perfeita utilização, bem como os equipamentos e instalações deverão estar perfeitamente limpos e testados. A finalização da obra deverá ser aprovada pelo setor de Engenharia da Secretaria de Planejamento.

9.2.5 A CONTRATADA deve entrar em contato com a Secretaria de Administração, antes da assinatura do contrato para, tomar ciência das cores de tintas estabelecidas para execução do serviço, e decidam as providências que deverão ser tomadas para a execução do objeto do contrato.

9.2.6 A empresa contratada pela Administração Pública para realizar serviços de pintura em altura deve ser obrigada a adotar todas as medidas de segurança previstas na legislação que trata de serviços dessa natureza.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120-1003/ E-mail:comprasalegreters@gmail.com

9.3 Deverão comprovar a qualificação técnica profissional mediante apresentação de pelo menos 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades compatíveis com o objeto a ser contratado, devendo conter as seguintes disposições:

- a) Identificação da pessoa jurídica emitente com CNPJ;
- b) Nome e cargo do signatário;
- c) Endereço completo do emitente;
- d) Período do contrato;
- e) Objeto contratual;

9.3.1 Caso a empresa licitante apresente atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado, solicita-se que, preferencialmente sejam apresentadas notas fiscais, contratos e o que mais entender pertinente, a fim de propiciar análise mais acurada pelo agente de contratação.

9.3.2 .Apresentar Certidão de Registro ou inscrição da Empresa na entidade profissional competente, podendo ser no conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), e/ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais(CFT), e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da região a que estiver vinculado, em plena validade, bem como apresentar a Carteira de Registro do responsável Técnico. No caso de empresa sediada fora do Estado, a mesma deve obter o visto do Órgão do Estado do Rio Grande do Sul.

9.3.3 Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01(um) ou mais fiscais, representantes da Administração, especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º da Lei 14.133/2021.

12.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4 – O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo se a contratada não cumprir ou deixar de cumprir quaisquer das obrigações constantes neste termo de referência.

13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1 - Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5 % do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120-1003/ E-mail:comprasalegreters@gmail.com

- 14.1.1 dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 14.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 14.1.4 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.5 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.1.7 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 14.1.8 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.9 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.10 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.11 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 14.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 14.3 Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;
- 14.4 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 14.4.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 14.4.2 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 14.4.3 Impedimento de licitar e contratar com o Município com o consequente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos;
 - 14.4.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 178 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:
 - 14.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 14.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 14.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.

14.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO E DO CONTRATO

15.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme o *caput* do art. 115 da referida Lei;

15.2 - 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, conforme o §5º. do art. 115 da Lei nº 14.133/2021;

15.3 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme o *caput* do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

15.4 - A gestão do contrato ficará a cargo do **Secretário Sérgio Prates, Portaria 185/2025**, conforme determinação e de ato de designação emitido pela Administração;

15.5 - A fiscalização técnica do contrato ficará a cargo da **Arquiteta e Urbanista Danieli Pozzebon**, matrícula **10379**, conforme determinação da **Secretaria de Planejamento** e de ato de designação emitido pela Administração. (quando for obra ou serviço de engenharia);

15.6 - A fiscalização administrativa do contrato ficará a cargo da **Servidora Cristiane Cinara Moraes da Costa**, matrícula **8705**, conforme determinação da **Secretaria de Administração**, e de ato de designação emitido pela Administração, a qual deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

15.5 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

15.6 - Cabe a Secretaria solicitante proceder fiscalização rotineira do material recebido, quanto a quantidade, ao atendimento de todas as especificações e horários de entrega.

15.7 – O responsável pelo Almoxarifado recebedor do material/serviço, está investido do direito de recusar, em parte ou totalmente, o material que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que esteja sendo entregue fora do horário preestabelecido.

15.8 – As irregularidades constatadas pela Secretaria requisitante deverão ser comunicadas ao Fiscal do Contrato, no prazo de 48 horas, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las quando for o caso, aplicadas as penalidades previstas.

16 DA VISTORIA

16.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa, entretanto 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.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390
Fone: 55 3120-1003/ E-mail:comprasalegreters@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

16.2.1. A vistoria deverá ser agendada e realizada no período compreendido entre a divulgação do Edital de Licitação até o dia antecedente à realização do certame, em dia útil, segunda-feira a sexta-feira, no horário das 07:30 às 13:30.

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

16.4. Caso a empresa opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

Alegrete, 13 de março de 2025.

