

**CONCORRÊNCIA Nº 001/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 499/2026**  
**PROCESSO DE COMPRA Nº 024/2026**

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 **CONCORRÊNCIA nº 001/2026, PROCESSO DE COMPRA nº 024/2026**, do tipo **MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL**, tendo por finalidade a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE REFORMA NAS INSTALAÇÕES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA**, 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 24/02/2026 até às 13:30 horas do dia 01/04/2026**. **HORÁRIOS DE BRASÍLIA-DF, no portal eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).**

**Abertura das “PROPOSTAS DE PREÇOS” será às 13:30 horas do dia 01/04/2026**  
**Início da sessão de disputa de preços será às 14:00 horas do dia 01/04/2026**

**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 ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE REFORMA NAS INSTALAÇÕES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, NO MUNICÍPIO DE ALEGRETE.**

**II – DA PARTICIPAÇÃO**

1. Poderá participar da presente concorrência eletrônica, a empresa ou consórcio 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 na concorrência, 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 da concorrência, a licitante deverá se credenciar no Sistema “**CONCORRÊNCIA 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 a concorrência eletrônica.

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 DA PROPOSTA DE PREÇOS

1. A participação na concorrência eletrônica dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preço, contendo descrição do **objeto licitado**, marca dos produtos se houver, e **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, 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 da concorrência eletrônica, 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 de cada item, 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 dos objetos ofertados (quando houver).

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 desta concorrência eletrônica;

e) Prazo de entrega, o objeto da presente licitação deverá ser estabelecido de acordo com o Cronograma Físico- Financeiro ou de acordo com o contido no Termo de Referência 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 Agente de Contratação erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

#### 8. DA 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 Agente de Contratação 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

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 UNITÁRIO DO ITEM**, 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 da Concorrência Eletrônica, 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 Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes, para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, 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 da Concorrência Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.
10. Após o fechamento da etapa de lances, o Agente de Contratação 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 Agente de Contratação, 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 Agente de Contratação 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 Agente de Contratação 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 Agente de Contratação 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 Agente de Contratação, estará sujeito à desclassificação do item proposto.
5. Depois de encerrados e ordenados os lances, de acordo com o menor preço apresentado, o Agente de Contratação 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 Certidão de Registro da Pessoa Jurídica e do Responsável Técnico perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou perante o Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da empresa interessada. Quando a empresa for registrada em outro Estado, caso selecionada, deverá apresentar o visto do CREA/RS ou CAU/RS, antes da assinatura do contrato com o Agente Financeiro;

3.2. Atestado de capacidade técnico-operacional emitido em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de atividade(s) pertinente(s) e compatível(eis), em característica(s) e quantidade(s) com o objeto do presente termo.

3.2.1) a prova da empresa possuir no quadro permanente, profissional de nível superior, será feita, em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social e no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou outro documento legal que comprove, nos termos da legislação vigente.

3.2.2) a prova de que o profissional é detentor de responsabilidade técnica, será feita mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU ou certidão do mesmo.

3.3) Declaração do proponente, firmada também pelo seu responsável técnico legalmente habilitado, de que, através de visita deste ao local das obras e/ou serviços, aceita como válida a situação em que se encontra aquele local para a realização dos serviços, conforme consta da proposta apresentada;

### 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)**;

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 impressa por computador, devidamente assinada pelo responsável técnico ou contador acompanhado de CRC, os seguintes indicativos econômico-financeiros, calculados com base nos Balanços Patrimoniais 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

# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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.

**Caso a empresa apresente índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) inferiores a 01 (um), deverá comprovar ser dotada de capital social devidamente integralizado ou de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no Art. 69, inciso II, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.**

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 Concorrência.

## .IX – DO PARECER TÉCNICO E DILIGÊNCIAS

1. Para efeito de adjudicação desta Concorrência, o Agente de Contratação, 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 Agente de Contratação, para que este realize nova negociação com as demais empresas, obedecendo a ordem de classificação, por menor preço.
3. Somente após tal procedimento, o Agente de Contratação 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.

.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 Agente de Contratação.
3. A licitante que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Agente de Contratação, 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 Agente de Contratação à vencedora.
5. O recurso contra a decisão do Agente de Contratação 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, e-mail, 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 da Concorrência 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 Agente de Contratação, 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 Agente de Contratação, 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 Agente de Contratação, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.
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. Fornecerá equipamentos, materiais e produtos necessários à execução do objeto como: ferramentas e EPI's dos funcionários.

### **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%** sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta)dias;
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 Concorrência, 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.
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.

# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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 Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural**.

## XVI – DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, após a entrega e recebimento do objeto contratado através de Nota de Empenho expedida por esta Prefeitura e apresentação da respectiva Nota Fiscal correspondente aos mesmos.

**2. A Prefeitura Municipal de Alegrete não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.**

3. Na emissão da Nota Fiscal deverá ser observada a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, para fins de retenção Imposto de Renda.

