



DISPENSA 021.2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E VALORES DE REFERÊNCIA

1.1. Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada para execução de serviços de pintura, limpeza e revitalização da Cozinha Comunitária, localizada na Rua Paissandu, no Município de Maximiliano de Almeida/RS, compreendendo lavagem de superfícies, preparação, fornecimento e aplicação de tintas e vernizes em estruturas de concreto, alvenaria, madeira e metal, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos constantes na planilha orçamentária e demais documentos técnicos integrantes da contratação, conforme descrição, quantidades e valores abaixo:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1.1	633,37	m ²	Lavagem de fachada/superfícies — mão de obra e materiais necessários	1,58	1.000,00
2.1	17,64	m ²	Mão de obra para pintura incluindo fornecimento de tinta esmalte sintético ou tinta específica para madeira, em tom amadeirado, com cor a ser a mais próxima possível das novas esquadrias amadeiradas, materiais para preparação da tinta e aplicação.	45,35	800,00
2.2	82,26	ml	Mão de obra para pintura incluindo fornecimento de tinta esmalte sintético ou tinta específica para pergolado, em tom amadeirado/pergolado, com cor a ser a mais próxima possível da estrutura existente, materiais para preparação da tinta e aplicação	9,72	800,00
2.3	25,22	m ²	Mão de obra para pintura incluindo fornecimento de tinta para metal/aluzinco, esmalte sintético ou tinta automotiva em spray adequada para alumínio/aço galvanizado, em tom amadeirado, materiais para preparação da tinta e aplicação	31,72	800,00
2.4	25,00	m ²	Mão de obra para aplicação de verniz, incluindo fornecimento de verniz impregnante para madeiras externas, na cor natural da madeira e materiais para preparação e aplicação.	28,00	700,00
2.5	228,17	m ²	Mão de obra para pintura incluindo fornecimento de tinta para concreto/alvenaria ou látex acrílico adequado para superfície de concreto, na cor Branco	5,26	1.200,00



			Puro, materiais para preparação da tinta e aplicação		
2.6	202,31	m ²	Mão de obra para pintura incluindo fornecimento de tinta acrílica acetinada para concreto/alvenaria, acabamento acetinado, na cor Broto de Feijão, materiais para preparação da tinta e aplicação	6,43	1.300,00
2.7	32,32	m ²	Mão de obra para pintura incluindo fornecimento de tinta acrílica acetinada para concreto/alvenaria, acabamento acetinado, na cor Cadeira de Balanço, materiais para preparação da tinta e aplicação	40,22	1.300,00
VALOR TOTAL GLOBAL					R\$ 7.900,00

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação que ora se pretende realizar está integralmente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP em anexo, o qual detalhou minuciosamente os requisitos necessários e outros elementos pertinentes ao objeto, fazendo-se integral referência ao mesmo.

2.2. Após análises e estudos dos serviços presentes no mercado nacional, elaborou-se as especificações técnicas apresentadas acima, considerando as necessidades do município.

2.3. O presente processo tem como fundamento o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que disciplina as hipóteses de contratação direta pela Administração Pública, notadamente por dispensa de licitação.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com critério de julgamento por menor preço global.

3.2. Para o fornecimento o município estará aberto ao recebimento de propostas.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do objeto compreenderá a prestação de serviços de pintura, limpeza, preparação de superfícies e aplicação de acabamentos na obra da Cozinha Comunitária localizada na Rua Paissandu, no Município de Maximiliano de Almeida/RS, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, planilha orçamentária e demais documentos integrantes da contratação.



4.2. A contratação será realizada em regime global, contemplando o fornecimento integral de mão de obra, materiais, tintas, vernizes, solventes, equipamentos, ferramentas, transporte, insumos e demais itens necessários à perfeita execução dos serviços.

4.3. Os serviços deverão ser executados de forma compatível com o andamento da obra da Cozinha Comunitária, observando-se as orientações da fiscalização municipal e do setor técnico responsável, evitando interferências prejudiciais às demais etapas construtivas em execução no local.

4.4. A contratada deverá iniciar os serviços após a emissão da ordem de início/ordem de serviço expedida pela Administração Municipal.

