



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
CNPJ: 92.406.057/0001-03  
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br  
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº026/2026**

Município de Alto Alegre/RS

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Secretaria Municipal da Administração

**Necessidade da Administração:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de pintura predial nos imóveis públicos municipais.

#### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** O presente termo tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de pintura predial nos imóveis públicos municipais, sendo eles: Prédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC) Externo e Interna e a EMEF Princesa Isabel-Externa e Pintura Externa do Centro Administrativo e Pintura Interna sala do setor de contratos.**

**1.2.** A contratação dos serviços, justifica-se pela necessidade de manutenção preventiva e corretiva das edificações públicas, tendo em vista, o desgaste natural das superfícies pintadas, ocasionado pela ação do tempo, exposição às intempéries, umidade, incidência solar e uso contínuo dos imóveis. O desbotamento, a descamação e a deterioração da pintura comprometem não apenas a estética, mas também a proteção das superfícies, podendo acelerar processos de degradação estrutural. A execução dos serviços de pintura visa preservar a integridade física dos prédios públicos, prolongar sua vida útil, garantir melhores condições de conservação e higiene, além de assegurar uma apresentação visual adequada, condizente com o princípio da eficiência e da boa gestão do patrimônio público. Ademais, a melhoria do aspecto estético contribui para um ambiente mais adequado aos servidores e usuários dos serviços públicos, reforçando a imagem institucional da Administração Municipal.

**1.3.** Esta é uma obra onde os serviços têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.4.** Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as metragens utilizadas no ETP e constam no item 10.1 deste documento;

**1.5. Em anexo transcrito do ETP, segue fotos dos imóveis públicos, locais da realização dos serviços.**

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste termo de referência.

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no plano anual de contratações, conforme segue transcrito dos ETP encaminhados pelos solicitantes: item 2869

**2.3.** A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos do **Art. 6º, inciso XIII, XLI, Art.17, § 2º, Art.28, I, Art.33I e Art.34 da Lei Federal nº 14.133/2021**, e de acordo com as especificações do Estudo Técnico Preliminar em anexo.

**2.4.** O objeto da contratação está previsto no plano anual de contratações, como se vê na numeração encaminhada nos Estudos Técnicos Preliminares das secretarias solicitante e transcritos abaixo:



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
CNPJ: 92.406.057/0001-03  
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br  
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

**Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal da Administração: 2869.**

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A solução proposta é a contratação de uma empresa especializada para execução dos serviços de pintura predial, nos seguintes locais: Pintura externa Prédio da EMEF Princesa Isabel; Pintura externa Prédio SMEC; Pintura interna Prédio SMEC; Pintura externa Prédio do Centro Administrativo; Pintura Interna sala dos contratos do prédio do Centro Administrativo.

**3.2.** Caberá, também, à empresa contratada, fazer a correta destinação dos resíduos .

**3.3.** No **Prédio da EMEF Princesa Isabel**, os serviços de pintura restringir-se-ão à áreas externas;

**3.4.** No **Prédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC)** os serviços de pintura compreenderão às áreas externas e internas;

**3.5.** No **Prédio do Centro Administrativo**, os serviços de pintura deverá ser realizado na área externa e na sala dos contratos (área interna);

**3.6.** Os serviços de pintura deverão ser executados mediante aplicação de duas demãos nas áreas externas dos prédios públicos e de uma demão nas áreas internas, observadas as recomendações do fabricante da tinta, as condições das superfícies e os padrões mínimos de qualidade e acabamento.

**3.4.** O regime de execução dos serviços será de **POR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, Art. 46, inciso II, uma vez que a execução do contrato se dará com a entrega de todos os itens e características que compõem o seu objeto, sendo a contratada obrigada a incluir em sua proposta todos os valores e itens necessários à execução global do ajuste.