4. As empresas deverão apresentar, mensalmente 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	Rubrica	Despesa
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural	4490519901001500	66355

## XVIII – PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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 desta Concorrência, da minuta do que a integram, pela Requisição de Compras e Serviços nº **35/2026** da **Secretaria de Agricultura** 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 de Agricultura** 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 Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural**;
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 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.
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 da **Sra. Gabriela Borges Weiler**. A Gestão de Contrato cabe a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
7. A Fiscalização Administrativa ficará a cargo do **Servidor Maurício Silveira Marchezan, matrícula 11749**. A Fiscalização Administrativa cabe o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.
8. A Fiscalização Técnica ficará a cargo da Arquiteta **Danielli Pozzebon**, a qual cabe o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

## XX – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DA OBRA

1. A execução do contrato será acompanhada e recebida de acordo com o disposto no artigo nº **140 da Lei nº 14.133, de 2021**;
2. O prazo para execução total da obra será conforme cronograma físico-financeiro a ser apresentado pela contratada e aprovado pela fiscalização, contado a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços;
3. Depois de concluídos integralmente os serviços, com fiel observância das disposições editalícias e contratuais, será a obra recebida, em caráter provisório pela Contratante;
4. A obra será recebida provisoriamente após a conclusão dos serviços, para verificação da conformidade com os projetos, especificações técnicas e condições contratuais;

## 5. A Prefeitura Municipal de Alegrete só receberá a obra integralmente pronta.

6. O contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Alegrete e a licitante vencedora (adjudicatária) incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seu anexo e outras necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;

7. O Contrato firmado com a Prefeitura Municipal de Alegrete não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, a não ser a autorizada pela Administração, acarretando a infringência a essa cláusula, além das penalidades legais, a rescisão do Contrato;

8. 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;

9. 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.**

## 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 equilíbrio financeiro do INCC, da data base do ORÇAMENTO.

## XXII- 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 publicação em órgão da imprensa oficial;
4. Aos documentos que não tiverem expressado suas datas de validade, as mesmas serão consideradas, pela Comissão Permanente de Licitações, como sendo de 30(trinta) dias;
5. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos;
6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, os licitantes, representantes credenciados ou procuradores constituídos;
7. Na eventualidade do representante legal de qualquer licitante precisar ausentar-se da sessão pública, deverá comunicar, antecipadamente, o fato ao Agente de Contratação que fará o devido relato na ata;
8. 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;
9. 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;
10. 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.

## XXIII – DOS ANEXOS

**ANEXO I – Termo de Referência**  
**ANEXO II – Proposta Financeira**  
**ANEXO III – Minuta de Contrato**  
**ANEXO IV- Memorial Descritivo**

Alegrete, 19 de fevereiro de 2026.  
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**

**CONCORRÊNCIA Nº 001/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 499/2026**  
**PROCESSO DE COMPRA Nº /2026**

**ANEXO I – Termo de Referência**

## **1. INTRODUÇÃO**

Em observância ao disposto na Lei Federal 14.133/2021, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Alegrete/RS, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuada a Contratação de Empresa Especializada para Execução da Reforma das instalações Físicas da Secretaria de Agricultura, conforme projetos e especificações técnicas fornecidas pela Administração.

## **2. OBJETO]**

**2.1.** Contratação de empresa especializada para execução da reforma da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural do Município de Alegrete, sem ampliação de área construída, compreendendo demolições internas, adequações de layout, execução de novas instalações elétricas e hidrossanitárias, impermeabilizações, execução de rampa de acessibilidade, substituição de esquadrias, execução de forros, pisos, revestimentos, pintura e demais serviços correlatos, conforme Memorial Descritivo, projetos arquitetônicos e complementares e planilha orçamentária.

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR MÁXIMO ADMITIDO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE REFORMA NAS INSTALAÇÕES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA	SVÇ	345.606,21	345.606,21

## **3. VALOR ESTIMADO.**

- 3.1. Estima-se o valor da presente aquisição em aproximadamente **R\$ 345.606,21 (Trezentos e quarenta e cinco mil, seiscentos e seis reais com vinte e um centavos)**, conforme a Requisição de Compras e Serviços nº 35/2026.
- 3.2. 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.
- 3.3. A estimativa de custo foi obtida conforme planilha orçamentária elaborada com base nos custos do SINAPI, data-base 08/2025, acrescida de BDI de 23,54% .

## **4. JUSTIFICATIVA**

4.1-A reforma da Secretaria de Agricultura faz-se necessária em razão do estado atual das instalações, que apresentam inadequações funcionais, deficiências nas instalações elétricas e hidrossanitárias, problemas de infiltração, layout incompatível com as atividades desenvolvidas e ausência de acessibilidade adequada.

4.2- A intervenção permitirá a melhoria das condições de trabalho dos servidores, maior conforto e segurança aos usuários, atendimento às normas técnicas vigentes, especialmente à NBR 9050 (acessibilidade), além de contribuir para a conservação do patrimônio público e a melhoria da qualidade do atendimento prestado à população.