4.5. O prazo para execução integral dos serviços será de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados da emissão da ordem de início, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica devidamente aceita pela Administração Municipal.

4.6. Os serviços deverão observar integralmente as especificações técnicas constantes na planilha orçamentária e demais documentos da contratação, especialmente quanto aos tipos de acabamento, tonalidades, aplicação de tintas, vernizes e preparação adequada das superfícies.

4.7. Todos os materiais utilizados deverão ser novos, de primeira linha, possuir qualidade compatível com o objeto contratado e atender às normas técnicas aplicáveis, sendo vedada a utilização de materiais danificados, reaproveitados ou incompatíveis com as especificações exigidas.

4.8. As tintas, vernizes, solventes e demais produtos empregados deverão ser adequados às respectivas superfícies de aplicação, observando-se os tipos de acabamento, tonalidades e padrões definidos pela Administração Municipal.

4.9. As cores, tonalidades e acabamentos deverão ser previamente submetidos à aprovação da Administração Municipal e/ou do setor técnico responsável antes da aplicação definitiva dos materiais.

4.10. A contratada deverá realizar previamente a adequada preparação das superfícies, incluindo limpeza, lavagem, lixamento, remoção de resíduos, correções e demais procedimentos necessários à perfeita aderência, uniformidade, durabilidade e qualidade final dos acabamentos executados.



- 4.11. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados, utilizando equipamentos, ferramentas e técnicas adequadas para cada tipo de superfície e acabamento.
- 4.12. A contratada deverá cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho, responsabilizando-se pela utilização obrigatória de equipamentos de proteção individual – EPIs, adoção das medidas de segurança necessárias e observância da legislação aplicável.
- 4.13. Será de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento de toda mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, transporte, deslocamentos e demais insumos necessários à execução integral dos serviços.
- 4.14. A contratada deverá manter o local da obra permanentemente limpo e organizado durante toda a execução contratual, realizando a remoção, transporte e destinação ambientalmente adequada de resíduos, embalagens, sobras de materiais, latas de tinta, solventes e demais descartes provenientes da execução dos serviços.
- 4.15. Os serviços executados poderão ser recusados, no todo ou em parte, caso apresentem falhas, defeitos, manchas, irregularidades, baixa qualidade de acabamento ou desconformidade com as especificações exigidas pela Administração Municipal.
- 4.16. A contratada deverá realizar a correção de defeitos, imperfeições, falhas de acabamento ou desconformidades apontadas pela Administração Municipal no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação formal, sem qualquer ônus adicional para o Município.
- 4.17. A contratada será responsável por quaisquer danos eventualmente causados ao patrimônio público, estruturas existentes, equipamentos ou terceiros durante a execução dos serviços.
- 4.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados, responsabilizando-se pela correção de defeitos decorrentes de falhas de execução, má aplicação dos materiais ou utilização inadequada dos produtos empregados.
- 4.19. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e/ou setor técnico responsável, observada a regular execução dos serviços.



4.20. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração Municipal, podendo o pagamento ser suspenso em caso de irregularidades, pendências ou desconformidades verificadas na execução contratual.

4.21. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista exigidas pela Administração Municipal.

4.22. Nos valores apresentados pela contratada deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, compreendendo mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, transporte, deslocamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, taxas, seguros, destinação de resíduos e quaisquer outras despesas necessárias, não sendo admitida cobrança adicional de qualquer natureza durante a execução contratual.

4.23. Não será admitida a subcontratação total do objeto contratado, sendo permitida apenas a subcontratação parcial de serviços acessórios ou complementares, desde que previamente autorizada pela Administração Municipal, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução contratual, qualidade dos serviços prestados e cumprimento das obrigações assumidas.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. A gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas pela Administração Municipal, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo o acompanhamento, controle, conferência e fiscalização dos serviços executados.

5.2. O acompanhamento da execução contratual terá por finalidade verificar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto aos prazos, qualidade dos materiais empregados, padrões de acabamento, condições de execução e atendimento das especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e demais documentos da contratação.