**3.6.** O critério de julgamento será por menor preço, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, Art. 34, § 1º e 2º: *“Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação. § 1º Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento. § 2º O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital de licitação, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos”.*

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Trata-se de um serviço de manutenção predial, conforme constante no Art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021:

**4.2.** O ETP em seu item descreve: **“3.3.** Enquadra-se, conforme constante no Art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021: **“XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”**, obedecendo a padrões de desempenho e qualidade que podem ser especificados objetivamente no edital”; enquadra o referido objeto como serviço comum.

**4.3- O prazo de vigência inicia-se a partir da assinatura do contrato com duração de 05 (cinco) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa e aceite.**

#### **4.4. Das obrigações:**

**4.4.1.** A Contratada se obriga a:

I- Realizar os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos neste ETP, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e Legislação pertinente.

II- Cumprir fielmente as obrigações definidas neste ETP, de forma que o objeto deverá ser entregue de acordo com as exigências nela contidas;

III- Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
CNPJ: 92.406.057/0001-03  
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br  
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

- IV- Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- V- Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no ato convocatório;
- VI- Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais (impostos) decorrentes da execução do presente contrato e obrigações sociais e trabalhistas entre a CONTRATADA e seus empregados;
- VII- Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;
- VIII- Responsabilizar-se pelo deslocamento até os devidos locais das prestações de serviços;
- IX- Ficarão exclusivamente a cargo da CONTRATADA todos os custos, despesas e encargos necessários à execução dos serviços em altura (prédio da SMEC), tais como fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de equipamentos, aquisição e uso de EPs/EPCs, sinalização, mão de obra e quaisquer outros ônus diretos ou indiretos decorrentes da execução, respondendo ainda integralmente por eventuais danos, acidentes ou prejuízos causados a terceiros, empregados ou ao patrimônio da CONTRATANTE, a qual permanecerá isenta de qualquer responsabilidade.
- X- A CONTRATADA será integralmente responsável pela definição, escolha e adoção dos métodos, técnicas e meios de execução dos serviços realizados em altura, incluindo, mas não se limitando, ao uso de andaimes, plataformas elevatórias, cadeiras suspensas, escadas, linhas de vida e demais equipamentos necessários, devendo atender rigorosamente às normas técnicas e de segurança do trabalho vigentes;
- XI- Apresentar, quando solicitada, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa à montagem, utilização e/ou operação dos equipamentos empregados na execução dos serviços, especialmente aqueles destinados à realização de trabalhos em altura, mantendo-a válida durante todo o período de execução contratual e disponibilizando-a à fiscalização sempre que solicitada.

### **4.4.2-O Município obriga-se a:**

- I- Acompanhar a execução dos serviços;
- III- Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;
- IV- Verificar a regularidade da situação fiscal, dos recolhimentos sociais, trabalhistas sob sua responsabilidade, antes de efetuar cada pagamento devido;
- V- Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pelo Fornecedor e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados fora das especificações deste ETP;
- VI- Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;
- VII- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo executor;



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
CNPJ: 92.406.057/0001-03  
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br  
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

VIII- Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitação exigidas;

IX- Permitir o livre acesso do pessoal do executor ao local das prestações de serviço;

X- Notificar por escrito ao executor, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento, fixando prazo para sua correção;

XI- Aplicar a contratada as sanções cabíveis;

**4.5. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônica, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos do art. 6º XII, XIII, art. 17 § 2º e art. 28, I, Art.33 I, da Lei Nº 14.133/2021, e de acordo com as especificações do Estudo Técnico Preliminar em anexo.**

### **4.6. Sanções Administrativas:**

**4.6.1.** O Contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o referido processo ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**4.6.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 4.5 deste termo de referência as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**4.6.3** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 4.5.1. do presente Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**4.6.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

**4.6.5** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
CNPJ: 92.406.057/0001-03  
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br  
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