"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

## 5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 Os serviços serão prestados através do sistema de Empreitada por preço Global, com material e mão de obra.
- 5.2 O pagamento será realizado pela Contratante à Contratada, através de autorização efetuada pelo fiscal designado.
- 5.3 O CONTRATANTE poderá descontinuar o pagamento de qualquer fatura ou recibo no todo ou em partes nos seguintes casos:
- Execução incorreta dos serviços;
  - Existência de qualquer débito exigível pelo CONTRATANTE.

## 6. VISTORIA

- 6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, na Secretaria de Agricultura, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (55) 3120-1071 e informações pelo 3120-1003.
- 6.1.1 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 5 dias úteis a contar da data da publicação.
- 6.1.2 Declaração que tem conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços que estão sendo requisitados pela municipalidade, responsabilizando-se quanto à opção de haver dispensado a visita técnica.

## 7. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 7.1. O prazo para execução total da obra será conforme cronograma físico-financeiro a ser apresentado pela contratada e aprovado pela fiscalização, contado a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços;
- 7.2. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor ou comissão designada pela Administração;
- 7.3. A obra será recebida provisoriamente após a conclusão dos serviços, para verificação da conformidade com os projetos, especificações técnicas e condições contratuais;
- 7.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a correção de eventuais pendências apontadas no recebimento provisório e emissão do termo de recebimento definitivo;
- 7.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela solidez e segurança da obra, nem pelos prejuízos decorrentes de execução inadequada.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.3 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de fiscal designado;
- 8.4 Comunicar à contratada, por escrito, eventuais irregularidades verificadas durante a execução dos serviços;
- 8.5 Efetuar os pagamentos devidos conforme medições aprovadas e condições estabelecidas no contrato.
- 8.6 A Administração Municipal 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 atos da Contratada, de seus empregados ou subordinados.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 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:
- 9.1.1 Executar a obra em conformidade com os projetos, Memorial Descritivo, normas técnicas e legislação vigente;
- 9.1.2 Fornecer todos os materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, EPIs e demais insumos necessários à execução dos serviços;
- 9.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

- 9.1.4 Manter responsável técnico legalmente habilitado durante toda a execução da obra;
- 9.1.5 Cumprir as normas de segurança do trabalho e ambientais aplicáveis;
- 9.1.6 Corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas ou defeitos verificados na execução dos serviços;
- 9.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;
- 9.8 Comprometer-se a dispor de sistema de logística reversa para os produtos fornecidos, conforme prevê a Lei Federal nº 12.305/2010 que versa sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por eventuais irregularidades;
- 12.5 Todas as ocorrências relevantes serão registradas em diário de obra ou instrumento equivalente
- 12.6. Art. 140 da Lei 14.133/2021 o objeto do contrato será recebido em se tratando de obras e serviços:
  - a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
  - b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 12.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:
  - 13.1.1 dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
  - 13.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 13.1.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 13.1.4 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 13.1.5 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 13.1.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

- 13.1.7 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 13.1.8 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.3.1.10 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- 13.1.11 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 13.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.
- 13.3 Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias.
- 13.4 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.4.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 13.4.2 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;
- 13.4.3 Impedimento de licitar e contratar com o Município com o consequente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos; e
- 13.4.4 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.
- 13.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 178 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:
- 13.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
- 13.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.6 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.
- 13.7 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.

#### **14. DA FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO**

- 14.1 – 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;
- 14.2 – 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 apostilamento, conforme o §5º. do art. 115 da Lei nº 14.133/2021;
- 14.3 – 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;
- 14.4 – A fiscalização do presente Contrato, será a cargo do Servidor Maurício Silveira Marchezan, matrícula nº 11.749, conforme determinação da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural, o 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.
- 14.5 – 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.
- 14.6 – Cabe a Secretaria solicitante proceder fiscalização rotineira do objeto recebido, quanto a quantidade, qualidade e ao atendimento de todas as especificações para a entrega.

"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



15.7 – Os responsáveis pela fiscalização, recebedores do objeto contratado, estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que esteja sendo realizado fora do 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.

Alegrete, 12 de janeiro de 2026

---

Gabriela Borges Weiler  
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural

"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



CONCORRÊNCIA Nº 001/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 499/2026  
PROCESSO DE COMPRA Nº /2026

ANEXO II – PROPOSTA FINANCEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ORÇAMENTO (R\$)	PROPOSTA (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE REFORMA NAS INSTALAÇÕES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA	345.606,21	

CARIMBO DO CNPJ

"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

**CONCORRÊNCIA Nº 001/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 499/2026  
PROCESSO DE COMPRA Nº /2026**

**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_/2026**

Pelo presente instrumento de Contrato de Fornecimento, 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 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 **Concorrência Nº 001/2026** 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 ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE REFORMA NAS INSTALAÇÕES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, NO MUNICÍPIO DE ALEGRETE.**

**CLÁUSULA SEGUNDA** - A CONTRATADA se obriga, na forma de estabelecido na **Concorrência Nº 001/2026, Processo de Compra nº /2026**, 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, poderão ficar retidos, para posterior recolhimento, 11% (onze por cento) referentes a valores previdenciários.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Poderão ficar, 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:

- 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.