5.3. O fiscal do contrato deverá acompanhar permanentemente a execução dos serviços, podendo realizar notificações, solicitar correções, exigir adequações técnicas, rejeitar serviços executados em desconformidade e adotar as demais providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratado.



5.4. A contratada deverá atender integralmente às solicitações, orientações e determinações emitidas pela fiscalização municipal durante toda a execução contratual.

5.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à correta execução dos serviços, qualidade dos materiais empregados, cumprimento dos prazos e observância das obrigações assumidas.

5.6. O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação da conformidade da execução pela fiscalização e ao atesto do fiscal responsável.

5.7. O pagamento somente será autorizado após a emissão do atesto pelo fiscal do contrato, confirmando a regular execução dos serviços e o cumprimento das condições estabelecidas na contratação.

5.8. A contratada deverá corrigir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação formal, quaisquer falhas, defeitos, imperfeições ou desconformidades identificadas pela fiscalização municipal.

5.9. O gestor e o fiscal do contrato serão designados pela Administração Municipal, conforme abaixo:

Gestor do Contrato: Mônica Eduarda Todescatt Sostisso

Cargo: Secretária Municipal do Desenvolvimento Social

Fiscal do Contrato: Talia Mugnhol

Cargo: Coord. Dep. De Arquitetura e Urbanismo

6. CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO

6.1. Os serviços deverão ser executados na obra da Cozinha Comunitária localizada na Rua Paissandu, no Município de Maximiliano de Almeida/RS, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, planilha orçamentária e demais documentos integrantes da contratação.

6.2. A contratada deverá iniciar os serviços após a emissão da ordem de início/ordem de serviço expedida pela Administração Municipal.

6.3. O prazo para execução integral dos serviços será de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados da emissão da ordem de início, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica devidamente aceita pela Administração Municipal.



- 6.4. Todos os serviços executados deverão observar adequado padrão de qualidade, acabamento, uniformidade e compatibilidade com as especificações técnicas exigidas pela Administração Municipal.
- 6.5. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação e acompanhamento da fiscalização municipal e do setor técnico responsável.
- 6.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações técnicas, apresentarem falhas, defeitos, baixa qualidade de acabamento, utilização de materiais inadequados ou qualquer desconformidade em relação às exigências da contratação.
- 6.7. A contratada deverá promover, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação formal, a correção de falhas, defeitos, imperfeições ou irregularidades identificadas pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.
- 6.8. O recebimento definitivo dos serviços ficará condicionado à confirmação, pela fiscalização municipal, de que os serviços foram executados integralmente e em conformidade com as exigências da contratação.
- 6.9. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e/ou setor técnico responsável.
- 6.10. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração Municipal.
- 6.11. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Maximiliano de Almeida/RS, contendo a identificação da contratação, descrição dos serviços executados e demais informações exigidas pela Administração Municipal.
- 6.12. Havendo irregularidades na execução dos serviços, pendências documentais, desconformidades técnicas ou emissão incorreta da nota fiscal, o pagamento poderá ser suspenso até a completa regularização pela contratada.
- 6.13. O pagamento será efetuado por meio de depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da contratada.
- 6.14. Nos valores pagos à contratada deverão estar compreendidos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, não sendo admitida cobrança adicional de qualquer natureza durante a execução contratual.



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

7.1. Será adquirido do fornecedor que conseguir prestar os serviços conforme descrição pelo menor preço, desde que detenha os seguintes documentos de habilitação:

Habilitação Jurídica:

- a.1) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- a.2) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- a.3) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- a.4) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- a.5) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- a.6) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764, de 1971.
- a.7) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

b) Regularidade Fiscal:

- b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b.2) Cédula de identidade do(s) diretor(es) ou proprietário(s);
- b.3) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Receita federal do Brasil;
- b.4) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;



b.5) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante; e,

b.6) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

c) Regularidade Trabalhista:

c.1) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), em seu prazo de validade.

d) Qualificação Econômico-Financeira:

d.1) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

e) Demais Documentos:

e1.) Declaração Conjunta, assinada pelo proprietário ou representante legal, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação; que não está impedida de licitar e contratar com a Administração Pública; que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021; que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregada de empresa pública ou de sociedade de economia mista; que são verdadeiras as informações, estando ciente das sanções impostas, conforme disposto neste Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração; e, que se vencedora do processo licitatório, possui disponibilidade para realizar a entrega dos produtos no prazo previsto).