Sérgio Prates
Secretário Municipal de Administração
Portaria 185/2025

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390
Fone: 55 3120-1003/ E-mail:comprasalegreteres@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.708/2025
PROCESSO DE COMPRA Nº 071/2025

ANEXO II – DECLARAÇÃO

Ao Pregoeiro:

A empresa _____, por seu representante legal, abaixo assinado, nos termos do presente edital, vem declarar:

Que aceita integralmente os termos da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PINTURA EXTERNA DO CENTRO ADMINISTRATIVO.**

- 01 – A inexistência de fato superveniente impeditivo de licitar;
02 – Que as informações constantes dos diversos documentos de licitação, são suficientes para a correta avaliação dos custos e adequada formulação das propostas;
03 – Que é designado o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____, órgão emissor _____, para representá-la nos atos relativos à licitação, podendo assinar atas, impugnar documentos e renunciar a interposição do recursos administrativo;
04 – Que a empresa não está sob efeito de uma declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do **inciso I, do artigo 63, da Lei nº 14.133 de 2021**, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira;
05 – Desde que inexistam fatos supervenientes, sujeito à contestação, a empresa abre mão do prazo recursal previsto nos parágrafos e incisos do artigo **165, da Lei nº 14.133 de 2021**;

Alegrete, RS, ____ de _____ de 2025.

Licitante: Assinatura

Nome:

Cargo:

RG:

Credenciado:

Assinatura:

Nome:

RG:

**CARIMBO
CNPJ**

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120-1003/ E-mail:comprasalegreteres@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.708/2025
PROCESSO DE COMPRA Nº 071/2025
ANEXO III – PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ORÇAMENTO (R\$)	PROPOSTA (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PINTURA EXTERNA DO CENTRO ADMINISTRATIVO	292.082,24	

CARIMBO DO CNPJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.708/2025
PROCESSO DE COMPRA Nº 071/2025

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO Nº __/2025

Pelo presente instrumento de Contrato, as partes, de um lado a **PREFEITURA DO ALEGRETE**, pessoa jurídica de direito público, **CNPJ/MF nº 87.896.874/0001-57**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu **Prefeito Municipal Jesse Trindade dos Santos**, brasileiro, Administrador, CPF 008.381.290-30 e de outro, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº _____, com sede na rua _____, nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, de acordo com a **Pregão Eletrônico nº 018/2025** efetivada, têm entre si, certo e ajustado as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PINTURA EXTERNA DO CENTRO ADMINISTRATIVO**.

CLÁUSULA SEGUNDA - A CONTRATADA se obriga, na forma de estabelecido no **Pregão Eletrônico nº 018/2025**, **Processo de Compra nº 071/2025**, bem como de acordo com a proposta apresentada a proceder o serviço de execução, em regime de empreitada global, do objeto acima descrito.

CLÁUSULA TERCEIRA - Os serviços, objeto deste instrumento, serão efetuados, ainda, em conformidade com especificações constantes na Lei nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA QUARTA - Os serviços de que trata este contrato deverão ser prestados com observância das normas legais e éticas, bem como dos usos e costumes atinentes a matéria, de modo a resguardar sob qualquer aspecto, a segurança e os interesses do Contratante, respeitado o estabelecido na solicitação.

DO VALOR E DOS PAGAMENTOS

CLÁUSULA QUINTA – O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____ reais) no qual estão incluídos todos os tributos, diretos ou indiretos, sobre a execução das obras ora avençadas, pagos conforme cronograma financeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – De acordo com a legislação vigente, ficarão retidos, para posterior recolhimento, 11% (onze por cento) referentes a valores previdenciários.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ficarão, também retidos, 2% (dois por cento) referente a contribuição previdenciária adicional por atividade que exponha a riscos adicionais e que permitam a concessão de aposentadoria especial.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A empresa deverá apresentar, mensalmente:

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390
Fone: 55 3120-1003/ E-mail:comprasalegreteres@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- a) ao Setor de Encargos Sociais da Secretaria de Administração, cópia das guias de recolhimento de FGTS e INSS, bem como os extratos das folhas de pagamento e os tributos municipais.
- b) Ao Setor de Licitações e Contratos: atualizações dos comprovantes de regularidade fiscal, elencados neste Edital.
- c) A quitação com os tributos municipais de inscrição da empresa e do licitante.

PARÁGRAFO QUARTO - A não apresentação implicará em retenção dos pagamentos respectivos ao mês em pauta.