"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

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 após o serviço ser efetuado e aprovado 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 Concorrência, 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;

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

# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**PARÁGRAFO QUARTO:** Se a licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter 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 Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural**.

## 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	Rubrica	Despesa
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural	4490519901001500	66355

## DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

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

**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 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.

**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

"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



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 da **Sra. Gabriela Borges Weiler**, conforme ato de designação emitido pela Administração.

**PARÁGRAFO SEXTO:** A fiscalização técnica do contrato ficará a cargo da **Arquiteta e Urbanista, Danieli Chaves Pozzebon, matrícula 103799-1**, conforme determinação da **Secretaria de Agricultura** e de ato de designação emitido pela Administração.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** A fiscalização administrativa do contrato ficará a cargo do **Servidor Maurício Silveira Marchezan, matrícula 117498-1**, conforme determinação da **Secretaria Municipal de Agricultura** 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:

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – O prazo para entrega da obra será de até 120(cento e vinte)dias, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços, devendo a Contratada assumir 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** –O objeto será recebido definitivamente após a verificação da qualidade do serviço e do material e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado do responsável ou comissão responsável.

## 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 da Obra**, conforme especificado no Cronograma Físico-Financeiro.

"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 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 2026.

\_\_\_\_\_  
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:comprasalegreters@gmail.com

**CONCORRÊNCIA Nº 001/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 499/2026  
PROCESSO DE COMPRA Nº /2026**

**REFORMA DA SECRETARIA DE AGRICULTURA**

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**1. Objetivo**

Este Memorial Descritivo e Especificações têm a finalidade de definir as condições que presidirão a reforma da Secretária de Agricultura do Município, onde não haverá aumento de área, porém serão demolidas algumas paredes, terá abertura de novos vãos, fechamento de vãos de esquadrias existentes, pintura, reparo em algumas paredes que possuem problema com infiltração, troca de algumas esquadrias, execução de rampa de acessibilidade, instalações elétricas e sanitárias todas novas.

Para as obras e serviços ajustados, a empresa contratada fornecerá todos os materiais, mão-de-obra, maquinário, ferramentas e acessórios necessários. São de responsabilidade da empresa o transporte de materiais.

A Prefeitura fornecerá o projeto arquitetônico e projetos complementares.

Nenhuma alteração deverá ser executada sem a prévia autorização, por escrito, da responsável técnica responsável pelo projeto e/ou do fiscal da execução desta reforma.

A fiscalização poderá embargar ou exigir a correção dos trabalhos no caso de observar alguma irregularidade, ou quando suas solicitações não forem acatadas, ficando a contratada responsável pelos prejuízos.

**2. Visita Prévia na Obra**

Fica de responsabilidade da empresa a visita ao local objeto desta licitação tomando, assim, conhecimento de todas as informações e condições locais necessárias à correta formulação da proposta.

**3. Planejamento das Obras**

A obra será executada de acordo com o cronograma de execução, devendo à contratada, sob a coordenação da Fiscalização, definir inicialmente um plano de obras compatível com os serviços que serão prestados.

A obra deverá ser mantida em ótimo estado de limpeza, organização e conservação.

**4. Administração**

Além da natural mobilização para o início da obra, caberá ao executante o fornecimento de todas as máquinas necessárias à boa execução dos serviços, bem como os equipamentos de segurança, EPI's (botas, capacetes, cintos, óculos, etc.) necessários e exigidos pela legislação vigente.

Deverão ser obedecidas todas as recomendações com relação à segurança do trabalho contida nas normas reguladora relativas ao assunto, como NR-6 – EPI e NR-8 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

A obra deverá ser totalmente administrada por profissionais legalmente habilitados e que deverá estar presente em todas as fases importantes da execução dos serviços.

A empresa manterá, na obra, um mestre geral, que deverá estar presente para quaisquer esclarecimentos necessário à fiscalização.

"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

## 5. Diário de obra

A empreiteira deverá possuir, no local da obra, um Diário de Obra, mantendo-o sempre atualizado, firmando com a empreiteira o Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo.

Toda a comunicação entre a empreiteira e a fiscalização deverá ser feita por escrito, através do diário. Neste será preenchido todas as atividades realizadas no dia-dia do canteiro de obra.

Em cada solicitação de medição o diário de obra deverá ser entregue ao fiscal.

## 6. Instalação da obra

A empresa deverá providenciar a construção de uma placa de identificação da obra, fixada em uma estrutura de madeira, os dados da mesma serão fornecidos pela fiscalização.

## 7. Demolição

Deverão ser removidos os pisos existentes, o forro de madeira existente, os revestimentos cerâmicos existentes no local.

Serão removidas as tomadas, os interruptores elétricos, toda a fiação existente e os aparelhos de iluminação, bem como as louças dos sanitários.

Serão demolidas alvenarias conforme o projeto para a configuração do novo layout.

Todos os serviços supracitados estão descritos na planta em anexo e orçamento.

Serão removidas as divisórias de madeira existentes no local.