7.2. A documentação citada no item 7 deverá ser enviada juntamente com a proposta até as 17h do dia 12 de maio de 2026, para o e-mail licitacao@maximilianodealmeida.rs.gov.br ou entregue pessoalmente no Setor de Licitações do Município.

7.3. Critérios de Desempate

7.3.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:



- a) Preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto no art. 60, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições previstas na Lei Complementar nº 123/2006;
- b) Maior tempo de exercício de atividade relacionada ao objeto da contratação;
- c) Melhor avaliação de desempenho anterior, na forma de regulamentação própria, se existente;
- d) Sorteio, em ato público, com convocação de todos os empatados.

7.3.2. Para fins de comprovação do tempo de exercício e do desempenho anterior, a Administração poderá consultar documentos do processo ou solicitar informações complementares aos licitantes empatados, conforme a fase do procedimento.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais), conforme levantamento de mercado e pesquisa de preços realizados pela Administração Municipal.

8.2. Os quantitativos, especificações e valores unitários encontram-se descritos de forma detalhada e discriminada no Item 01 deste Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Executar integralmente os serviços de pintura, limpeza, preparação de superfícies e aplicação de acabamentos conforme especificações constantes neste Termo de Referência, planilha orçamentária, proposta apresentada e demais documentos integrantes da contratação.

9.2. Iniciar os serviços somente após a emissão da ordem de início/ordem de serviço expedida pela Administração Municipal.

9.3. Executar os serviços dentro do prazo estabelecido, observando o cronograma e as orientações da fiscalização municipal.

9.4. Utilizar exclusivamente materiais novos, de primeira linha, adequados às superfícies de aplicação e compatíveis com as especificações técnicas exigidas pela Administração Municipal.



- 9.5. Submeter previamente à aprovação da Administração Municipal e/ou do setor técnico responsável as cores, tonalidades e acabamentos antes da aplicação definitiva dos materiais.
- 9.6. Realizar adequadamente a preparação das superfícies, incluindo limpeza, lavagem, lixamento, remoção de resíduos, correções e demais procedimentos necessários à perfeita execução dos serviços.
- 9.7. Fornecer toda mão de obra, materiais, tintas, vernizes, solventes, equipamentos, ferramentas, transporte, deslocamentos e demais insumos necessários à execução integral do objeto contratado.
- 9.8. Executar os serviços por profissionais devidamente capacitados, observando as normas técnicas aplicáveis e os padrões adequados de qualidade e acabamento.
- 9.9. Cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho, responsabilizando-se pela utilização obrigatória de equipamentos de proteção individual – EPIs e adoção das medidas de segurança necessárias durante toda a execução contratual.
- 9.10. Manter o local da obra permanentemente limpo e organizado durante toda a execução dos serviços.
- 9.11. Realizar a remoção, transporte e destinação ambientalmente adequada de resíduos, embalagens, sobras de materiais, latas de tinta, solventes e demais descartes provenientes da execução contratual, observando a legislação ambiental aplicável.
- 9.12. Executar os serviços de forma compatível com o andamento da obra da Cozinha Comunitária, evitando interferências prejudiciais às demais etapas construtivas em execução no local.
- 9.13. Corrigir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação formal, quaisquer falhas, defeitos, imperfeições, manchas, irregularidades ou desconformidades apontadas pela Administração Municipal, sem qualquer ônus adicional ao Município.
- 9.14. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços executados, garantindo a qualidade, durabilidade e adequação dos acabamentos realizados.
- 9.15. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações exigidas pela Administração Municipal.
- 9.16. Responsabilizar-se pelos danos eventualmente causados ao patrimônio público, estruturas existentes, equipamentos ou terceiros durante a execução dos serviços.