**4.6.6.** A aplicação das sanções previstas no item 4.5 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**4.6.7.** Na aplicação da sanção prevista no item 4.5, alínea "b", do presente termo de referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**4.6.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 4.5 do presente termo de referência o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**4.6.9.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**4.6.10** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**4.6.11** É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**4.6.12.** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "m" do item 4.5.1. do presente termo de referência exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**5-Para execução do objeto desta licitação, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da referida licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, 66, 67, 68, 69 da Lei nº 14.133/2021:**

### **5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

### **5.2 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
CNPJ: 92.406.057/0001-03  
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br  
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

- b)** prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d)** prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

### **5.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a)** Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já executou serviços de pintura realizados com trabalho em altura (andaimes, plataformas, cadeiras suspensas, etc.)
- b)** Certificados de capacitação em NR-35 dos trabalhadores que atuarão em altura;
- c)** Declaração assinada pelo representante legal da empresa de que a contratada será responsável pela escolha da metodologia de execução em altura, incluindo equipamentos e sistemas de acesso, atendendo às normas de segurança, incluindo, quando aplicável, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa à montagem, utilização e/ou operação dos equipamentos empregados.

**OBS:**A solicitação da qualificação técnica se justifica, pois a altura dos imóveis necessita de segurança, qualificação e experiência para realização dos serviços;

### **5.4- HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a)** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b)** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;
- c)** para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{Índice mínimo: (1)}$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{Índice mínimo: (1)}$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}} = \text{Índice máximo: (1)}$$

Onde:

- AC = Ativo Circulante;
- AD = Ativo Disponível;
- ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo;
- AP = Ativo Permanente;
- AT = Ativo Total;
- PC = Passivo Circulante;
- PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo;
- PL = Patrimônio Líquido.

#### **5.4.1 É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.**



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
CNPJ: 92.406.057/0001-03  
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br  
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

**5.4.2.** Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

**5.4.3.** 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.

**5.4.4.** Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** Início da execução dos serviços partir da data da assinatura do contrato.

**6.2. Os serviços serão realizados com fornecimento, pela contratada de: A empresa ficará responsável pelos acessórios necessários a execução dos serviços de pintura, tais como, pinceis, cabos, equipamentos de segurança e outros que por ventura se fizer necessário a realização dos serviços**

Parte das pinturas externas apresentam textura;

As tintas serão fornecidas pela Contratante.

**6.3-** O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de 05 (cinco) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, justificadamente, com aceite da Administração, nos termos da legislação.

**6.4.** Eventuais **prorrogações de prazo** somente poderão ocorrer mediante justificativa formal da Contratada, devidamente comprovada, e após análise e aprovação da fiscalização da Prefeitura, observando-se o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

**6.5.** O não cumprimento do prazo contratual sem justificativa aceita pela Administração poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**7.1.** A fiscalização da execução do objeto, será exercida, conforme nomeação da Portaria nº 12.364/2026.

**7.2.** A gestão e a fiscalização do objeto contratado será realizadas conforme o disposto nos decretos 3.701/2024 e 3.702/2024 que Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Alto Alegre/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

**7.4.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal de contrato emitirá notificações para correção da execução do contrato, determinando prazo para correção.

**7.5.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação do fiscal quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado.

**7.6.** O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento será realizado, observando-se as etapas concluídas pela Contratada e apresentação de nota fiscal descrevendo a etapa concluída; após liberação da fiscalização da Administração Municipal.



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
CNPJ: 92.406.057/0001-03  
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br  
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

**8.2-** Todos os pagamentos serão realizados em moeda corrente Nacional sendo processadas as retenções previdenciárias e demais retenções nos termos da Lei que regula a matéria e após o setor de engenharia do Município atestar, a execução dos respectivos serviços e comprovados os recolhimentos previdenciários, tributários, fiscais e demais encargos e direitos inerentes aos profissionais que executarão os serviços.

