



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 003/2026

O **MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE - RS**, torna pública a abertura da **Dispensa de Licitação nº 003/2026**, de acordo com o Art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 objetivando a **Contratação de empresa especializada na execução de serviços de pintura interna e externa na EMEF Prof. Ivone Salete Peruzzolo Demartini, compreendendo uma área total aproximada de 2.490 m², visando a conservação, proteção das superfícies e melhoria estética da edificação escolar**, de acordo com o Termo de Referência, disponível no site oficial: <https://www.caciquedoble.rs.gov.br/>

Interessados podem apresentar propostas até às 13 horas do dia 20 de janeiro de 2026. através do e-mail adm@caciquedoble.rs.gov.br ou entregar em mãos no setor de Licitações do Município.

Mais informações: fone (054) 3552-1244, e-mail: adm@caciquedoble.rs.gov.br.

Cacique Doble, 15 de janeiro de 2026.

Marcio Caprini
Prefeito Municipal



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DO VALOR DE REFERÊNCIA

Constitui objeto deste documento a Contratação de empresa especializada na execução de serviços de pintura interna e externa na EMEF Prof. Ivone Salete Peruzzolo Demartini, compreendendo uma área total aproximada de 2.490 m², visando a conservação, proteção das superfícies e melhoria estética da edificação escolar.

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação faz-se necessária em razão do desgaste natural das superfícies internas e externas da EMEF Prof. Ivone Salete Peruzzolo Demartini, decorrente do tempo de uso contínuo, da exposição às intempéries e da intensa circulação diária de alunos, servidores e comunidade escolar. As atuais condições de pintura apresentam sinais visíveis de deterioração, tais como descascamentos, manchas, desbotamento e perda da camada de proteção, comprometendo a conservação da edificação.

A execução dos serviços de pintura interna e externa, abrangendo aproximadamente 2.490 m², é essencial para garantir a adequada proteção das superfícies contra agentes externos, como umidade, insolação e variações climáticas, prevenindo patologias construtivas que podem resultar em danos estruturais e maiores custos de manutenção futura.

Além do aspecto técnico e preventivo, a melhoria estética da unidade escolar contribui diretamente para a criação de um ambiente mais agradável, seguro e acolhedor, favorecendo o bem-estar dos alunos, professores e demais usuários, bem como fortalecendo a valorização do patrimônio público. Ambientes escolares adequadamente conservados refletem positivamente no processo de ensino-aprendizagem e no zelo com os bens públicos.



Ressalta-se, ainda, que a Administração Municipal não dispõe de equipe própria especializada, em quantidade e qualificação técnica suficientes, para a execução integral dos serviços de pintura com a qualidade, a padronização e a agilidade necessárias, o que justifica a contratação de empresa especializada para atender à demanda de forma eficiente e adequada.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, oportuna e alinhada ao interesse público, visando assegurar a conservação do imóvel, a durabilidade das superfícies, a melhoria das condições de uso da edificação escolar e a correta aplicação dos recursos públicos.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

3.2. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta nas hipóteses em que o valor estimado não ultrapasse os limites estabelecidos para contratações de pequeno valor.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com critério de julgamento por **PREÇO GLOBAL**.

4.2. Para o fornecimento o município estará aberto ao recebimento de propostas adicionais.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Para a presente contratação, será designado:

- Gestor do Contrato: Sr(a). Suzana Mezzalira
- Fiscal Técnico: Sr(a). Milena Olivotto;

5.2. Compete ao Gestor:

- Acompanhar administrativamente a execução;



- Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais;
- Propor providências em caso de irregularidades.

5.3. Compete ao Fiscal:

- Verificar a conformidade dos projetos com o Termo de Referência;
- Atestar a execução dos serviços;
- Acompanhar o cumprimento da garantia mínima estabelecida.

5.4. O pagamento será autorizado somente após a apresentação de nota fiscal eletrônica acompanhada do atesto do fiscal.

5.5. Todas as ocorrências, comunicações e relatórios deverão ser devidamente registrados e juntados aos autos do processo administrativo, compondo a prova documental da gestão contratual.

6. CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO

6.1. A contratada deverá prestar os serviços conforme projeto e documentos anexos a esse termo, bem como, conforme descritos constante no Memorial, Estudo Técnico Preliminar e demais documentos integrantes a este processo.

- O prazo máximo para entrega será de 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.
- Os serviços serão acompanhados pelo fiscal que verificará a ideal execução, para caso não ocorra, solicite imediatamente os ajustes necessários.
- Serão admitidos ajustes sem custo adicional, sempre que apontados pelo fiscal, até a aprovação final dos serviços.

Recebimento

- O recebimento ocorrerá mediante atesto do Fiscal e do Gestor do contrato, que verificarão a conformidade com o projeto e Termo de Referência e as normas técnicas aplicáveis.

Pagamento

- O pagamento será efetuado após o recebimento do objeto, em até 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do contrato.
- Poderá ser estabelecido pagamento parcelado por etapas, conforme cronograma físico-financeiro aprovado, desde que cada entrega parcial seja atestada pela Administração.



- Os pagamentos estarão condicionados à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- Em caso de atraso injustificado na execução, serão aplicadas as penalidades previstas em contrato, podendo haver retenção de pagamento proporcional.

6.2. A nota fiscal eletrônica emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e referência ao objeto, como condição indispensável para o trâmite e liberação do pagamento.

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

7.1. Será adquirido do fornecedor que conseguir realizar o serviço pelo menor preço por item, 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 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

e) Qualificação Técnica:

e.1) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a empresa licitante tenha executado com bom desempenho, serviço pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação.

O atestado de capacidade técnica poderá ser alvo de diligência por parte do Pregoeiro a qualquer momento, junto à pessoa jurídica que o expediu, inclusive com



a solicitação da comprovação mediante apresentação de cópias autenticadas dos contratos.

f) Demais Documentos:

f.1.) 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 Termo 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 13h, do dia 20/01/2026 para o email adm@caciquedoble.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. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Estima-se o valor total de **R\$ 70.136,79 (setenta mil, cento e trinta e seis reais com setenta e nove centavos)**.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

A empresa contratada deverá:

- a) Executar integralmente o objeto contratado, de acordo com as especificações técnicas constantes no Memorial Descritivo, plantas, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos que integram o processo, observando rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, em especial as normas da ABNT.
- b) Fornecer toda a mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos, insumos e meios necessários à perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade, procedência e adequação dos materiais empregados.
- c) Cumprir os prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro aprovado pela Administração, respondendo por eventuais atrasos injustificados e sujeitando-se às penalidades previstas em contrato.
- d) Executar previamente os serviços preparatórios, incluindo proteção de pisos, esquadrias, portas, janelas e mobiliários, limpeza das superfícies, correção de imperfeições, trincas e fissuras, lixamento e demais etapas necessárias para garantir a adequada aplicação da pintura.
- e) Aplicar as tintas e revestimentos conforme especificado, respeitando o número mínimo de demãos, os métodos de aplicação e os padrões de acabamento definidos pela Administração, garantindo cobertura uniforme, durabilidade e qualidade estética.
- f) Obedecer às orientações e determinações da fiscalização do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados, corrigindo prontamente eventuais falhas, defeitos ou irregularidades identificadas durante a execução dos serviços, sem ônus adicional para o Município.