- 9.17. Atender integralmente às orientações, notificações e determinações emitidas pela fiscalização municipal durante toda a execução contratual.
- 9.18. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista exigidas pela Administração Municipal.
- 9.19. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, securitários, comerciais e demais despesas decorrentes da execução contratual.
- 9.20. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, sendo vedada a subcontratação total do objeto contratado.
- 9.21. Não realizar cobrança adicional de qualquer natureza durante a execução contratual, considerando que todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto deverão estar inclusos nos valores apresentados pela contratada.
- 9.22. Emitir corretamente a nota fiscal referente aos serviços executados, contendo todas as informações exigidas pela Administração Municipal.
- 9.23. Manter comportamento profissional adequado durante toda a execução contratual, respeitando as normas internas da Administração Municipal e as orientações da fiscalização responsável.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação direta;
- 10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação



direta sem motivo justificado;

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação direta ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

10.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste para a contratação direta. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% a 30% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.11, sendo que o percentual será definido de acordo com a gravidade da infração.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de 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, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;



- 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. 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.
- 10.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 10.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11. DA FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 11.1. Na formalização das propostas, as empresas deverão apresentar, obrigatoriamente:
- 11.1.1. Proposta contendo preço unitário e total para cada item, bem como valor global da contratação, em moeda corrente nacional, expressos em algarismo, com no máximo duas casas decimais;
 - 11.1.2. Descrição detalhada dos serviços e materiais ofertados, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e planilha orçamentária;
 - 11.1.3. Indicação obrigatória da marca das tintas, vernizes, solventes e demais produtos a serem utilizados na execução dos serviços, permitindo à Administração Municipal a verificação da qualidade e compatibilidade dos materiais ofertados;
 - 11.1.4. Declaração de que os materiais ofertados são novos, de primeira linha e compatíveis com as especificações técnicas exigidas pela Administração Municipal;
 - 11.1.5. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da proposta, sendo que, em caso de omissão, será considerado automaticamente o prazo mínimo aqui estabelecido;



11.1.6. Declaração de que nos valores apresentados encontram-se inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, compreendendo mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, taxas, seguros, destinação de resíduos e demais despesas necessárias à perfeita execução contratual;

11.1.7. Indicação dos dados bancários da empresa para fins de pagamento, quando solicitado pela Administração Municipal.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto contratado, tendo em vista a necessidade de responsabilidade integral da contratada pela execução dos serviços, qualidade dos materiais empregados e cumprimento das obrigações assumidas.

12.2. Poderá ser admitida a subcontratação parcial de serviços acessórios ou complementares, desde que previamente autorizada pela Administração Municipal e que não comprometa a qualidade, a padronização e a adequada execução do objeto contratado.

12.3. A eventual subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada perante a Administração Municipal, permanecendo esta integralmente responsável pela execução contratual, qualidade dos serviços prestados, cumprimento dos prazos e observância de todas as obrigações assumidas.

12.4. A subcontratação sem prévia autorização da Administração Municipal poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.

13. OBRIGAÇÕES ÉRTINENTES A LGPD

13.1. As partes deverão observar e cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), responsabilizando-se pelo adequado tratamento dos dados pessoais eventualmente acessados, compartilhados ou utilizados em razão da execução contratual.

13.2. A contratada deverá utilizar os dados e informações eventualmente disponibilizados pela Administração Municipal exclusivamente para fins de execução do objeto contratado, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa, compartilhamento indevido ou divulgação a terceiros sem autorização formal.



13.3. A contratada deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas para proteção dos dados e informações eventualmente acessados durante a execução contratual, garantindo sua confidencialidade, integridade e segurança.

13.4. A contratada responderá integralmente por danos, prejuízos ou violações decorrentes do tratamento inadequado de dados pessoais sob sua responsabilidade, inclusive em caso de vazamento, divulgação indevida ou utilização em desacordo com a legislação aplicável.

13.5. Caso ocorra incidente de segurança envolvendo dados pessoais relacionados à execução contratual, a contratada deverá comunicar imediatamente a Administração Municipal, adotando todas as providências necessárias para mitigação dos impactos e regularização da situação.

13.6. Encerrada a execução contratual, a contratada deverá eliminar, devolver ou inutilizar adequadamente os dados e informações eventualmente recebidos da Administração Municipal, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória.