CLÁUSULA SEXTA – O pagamento será efetuado de acordo e após as medições serem efetuadas e aprovadas, mensalmente, pelo responsável (ou Comissão responsável) pela fiscalização aos serviços prestados, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal e com a observância do estipulado pelo **artigo 50 e do art. 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021**. Nos pagamentos realizados após a data de vencimento, indiciarão juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento e correção monetária pelo índice da IGP-M (FGV) do mês anterior, pró rata dia.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA SÉTIMA - Ocorrendo descumprimento dos termos e condições deste contrato por qualquer das partes, a outra poderá rescindi-lo, sem ônus, mediante aviso formal com antecedência de 30 dias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O descumprimento parcial ou total do contrato ensejara, de pleno direito, de acordo com o que prevê os art. 137 a 139 da Lei nº 14.133 de 2021;

PARAGRAFO SEGUNDO: Descumprida alguma cláusula, é efetuada a rescisão e, o valor da caução ficará retido na sua totalidade a título indenizatório.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA OITAVA - A CONTRATADA sujeitar-se-á as penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133 de 2021; e suas alterações, garantida a prévia defesa, podendo a Administração Pública aplicar as seguintes sanções em decorrência da inexecução total ou parcial do Contrato:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Em caso de **atraso injustificado na entrega do objeto**, sujeitar-se-á, a licitante vencedora, à **multa de mora de 1% ao mês** de juros sobre o valor da nota de empenho;

PARÁGRAFO SEGUNDO: A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração anule a homologação e aplique outras sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas nesta Pregão Eletrônico, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

a) **advertência**, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

b) **multa de até 10%(dez por cento)**, calculada sobre o valor do empenho, no caso da licitante vencedora não cumprir rigorosamente as exigências ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390
Fone: 55 3120-1003/ E-mail:comprasalegreters@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução ocasionar prejuízos à Administração;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

PARÁGRAFO QUARTO: Se a licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no processo licitatório, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, impedida de contratar com a Administração Pública**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO QUINTO: A sanção de advertência de que trata o item 3, letra "a", poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na entrega do objeto;

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços das Secretarias Municipais, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

PARÁGRAFO SEXTO: A penalidade de suspensão será cabível quando a licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que a impeçam de contratar com a administração pública.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Caberá, ainda, a suspensão, quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento do serviço da **Secretaria Municipal de Saúde**.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

CLÁUSULA NONA - As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo pelas rubricas abaixo descritas.

Órgão	Unidade Orçamentária	Reduzido
Secretaria de Administração	3390391600001500	48975

DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA - A fiscalização da execução dos serviços será feita por técnico (ou Comissão) da **Secretaria de Administração e Secretaria de Planejamento**;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A fiscalização não eximirá de responsabilidade a CONTRATADA pela execução dos serviços avançados;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 111/2023**, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390
Fone: 55 3120-1003/ E-mail:comprasalegreters@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PARÁGRAFO TERCEIRO: A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO QUARTO: O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

PARÁGRAFO QUINTO: A gestão do contrato ficará a cargo do **Secretário Sérgio Prates, Portaria 185/2025**, conforme determinação e de ato de designação emitido pela Administração.

PARÁGRAFO SEXTO: A fiscalização técnica do contrato ficará a cargo **Arquiteta e Urbanista Danieli Pozzebon**, matrícula **10379**, conforme determinação da **Secretaria de Planejamento** e de ato de designação emitido pela Administração.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A fiscalização administrativa do contrato ficará a cargo da **Servidora Cristiane Cinara Moraes da Costa**, matrícula **8705**, conforme determinação da **Secretaria de Administração** e de ato de designação emitido pela Administração.

DOS ENCARGOS SOCIAIS E DOS TRIBUTOS:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA os encargos civis, trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, inclusive civis e penais em caso de acidentes de qualquer natureza.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os tributos gerados por este contrato, vigentes na data de sua assinatura, são de responsabilidade da CONTRATADA. Eventuais alterações na carga tributária, para mais ou para menos, serão repassadas aos preços.

DA ENTREGA DA OBRA:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O prazo para entrega da obra será de acordo com o constante no Edital e seus anexos, assumindo responsabilidade integral por todos os danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desse contrato, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade o acompanhamento de que trata a CLÁUSULA QUARTA supra.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Fica estabelecido que qualquer variação na forma da contraprestação ora ajustada será efetuada mediante acordo escrito de ambas as partes, o qual fará parte integrante deste instrumento, observadas as condições legais estabelecidas, ressalvadas as alterações unilaterais permitidas a Administração na forma do estipulado no inciso "I" do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- O inadimplemento de qualquer das obrigações supras avençadas, ensejara a rescisão deste contrato com todos os ônus das decorrentes, tanto contratuais como os previstos em Lei.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390
Fone: 55 3120-1003/ E-mail:comprasalegreters@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – O presente Contrato vigorará no período compreendido entre a data de emissão da **Ordem de Início** e a data da **Ordem de Recebimento do objeto**.