### 7.1. Rasgos em alvenaria para embutimento de tubulações e dutos

Deverão ser executados cortes nas alvenarias existentes na profundidade e largura adequadas a fim de proporcionar o embutimento das tubulações e dutos previstos no projeto. Os cortes deverão ser executados com discos de corte. Deverão as alvenarias, que sofrerem cortes para embutimento das instalações, receber posteriormente a devida reconstituição com argamassa, devendo ficar com acabamento perfeitamente uniforme ao existente.

## 8. Paredes e Painéis

Todas as alvenarias seguirão as medidas do projeto arquitetônico.

Os tijolos devem ser de 1ª qualidade, perfeitamente queimados, som metálico quando percutidos, sendo previamente molhados antes do assentamento.

As paredes divisórias de gesso acartonado deverão ser de 1ª qualidade, e instalados conforme o projeto e especificações a seguir.

### 8.1. Paredes

Serão executadas com tijolos furados (seis furos) de dimensões 09x14x19 tanto para as paredes externas quanto para as paredes internas. O fechamento dos vãos que estão nas paredes externas serão de 33 e 35 cm, já as internas serão de 15cm.

Todas as alvenarias seguirão as medidas do projeto arquitetônico.

De acordo com o projeto executivo, algumas alvenarias existentes deverão ser removidas, sendo adaptadas ao novo projeto.

Os tijolos serão assentados com argamassa de cimento, areia e cal. O acabamento de alvenaria junto à viga superior existente deverá ser de encunhamento, com tijolos maciços inclinados.

A argamassa de assentamento deverá ter traço de 1:2:8. A cal hidratada para argamassa deve atender os dispostos na Norma NBR 7175 e poderá ser substituída por alvenarite, utilizada conforme recomendações do fabricante. Todas as alvenarias serão cuidadosamente amarradas entre si.

Sobre e sob os vãos, a alvenaria deverá possuir componente estrutural denominado vergas e contra vergas, executada sobre todas as portas e janelas na base da 1ª fiada de tijolos prolongando-se 20 cm para cada lado com argamassa 1:3 (cim/areia) e dois ferros  $\varnothing 5/16$ .

## 8.2. Painéis

Será executada divisória de parede em gesso acartonado de 12 cm, devidamente emassadas e pintadas com tinta acrílica semi-brilho, de acordo com o projeto. A instalação deverá ser conforme as normas técnicas adequadas, ou seja, com os perfis metálicos aparafusados na viga superior e no piso para fixação das chapas de gesso.

## 9. Forro e Cobertura

Será removido o forro existente. Logo após será executado um forro de PVC na cor branca, em toda a edificação, conforme projeto arquitetônico, bem como também deverão ser instalados rodaforros. Deverá ser feito dois alçapões para acesso ao forro na edificação.

Toda cobertura existente deverá ser reaproveitada.

## 10. Contrapiso

Para realizar a regularização do piso interno será executado um piso cimentado espessura 3 cm. Nos sanitários, deverá ser nivelado à régua, ficando em perfeito nível e com caimentos necessários em direção ao ralo.

### 10.1. Piso

Será executado piso porcelanato na área na qual foi removido o piso existente. O piso interno será do tipo PI-4, de dimensões 60 x 60 cm, com superfície natural. As cores e modelos dos pisos serão, obrigatoriamente, na cor cinza, ou cimentado e deverão ser aprovados pela fiscalização, para posterior aquisição pela empresa contratada.

### 10.2. Rodapé

Será executado rodapés cerâmicos de 7 cm do mesmo material do novo piso em todas os compartimentos que forem executado.

## 11. Revestimentos

As paredes novas de alvenaria, que não receberem revestimento cerâmico, serão chapiscadas emboçadas e rebocadas. O chapisco terá a finalidade de dar aderência às paredes, já o emboço terá a finalidade de regularizar as diferenças nas superfícies dos tijolos, impermeabilizar primariamente e servir de elemento de fixação do guarnecimento, e o reboco de dar o acabamento final às paredes.

As paredes deverão ser convenientemente limpas e preparadas para receber chapisco. O emboço de cada plano de parede somente será iniciado após o endurecimento do chapisco. O chapisco será aplicado após o endurecimento das argamassas de assentamento dos tijolos, e depois de embutidas todas as canalizações que por ela devem passar.

O chapisco terá traço 1:3 (de cimento e areia) com espessura de 0,5 cm. Emboço terá traço 1:2:8 de cimento, cal e areia com espessura de 1.5 cm. O guarnecimento deverá ser executado depois do assentamento de peitoris e marcos e antes da colocação dos rodapés.

As superfícies das paredes serão molhadas antes do início dos revestimentos.

"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

Todos os revestimentos de paredes onde houver remoção de esquadrias e ou forem danificados pelo motivo da reforma em questão deverão ser reparados com a aplicação de chapisco, emboço e reboco.

Deverão ser necessariamente realizados novos revestimentos em todas as paredes que forem danificadas os revestimentos, com a devida técnica supracitada anteriormente.