13.7. O disposto nesta cláusula permanecerá aplicável mesmo após o encerramento da relação contratual, enquanto houver tratamento de dados relacionados à contratação.

14. DA SUSTENTABILIDADE

14.1. A contratada deverá executar os serviços observando práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com o objeto contratado, adotando medidas destinadas à redução de desperdícios, utilização racional de materiais e minimização dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

14.2. Os materiais utilizados na execução dos serviços deverão possuir qualidade compatível com o objeto contratado, priorizando-se, sempre que possível, produtos com maior durabilidade, menor geração de resíduos e reduzido impacto ambiental.

14.3. A contratada deverá realizar a correta coleta, armazenamento, remoção, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, incluindo embalagens, sobras de materiais, latas de tinta, solventes, resíduos de lixamento e demais descartes provenientes da execução contratual.



14.4. Fica vedado o descarte irregular de resíduos em vias públicas, terrenos, redes pluviais, áreas de preservação ou quaisquer locais inadequados, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada a destinação correta dos materiais descartados.

14.5. A contratada deverá manter o local da execução dos serviços limpo e organizado durante toda a execução contratual, adotando medidas para evitar desperdícios, contaminações e impactos negativos ao ambiente e ao entorno da obra.

14.6. A Administração Municipal poderá exigir da contratada a adoção de medidas corretivas caso sejam identificadas irregularidades ambientais ou práticas inadequadas durante a execução contratual.

15. DA GESTÃO DE RISCOS

15.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, visando identificar, prevenir e mitigar riscos que possam comprometer a adequada execução dos serviços, a qualidade dos acabamentos, o cumprimento dos prazos e o interesse público.

15.2. Constituem riscos passíveis de ocorrência durante a execução contratual, entre outros:

- a) atraso na execução dos serviços;
- b) utilização de materiais em desconformidade com as especificações técnicas exigidas;
- c) falhas de acabamento, manchas, defeitos de aplicação ou baixa qualidade dos serviços executados;
- d) interferência na continuidade da obra em andamento;
- e) descumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- f) descarte inadequado de resíduos e materiais utilizados durante a execução contratual;
- g) acidentes de trabalho decorrentes da execução inadequada dos serviços.

15.3. Para mitigação dos riscos identificados, a Administração Municipal adotará acompanhamento permanente da execução contratual por meio de fiscalização técnica, podendo realizar notificações, exigir correções, determinar adequações e adotar as medidas administrativas cabíveis sempre que necessário.



15.4. A contratada deverá observar integralmente as especificações técnicas da contratação, utilizar materiais de primeira linha, executar os serviços por profissionais capacitados e cumprir as orientações emitidas pela fiscalização municipal.

15.5. As cores, tonalidades e acabamentos deverão ser previamente aprovados pela Administração Municipal antes da aplicação definitiva dos materiais, visando reduzir riscos relacionados à incompatibilidade estética ou execução inadequada.

15.6. Eventuais falhas, defeitos, imperfeições ou desconformidades identificadas pela Administração deverão ser corrigidas pela contratada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação formal.

15.7. A contratada será responsável pela adoção das medidas de segurança necessárias durante a execução dos serviços, inclusive quanto à utilização obrigatória de equipamentos de proteção individual – EPIs e cumprimento das normas de segurança do trabalho.

15.8. A contratada deverá promover a adequada destinação ambiental dos resíduos gerados durante a execução contratual, evitando riscos ambientais e descartes irregulares.

15.9. O pagamento dos serviços ficará condicionado ao atesto do fiscal do contrato e à verificação da regular execução contratual, podendo ser suspenso em caso de irregularidades, pendências ou descumprimento das obrigações assumidas.

15.10. A gestão de riscos será realizada durante toda a execução contratual, visando assegurar a adequada continuidade da obra, a qualidade dos serviços executados e o atendimento do interesse público.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento de 2026.

Maximiliano de Almeida 07 de maio de 2026.



Documento assinado digitalmente
MONICA EDUARDA TODESCATT SOSTISSO
Data: 07/05/2026 13:39:10-0300
Verifique em <https://validar.ti.gov.br>

Mônica Eduarda Todescatt Sostisso
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social