### **8.3- O pagamento será efetuado conforme, descrição do ETP, item 15:**

**“15.1.** Os pagamentos serão efetuados de forma parcelada, mediante a conclusão de cada etapa dos serviços, devidamente executada, conferida e atestada pela fiscalização do contrato, conforme segue abaixo:

- a) Pintura externa do Prédio da EMEF Princesa Isabel, com aplicação de 02 (duas) demãos;
- b) Pintura externa do Prédio da SMEC, com aplicação de 02 (duas) demãos;
- c) Pintura interna do Prédio da SMEC, com aplicação de 01 (uma) demão;
- d) Pintura externa Prédio do Centro Administrativo. (2 demãos)
- e) Pintura interna sala dos contratos do Prédio do Centro Administrativo (1 demão);”

**8.4.** O pagamento de cada etapa ficará condicionado à comprovação da execução dos serviços e aceite do fiscal.

**8.5-** Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria também referente ao Imposto de Renda.

**8.6-** Os pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades assumidas, quaisquer que sejam, nem implicará na aceitação definitiva dos serviços executados.

**8.7-** A cada pagamento poderá o Fiscal do Contrato poderá solicitar documentação de habilitação descrita nos itens: 4.6.1; 4.6.2; 4.6.3, 4.6.4, ou ainda conforme Art.50 da Lei 14.133/2021 bem como outros documentos pertinentes ou que ocasionar dúvidas e for necessário para liberação do pagamento;

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

**9.1.** A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos do art. 6º XIII, XLI, art. 17 § 2º e art. 28, I, da lei Nº 14.133/2021.

**9.2-**As referências de valores foram obtidas por meio de pesquisa no sistema Banco de Preços (realizada pelas Secretarias solicitantes), encaminhada no ETP e em anexo mapa de preços, efetuadas com base no Decreto Municipal n.º 3589/2023 e 3588/2023 que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Alto Alegre, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1** Estima-se para a execução dos serviços o valor de **R\$ 55.827,64 (Cinquenta e Cinco Mil Oitocentos e Vinte e Sete Reais Com Sessenta e Quatro Centavos)**

**Secretaria Municipal de Educação: R\$ 43.204,70**

**Secretaria Municipal da Administração: R\$ 12.622,94**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
CNPJ: 92.406.057/0001-03  
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br  
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

Item	Descrição	Quant Aprox. 1 demão	Quant Aprox. 2 demãos	Unid.	Valor unitário R\$/m <sup>2</sup>	Valor Total R\$
01	Pintura externa Prédio da EMEF Princesa Isabel (2 demãos)	390,00	780,00	M <sup>2</sup>	19,91	15.529,80
02	Pintura externa Prédio SMEC (2 demãos)	405,00	810,00	M <sup>2</sup>	19,91	16.127,10
03	Pintura interna Prédio SMEC. (1 demão)	580,00	-	M <sup>2</sup>	19,91	11.547,80
04	Pintura externa Prédio do Centro Administrativo. (2 demãos)	310,00	620,00	M <sup>2</sup>	19,91	12.344,20
05	Pintura interna sala dos contratos do Prédio do Centro Administrativo. (1 demão)	14,00		M <sup>2</sup>	19,91	278,74

**Obs1: Ficarà a cargo da vencedora do certame, os acessórios necessários a execução dos serviços de pintura, tais como pinceis, cabo e equipamentos de segurança;**

**Obs. 2: As tintas serão fornecidas pela prefeitura;**

**Obs 3: Parte das Paredes externas que receberão pintura, apresentam textura;**

**Obs 4: Eventuais reparos necessários serão realizados previamente pela Prefeitura Municipal de Alto Alegre;**

**10.2** Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 3589/2023 e 3588/2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens no âmbito do Município de Alto Alegre, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

**10.3** Ressalta-se também que por se tratar de licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, menor preço global, uma vez que a mesma empresa realizando todo o serviços poderá manter um padrão de qualidade e também na fase de lances conseguir o menor valor, pelo melhor custo benefício.