Paredes de alvenaria existentes, que não sofrerão alterações serão lixadas e preparadas para posterior pintura. Algumas paredes, especificadas em projeto, deverão ser impermeabilizadas devido sofrerem com infiltrações. Nestes casos, o reboco existente deverá ser retirado, até chegar no tijolo, após deverá ser passado um impermeabilizante na superfície do tijolo, (03 demãos), e depois, deverá ser refeito o reboco, com aditivo impermeabilizante na massa.

#### **11.1. Guarnecimento com peças cerâmicas:**

As peças serão colocadas sobre a parede previamente molhada, sobre uma camada não inferior a 1 cm de argamassa colante, deverá haver o cuidado para que a argamassa de assentamento preencha completamente o espaço entre o azulejo e a parede. As fiadas ficarão rigorosamente em nível, com juntas retas e espessura uniforme conforme indicação do fabricante, sendo posteriormente rejuntadas.

Receberão peças cerâmicas de dimensões de 33x45cm, nas paredes dos sanitários até o teto.

#### **12. Esquadrias**

Deverão ser executadas conforme projeto arquitetônico. Serão previamente testadas com relação à estanqueidade e protegidas provisoriamente, até a conclusão da obra.

##### **12.1. Esquadrias de madeira**

Serão recusadas as que apresentarem sinais de empenamento, deslocamento, rachaduras e outros defeitos. As portas, conforme legenda e dimensões de projeto, serão de madeiras semi-ocas e deverão ser lixadas, emassadas e pintadas com tinta acrílica.

Os marcos serão de madeira do tipo cedrinho de boa qualidade (cerne), espessura mínima 3,00 cm. Serão colocados quando da execução das alvenarias, para que não haja folga entre o marco e a alvenaria. Os marcos serão fixados por meio de parafusos galvanizados 5x16x110mm, duplas em cada lado, ou chumbados na alvenaria.

As guarnições deverão ser de madeira de lei de boa qualidade, com espessura 1,5cm e largura não inferior a 7cm e só deverão ser colocadas quando as paredes já estiverem recebido o revestimento, para que se obtenha um bom acabamento. As guarnições serão pregadas aos marcos com prego sem cabeça.

A critério da fiscalização, a verificação do desempenho das esquadrias de madeira poderá ser exigida conforme as Normas da ABNT-NBR 6486 e 6487.

##### **12.2 Ferragens**

A localização das ferragens nas esquadrias será medida com precisão, de modo a serem evitadas diferenças de posição ou diferenças de níveis perceptíveis à vista, salvo indicações em contrário. As fechaduras das portas serão colocadas a 1,00m do piso pronto. As dobradiças serão proporcionais ao peso das esquadrias, sendo o mínimo de três por porta. As portas externas, com fechaduras cilíndricas, serão providas de dispositivos que permitam movimentar a maçaneta com a chave. A definição do modelo será feita "à posterióri".

##### **12.3 Janelas de alumínio**

As esquadrias de alumínio deverão ser com vidro de 6mm, e conforme as especificações do projeto de dimensões e de tipo (abrir, correr e fixa).

"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

Os vidros a serem colocados serão de 1ª qualidade, livre de bolhas, trincas, ou quaisquer outros defeitos de fabricação. Deverão ser colocados por pessoal especializado, seguindo as normas brasileiras condizentes. Será feita instalação de vidro liso temperado.

### **13. Pintura**

A pintura interna será realizada em toda a área construída.

Primeiramente deve ser aplicado selador acrílico com no mínimo uma demão.

Deverão ser adotadas precauções especiais, no sentido de evitar respingos de tintas em superfícies não destinadas à pintura. Deverá ser observado um número mínimo de duas demãos como também a homogeneidade das suficientes pintadas.

A pintura externa será somente na fachada frontal da edificação, considerados os pilares existentes na área externa. Será aplicada tinta do tipo acrílica, sobre reboco, nas paredes externas e internas duas demãos. Sobre madeiras será aplicada tinta do tipo esmalte brilho duas demãos.

Todas essas tintas deverão obedecer a um padrão de qualidade, sendo exigidos materiais de 1ª qualidade, ficando sobre a responsabilidade da fiscalização a aceitação ou não do material apresentado pela empresa.

### **14. Instalações Hidrossanitárias**

As instalações hidrossanitárias deverão seguir rigorosamente o projeto hidráulico e o projeto sanitário fornecido pela prefeitura. Caso haja necessidade de ajustes, deverão ser previamente comunicados a fiscalização.

Serão executadas bacia sanitária com caixa de descarga acoplada, na cor branca, com assento plástico da mesma cor. Também serão executados lavatórios de louça, na cor branca, ora com coluna ora sem coluna. Serão usadas torneiras cromadas lisas de ½, padrão A. Sobres o lavatório existirá espelho de cristal de 4 mm, de 80x60cm, conforme o orçado no SINAPI.

Será executado 01 banheiro para portadores de necessidades especiais, a qual segue os padrões da NBR 9050. Haverá instalação de uma pia de cozinha na copa.