- g) Manter o local de execução dos serviços organizado e seguro, adotando todas as medidas necessárias para prevenir acidentes, danos ao patrimônio público e riscos aos usuários da edificação, servidores, alunos e demais frequentadores.
- h) Responsabilizar-se integralmente pela segurança do trabalho, fornecendo e exigindo o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados, bem como cumprindo todas as normas de segurança, higiene e saúde ocupacional aplicáveis.
- i) Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o Município.
- j) Promover a correta destinação dos resíduos gerados, tais como embalagens de tintas, materiais de proteção, lixas e resíduos de limpeza, em conformidade com a legislação ambiental vigente e as orientações da Administração.
- k) Realizar a limpeza final do local, removendo respingos de tinta, resíduos, proteções utilizadas e materiais excedentes, entregando a edificação em perfeitas condições de uso, limpeza e segurança.
- l) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão durante a execução dos serviços, providenciando a imediata reparação ou ressarcimento, conforme o caso.
- m) Manter-se regular durante toda a execução contratual, preservando as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas no certame.
- n) Garantir a qualidade dos serviços executados, respondendo por vícios, defeitos ou falhas verificadas após a conclusão, obrigando-se a refazer, às suas expensas, os serviços que não atenderem às especificações técnicas ou apresentarem problemas decorrentes de má execução.
- o) Atender às demais obrigações previstas no edital, no Termo de Referência e no contrato, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

São obrigações do Município:

- a) Disponibilizar o local para execução dos serviços, assegurando o acesso da CONTRATADA às dependências da EMEF Prof. Ivone Salete Peruzzolo Demartini,



em condições adequadas para o início e desenvolvimento das atividades, conforme cronograma aprovado.

b) Fornecer as informações, diretrizes e orientações necessárias à correta execução do objeto, inclusive quanto aos padrões de cores, áreas a serem pintadas e eventuais ajustes técnicos devidamente justificados.

c) Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e atesto da execução dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

d) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA.

e) Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade, falha ou desconformidade constatada durante a execução dos serviços, concedendo prazo razoável para correção, quando cabível.

f) Atestar as medições e/ou a execução dos serviços após verificação da conformidade com o contrato, como condição para a liberação do pagamento.

g) Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidos no contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais e legais.

h) Providenciar a publicação dos atos oficiais relacionados ao contrato, quando exigido, bem como adotar as medidas administrativas necessárias à sua regular formalização.

i) Zelar pela segurança institucional e organização do ambiente, informando previamente à CONTRATADA sobre regras internas, horários permitidos para execução dos serviços e eventuais restrições de acesso, de modo a evitar interferências nas atividades escolares.

j) Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, aplicando, quando necessário, as penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das



infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 11.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação direta;
- 11.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 11.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação direta ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 11.1.9.** fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.10.1.** 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.
- 11.1.11.** 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.
- 11.2.** 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 11.1.1 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, para as infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.11 sendo que o percentual irá variar 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 11.1.2 a 11.1.7 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 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. 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.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7. 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.



12. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

12.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste certame serão desconsideradas, julgando-se pela desclassificação.

12.2. O preço ofertado não poderá exceder os valores constantes neste Termo, devendo obedecer ao limite estipulado pela Administração.

12.3. No valor da proposta deverão estar inclusos todos os custos decorrentes da contratação, incluindo tributos, impostos e despesas relacionadas ao deslocamento do bem.

12.4. A validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

12.5. As propostas serão analisadas e julgadas às 09 horas do dia 20 de janeiro de 2026, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cacique Doble/RS.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

13.2. A subcontratação parcial poderá ser autorizada, mediante solicitação formal da contratada e aprovação expressa da Administração, desde que não envolva atividades essenciais e que a empresa subcontratada atenda às exigências legais.

13.3. A contratada permanecerá inteiramente responsável pela execução contratual, inclusive pelos atos e omissões da subcontratada.

13.4. O descumprimento desta cláusula poderá acarretar sanções e rescisão contratual, conforme previsto na legislação vigente.

14. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.



14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, decorrente da seguinte dotação:

07 Secretaria de Educação

02 – Ensino infantil e fundamental

1035- Construção e reforma Escola

Conforme a demanda apresentada pelas secretarias as dotações deverão ser retiradas, considerando elas alternarem pelos locais escolhidos.

Cacique Doble-RS, 15 de janeiro de 2026

Suzana Mezzalira

Responsável interina pela Secretaria Municipal de Educação