**10.4** Conforme pesquisa em mídias especializadas de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas para contratação de serviços.

**10.5.** Os quantitativos estimados para a contratação pretendida estão pormenorizado no ETP da Secretaria solicitante.

**10.6.** A solução que melhor atende as necessidades da secretaria é contratação de empresa para a prestação de serviços

**10.7.** Após a definição de preços de referência, a contratação ainda será conduzida por pregão eletrônico, o que trará ampla participação de interessadas que fará com que o preço a ser contratado gere mais economicidade ao Município.

**10.8.** Assim, a contratação será feita com preços compatíveis ao praticado no mercado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
CNPJ: 92.406.057/0001-03  
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br  
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

**10.9.** Conforme descrito no ETP o valor é considerado, compatível com o valor praticado no mercado, tendo em vista que o orçamento foi elaborado no Banco de Preços pelos solicitantes, conforme mapa anexado ao processo; observando-se o disposto nos Decretos Municipais números 3.589/2023 e 3.588/2023, que Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Alto Alegre/RS, nos termos do art. 23 § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

**Secretaria Municipal de Educação**

Projeto/Atividade: 2400 – Manutenção da Secretaria municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2412 – Manutenção do Ensino Fundamental

Elemento: 3390.39 - Outros Serviços

Elemento:4490.51- Obras e instalações

RV 1500.0020

**Gabinete do Prefeito**

Projeto/Atividade: 2101 – Manutenção do Gabinete

Elemento: 3390.39 - Outros Serviços

RV 0001

**12. GARANTIAS DA EXECUÇÃO**

Não haverá exigência da garantia de execução contratual, a não ser que o valor total final seja considerado inexequível.

**13. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

Os preços inicialmente contratados são fixos, podem ser reequilibrados conforme, determina Lei Federal 14.133/2021.

**14. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS CORRESPONDENTES-** Doc. Em anexo ao processo.

**15. MATRIZ DE RISCO-** descritos em apêndice pelo setor responsável pelo projeto.

Alto Alegre/RS, 24 de Março 2026.

Raquel B. Terhorst  
Agente Administrativo

**Termo de Referência Aprovado Por:**

Karina Kintschner Lui  
Secretaria de Administração

Sandra Provensi Corazza  
Secretaria de Educação



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio n° 233 - CEP: 99.430-000

CNPJ: 92.406.057/0001-03

E-mail: [prefeitura@altoalegre.rs.gov.br](mailto:prefeitura@altoalegre.rs.gov.br)

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

### Anexo Imagens-Locais dos Serviços



Centro Administrativo





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio n° 233 - CEP: 99.430-000  
CNPJ: 92.406.057/0001-03  
E-mail: [prefeitura@altoalegre.rs.gov.br](mailto:prefeitura@altoalegre.rs.gov.br)  
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289



Sala dos Contratos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio n° 233 - CEP: 99.430-000  
CNPJ: 92.406.057/0001-03  
E-mail: [prefeitura@altoalegre.rs.gov.br](mailto:prefeitura@altoalegre.rs.gov.br)  
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

### **Secretaria de Educação**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
CNPJ: 92.406.057/0001-03  
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br  
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289



Foto 04- EMEF Princesa Isabel.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio n° 233 - CEP: 99.430-000  
CNPJ: 92.406.057/0001-03  
E-mail: [prefeitura@altoalegre.rs.gov.br](mailto:prefeitura@altoalegre.rs.gov.br)  
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289



Foto 04- EMEF Princesa Isabel.



Foto 04- EMEF Princesa Isabel.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Prefeitura Municipal de Alto Alegre  
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000  
CNPJ: 92.406.057/0001-03  
E-mail: [prefeitura@altoalegre.rs.gov.br](mailto:prefeitura@altoalegre.rs.gov.br)  
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289



Foto 04- EMEF Princesa Isabel.