Deverá ocorrer o deslocamento dos pontos hidrossanitários onde houver necessidade.

### **15. Instalações elétricas**

As instalações elétricas deverão seguir rigorosamente o projeto fornecido pela prefeitura.

Deverão ser executados externamente as alvenarias, através de eletrodutos externos, todos os pontos elétricos. Todos os pontos elétricos deverão possuir acabamento na cor branca.

As luminárias serão todas substituídas, assim como as lâmpadas deverão ser todas novas, conforme as especificações em projeto.

Os eletrodutos da iluminação ficarão internos, com os eletrodutos acima do forro de madeira.

### **16. Instalações de Acessibilidade**

Serão executadas barras de apoio na área interna ao banheiro PNE que deve seguir as indicações de instalação da NBR9050.

Para o acesso a secretaria, será executada rampa de acessibilidade com 12% de inclinação, de concreto, com instalação de guarda corpo de alumínio seguindo a recomendação da norma NBR9050.

# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



## 17. Serviços finais

A obra deverá ser entregue totalmente limpa e sem entulhos, com cerâmica e azulejos rejuntados e lavados, aparelhos, vidros, peitoris e bancadas isentos de respingos de tinta. As instalações devem ser testadas na presença do fiscal, em perfeito funcionamento.

Todo e qualquer prejuízo causado as demais edificações ou a terceiros ficará e será de total responsabilidade da contratada.

Alegrete, 04 de novembro de 2025.

Danieli Pozzebon  
Arquiteta e Urbanista  
Responsável técnica do projeto

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

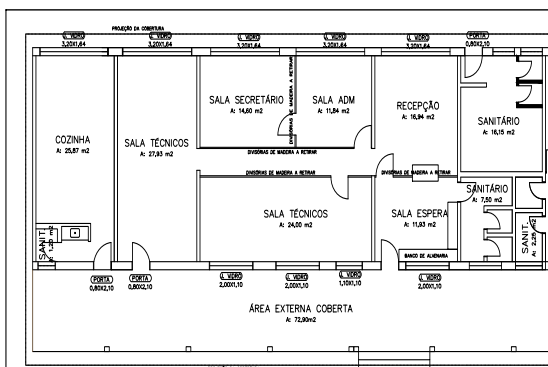
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390  
Fone: 55 3120.1003 E-mail:comprasalegreters@gmail.com

# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



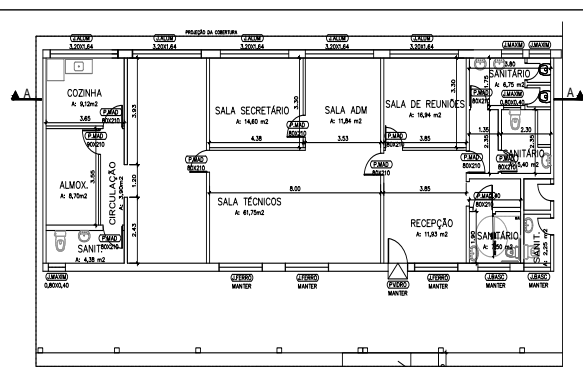
CONCORRÊNCIA Nº 001/2026  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 499/2026  
 PROCESSO DE COMPRA Nº /2026

## PLANTA BAIXA ARQUITETÔNICO



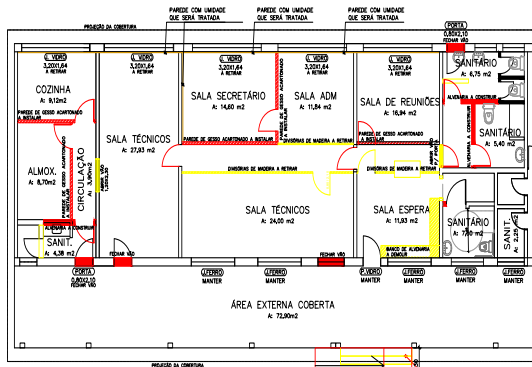
PLANTA BAIXA EXISTENTE

Escala 1/100



PLANTA BAIXA LAYOUT FINAL

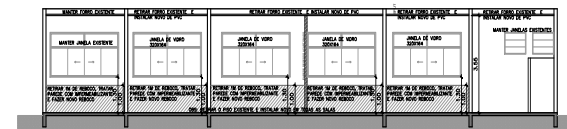
Escala 1/100



PLANTA BAIXA DE OBRA

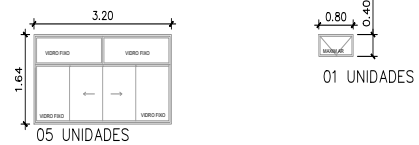
Escala 1/100

- LEGENDAS:
- MANTER
  - DEMOLIR
  - RECONSTRUIR
  - REPARAR
  - REFINAR



CORTE AA

Escala 1/100



ESQUADRIAS  
 NOVAS ESQUADRIAS A INSTALAR  
 Escala 1/100

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



PROJETA:	ARD. DANIELE CHAVES POZZEBON CAU 488196-1	PROJENR:	01
PROPRIETÁRIO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRETE	ESCALA:	1/100
OBRA:	REFORMA SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA	DATA:	04/09/2025
ENDEREÇO:	AV. TIARAJO	DESENHO:	DAMP/20
ASSINTE:	PROJETO ARQUITETÔNICO DE REFORMA		