PARÁGRAFO ÚNICO: Fica facultado ao CONTRATANTE efetuar a prorrogação do contrato nos primeiros meses do exercício orçamentário subsequente em virtude da possibilidade de atraso na expedição das tabelas de distribuição do orçamento, no registro de empenhos ou de outras providências de ordem administrativa, caso em que o Município de Alegrete tomará as providências para a referida prorrogação.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133 de 2021 e suas regulamentações em todos os seus termos, a qual será aplicada também onde o contrato for omissos.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Fica eleito o Foro da Comarca de Alegrete para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

E por estarem as partes assim, justas e contratadas assinam o presente instrumento em 06 (seis) vias de igual teor e uma só finalidade, perante 02 (duas) testemunhas que também assinam, estando de acordo com o estipulado.

Alegrete, ____ de ____ de 2025.

Jesse Trindade dos Santos
Prefeito Municipal

Contratada

FULANO DE TAL – Matrícula XXX
Fiscal Administrativo

FULANO DE TAL – Matrícula XXX
Fiscal Técnico

Testemunhas:

1 _____

2 _____

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390
Fone: 55 3120-1003/ E-mail:comprasalegreteres@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.708/2025
PROCESSO DE COMPRA Nº 071/2025

ANEXO V
Modelo de Declaração Vedação
[PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA]

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da Lei, que esta empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de Empresa Pública ou de Sociedade de Economia Mista ou Autarquia, em atendimento à vedação disposta no Art. 18, XII da Lei 12.708/12, estando ciente de que é de inteira responsabilidade desta empresa a fiscalização e manutenção desta vedação.

Local e Data

Nome e Ass. Representante Legal

Carimbo CNPJ

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390
Fone: 55 3120-1003/ E-mail:comprasalegreteres@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.708/2025
PROCESSO DE COMPRA Nº 071/2025
ANEXO VI

Modelo de Declaração de Capacidade de Depósito da Caução

A empresa..... CNPJ
nº, sito a declara que possui capacidade de
depósito de caução na assinatura do contrato.

Assinatura do Licitante

Carimbo da empresa licitante

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.708/2025
PROCESSO DE COMPRA Nº 071/2025
ANEXO VII

MEMORIAL DESCRITIVO

Proprietário: Prefeitura Municipal de Alegrete - RS

Obra: Pintura das paredes externas do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Alegrete

Área: 6.234,25 m²

Endereço: Rua Major Cezimbra Jacques, 200 – Bairro Medianeira – Alegrete/RS

OBJETIVO

O objeto do presente memorial é a pintura das paredes externas do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Alegrete/RS. O objetivo deste memorial é especificar os materiais a serem empregados na obra, bem como, orientar sobre o correto uso dos mesmos.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

Caberá a Executante uma análise detalhada do local da obra, verificando todas as dificuldades dos serviços e o que é necessário para execução. A execução deverá obedecer às especificações dispostas nos documentos apresentados e contidas neste memorial. Em casos justificáveis de eventuais substituições, deverá ser previamente apresentada e discutida entre as partes integrantes.

OBSERVAÇÕES

A empresa Executante deverá atender a todas as legislações pertinentes. A execução de todos os serviços que compõem a obra deverá obedecer às Normas da ABNT em vigor.

A não execução dos serviços dentro dos padrões exigidos implicará na não aceitação dos mesmos ficando a contratada obrigada a refazer os trabalhos, sendo por sua conta, exclusiva, as despesas decorrentes dessas providências, ficando a etapa correspondente considerada não concluída até a total correção.

A Contratada deverá computar, no valor global da sua proposta, as complementações e acessórios por acaso omitidos nas especificações, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todos os materiais, peças, serviços, etc.

A responsabilidade com segurança e medicina do trabalho fica a cargo da Executante, assim como a fiscalização de uso e distribuição de EPI's (Equipamento de Proteção Individual).

Havendo divergências entre memorial descritivo e orçamento, a equipe de fiscalização da Prefeitura Municipal deverá ser contatada para que decida qual item deverá prevalecer.