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

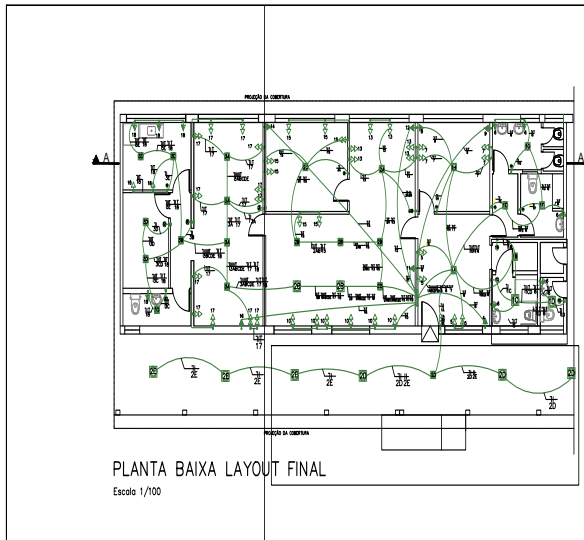
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120.1003 E-mail:comprasalegreters@gmail.com

# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



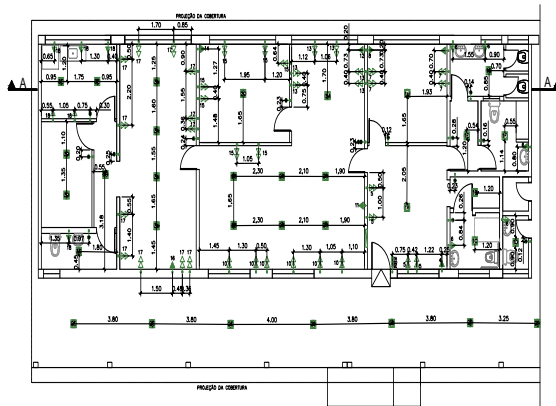
## PLANTA BAIXA ELÉTRICO



Circuito	Descrição	Tipo de Ligação	Tomadas		Iluminação	Pot. Total (W)	Seção (mm <sup>2</sup> )	Dist (A)
			100	600				
1	ILUM. RECEPÇÃO E BANH.	Iluminação	-	-	8	800	2,5	16
2	ILUM. ARBEN.ADM.	Iluminação	-	-	7	1052	2,5	16
3	ILUM. ARBEN.TECNICOS	Iluminação	-	-	10	1000	2,5	16
4	AR RECEPÇÃO	Tomadas	-	-	2	2800	2,5	16
5	TOMADAS RECEPÇÃO	Tomadas	-	-	4	400	2,5	16
6	TOMADAS BANH.	Tomadas	-	-	5	500	2,5	16
7	TOMADAS SALA REUNIÕES	Tomadas	-	-	4	400	2,5	16
8	NO BREAK	Tomadas	-	-	1	100	2,5	16
9	AR SALA DE REUNIÕES	Tomadas	-	-	1	2800	2,5	16
10	TOMADAS SALA TÉCNICOS	Tomadas	-	-	6	600	2,5	16
11	AR COND. SALA TÉCNICOS	Tomadas	-	-	-	2800	2,5	16
12	AR COND. SALA ADM.	Tomadas	-	-	1	2800	2,5	16
13	TOMADAS SALA ADM.	Tomadas	-	-	6	600	2,5	16
14	AR COND. SALA SECRETARIO	Tomadas	-	-	1	2800	2,5	16
15	TOMADAS SALA SECRETARIO	Tomadas	-	-	7	700	2,5	16
16	AR SALA TÉCNICOS	Tomadas	-	-	1	2800	2,5	16
17	TOMADAS SALA SECRETARIO	Tomadas	-	-	12	1200	2,5	16
18	TOMADAS SALA SECRETARIO	Tomadas	-	-	6	600	2,5	16
TOTAL=24.752								

[Símbolo]	Ponto de distribuição
[Símbolo]	Conexão elétrica
[Símbolo]	Iluminação
[Símbolo]	Tomadas
[Símbolo]	Ar Condicionado
[Símbolo]	Outros equipamentos

Tipo de Carga	Potência Instalada (kVA)	Fator de Demanda (%)	Demandas (kVA)
Iluminação e Tomadas	23,00	24	5,52



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



PROJETO:	ARO. DANIELI CHAVES POZZEBON CAU 488196-1	PRONOME:	02
PROPRIETARIO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRETE	PROJETO:	
OBJETO:	REFORMA SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA	ESCALA:	1/100
ENDEREÇO:	AV. TIARAJÓ	DATA:	04/09/2020
ASSUNTO:	PROJETO ELÉTRICO	DESENHO:	DAMPIC2

"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