A obra deverá ser mantida limpa e organizada, assim como os arredores.

1.0 SERVIÇOS INICIAIS:

A contratada deverá instalar a placa de obra a ser utilizada deve seguir o padrão da Prefeitura de Alegrete, tendo área de 2,5 m², ou seja largura 2,5 metros e altura 1,25 metros.

A contratada ficará responsável por fazer uma limpeza da área a ser pintada, com jato de alta pressão. Será procedida, no prazo da execução da obra, periódica remoção de todo o entulho e detritos que venham a se acumular no terreno.

A superfície sobre a qual irá se executar a pintura deve estar totalmente limpa e sem excessos de umidade.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390
Fone: 55 3120-1003/ E-mail:comprasalegreters@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



A contratada deverá fazer a montagem de andaimes para realizar o serviço de pintura externa. Os responsáveis pela montagem devem garantir que todas as medidas de segurança sejam devidamente implementadas. Todos os equipamentos e aparatos presentes no local cuja remoção seja necessária para execução da obra, deverão ser cuidadosamente removidos e recolocados em seus respectivos lugares após o término da obra.

2.0 PINTURA:

As paredes externas da edificação existente receberão a aplicação de massa acrílica para correção de trincas existentes. Deverá ser feita a limpeza da área ao redor da trinca, para remover a poeira, sujeira e qualquer revestimento solto. Deve ser usada uma espátula ou ferramenta selecionada para abrir a trinca ao longo de sua extensão. Deverá ser removido qualquer material solto e a trinca deverá ser aberta o suficiente para permitir que a massa acrílica penetre adequadamente.

Após aberta a trinca, deverá ser removido qualquer detrito ou material solto que tenha sido liberado. Deverá ser feita correta limpeza da área para garantir uma superfície limpa para a aplicação da massa acrílica.

Após a trinca estar aberta e limpa, deverá ser feita a aplicação da massa acrílica usando uma espátula ou ferramenta apropriada. A massa deverá ser pressionada na trinca, para garantir uma boa aderência e para que preencha completamente qualquer espaço vazio. A área deverá ficar o mais nivelada possível.

Após a secagem, deverá ser lixada a superfície, para obter um acabamento suave e uniforme.

Após isso, deverá ser aplicado o fundo selador acrílico. Ele deve cobrir uniformemente toda a superfície da parede.

Após a aplicação do selador, a parede receberá a pintura com tinta Latéx acrílica Premium.

Deverão ser protegidas todas as áreas adjacentes à parede, como molduras, janelas e portas, com fita adesiva e papelão, e lona no chão, para evitar respingos de tinta.

A parede deverá receber uma cobertura completa e uniforme, respeitando o tempo de secagem entre as camadas.

O gradil deverá ser higienizado com lava jato, antes de iniciar a pintura.

Deverá ser lixado e para a execução da pintura, deverá ser utilizada tinta esmalte fosca, cor grafite.

Observação: as cores deverão ser testadas e serão definidas pela fiscalização, no setor de Arquitetura e Engenharia da Secretaria de Planejamento da Prefeitura Municipal de Alegrete.

3.0 LIMPEZA E ENTREGA DA OBRA:

Após o término dos serviços acima especificados, a contratada deverá efetuar a limpeza da obra e de seu entorno.

Os serviços deverão ser entregues em condições de perfeita utilização, bem como os equipamentos e instalações deverão estar perfeitamente limpos e testados. A finalização da obra deverá ser aprovada pelo fiscal da obra do setor de Arquitetura e Engenharia da Secretaria de Planejamento.

Estudo de Cores Centro Administrativo Municipal de Alegrete

Opção 1-Tintas Suvinil

Telhado- RGB: 143,76,135

Folha de Tabaco- RGB: 179,154,135

Lamparina- RGB: 215,205,184

Opção 2-Tintas Suvinil

Sisal- RGB: 201,193,165

Mochila de Aventura- RGB: 122,131,116

Ponte Estaiada- 171,178,169

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120-1003/ E-mail:comprasalegreteres@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Opção 3-Tintas Suvnil
Anoitecer- RGB: 78,105,130
Prata Envelhecido- RGB: 159,153,141
Espuma Gelada- 217,216,207

OPÇÃO 3- ESCOLHIDA



Alegrete, 27 de março de 2025.

DANIELI POZZEBON
Responsável Técnica
Arquiteta e Urbanista
CAU A88196-1

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390
Fone: 55 3120-1003/ E-mail: comprasalegreteres@gmail.com