

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026****AVISO****RETIFICADO**

O Município de Passo Fundo, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 87.612.537/0001-90, com sede na Rua Dr. João Freitas, nº 75, Bairro Petrópolis, torna público que será realizada licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação (internet), através do Portal de Compras Públicas para:

Modalidade/Número:	<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026</b>
Objeto:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de oficinas, em regime de número de horas trabalhadas, pelo período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades da Coordenadoria Municipal de Atenção ao Idoso (COMAI) de Passo Fundo, conforme condições e especificações constantes no Edital e seus anexos.
Processo Interno:	2026/1751
Órgão Requisitante:	Secretaria do Gabinete (GAB)
Propostas:	<b>De 26 de março a 12 de maio de 2026, até as 8h30min.</b>
Data da sessão:	<b>12 (doze) de maio de 2026.</b>
Horário da sessão:	09 (nove) horas.
Local:	Portal de Compras Públicas ( <a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a> ).
Critério de julgamento:	Menor preço GLOBAL.
Modo de disputa:	Aberto e fechado.
Preço global estimado:	R\$1.343.197,16 (um milhão trezentos e quarenta e três mil, cento e noventa e sete reais e dezesseis centavos).

O presente processo é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar 123/2006 e pelo Decreto Municipal nº 23/2023 e pelas condições fixadas neste edital e seus anexos, às quais os interessados devem-se submeter sem quaisquer restrições.

Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto, observadas as condições constantes do edital e anexos, e que estejam devidamente credenciadas no Portal de Compras Públicas.

O edital e os anexos estão disponíveis no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP [www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br) e no site do Município de Passo Fundo [www.pmpf.rs.gov.br](http://www.pmpf.rs.gov.br). Mais informações pelo telefone (54) 3314-8402 ou pelo e-mail [pregao@pmpf.rs.gov.br](mailto:pregao@pmpf.rs.gov.br).

Passo Fundo, 14 de abril de 2026.

Rone Cristiano da Luz  
Pregoeiro



## 1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de oficinas, em regime de número de horas trabalhadas, pelo período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades da Coordenadoria Municipal de Atenção ao Idoso (COMAI) de Passo Fundo conforme, condições e especificações constantes no edital e seus anexos.

1.1.1 – Demais informações pertinentes ao objeto deste edital estão detalhadas nos anexos do edital.

1.2 – Fazem parte deste edital:

Anexo 01	- Termo de Referência.
Anexo 02	- Planilha de Custos e Formação de Preços Preenchida.
<b>Anexo 03</b>	<b>- Planilha de Custos e Formação de Preços para Preenchimento. RETIFICADO</b>
Anexo 04	- Modelo de Proposta de Preços.
Anexo 05	- Modelos de Declaração.
Anexo 06	- Minuta de Contrato.

## 2 – DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

2.1 – Os interessados em participar desta licitação deverão dispor de cadastro junto ao Portal de Compras Públicas: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

2.1.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.1.2 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou representante legal e presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes a esta licitação.

2.2 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados, devendo proceder imediatamente à correção ou à alteração dos dados tão logo identifique incorreção ou esses dados se tornem desatualizados.

2.3 – O licitante é responsável exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras as propostas e os lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante legal, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Passo Fundo por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso.

2.4 - Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo(a) Pregoeiro(a), ou em caso de sua desconexão.

2.5 – Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas e da elaboração e apresentação de propostas e documentos de habilitação serão de responsabilidade do licitante.

2.6 – Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter mais informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela



central de atendimento do portal ou pelo e-mail [falecom@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:falecom@portaldecompraspublicas.com.br).

### 3 – DA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto, observadas as condições constantes do edital e anexos, e que estejam devidamente credenciadas no Portal de Compras Públicas.

3.1.1 – A empresa licitante deverá ter incluído no CNPJ ou no Contrato Social o **CNAE 85.99-6-04**, referente à **atividade de treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial**.

3.2 – Será vedada a participação de licitantes que:

- a) não atendam as condições do edital e seus anexos;
- b) não atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação;
- c) estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- d) se enquadram nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) estejam sob processo de falência. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005;
- f) sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- g) sejam instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do artigo 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);
- h) estejam constituídos sob a forma de consórcio.
- i) sejam Sociedades Cooperativas (art.10 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

3.3 – Será vedada a participação de empresas em consórcio na licitação, com as seguintes justificativas:

- a) A vedação quanto à participação de empresas em consórcio não limitará a competitividade da licitação;
- b) A participação de empresas em consórcio somente é recomendável quando o objeto for “de alta complexidade ou de grande vulto econômico”, situações em que empresas isoladamente não teriam condições de atender aos requisitos de habilitação técnica ou de qualificação econômico-financeira.

3.4 – Como condição de participação, o licitante, ao enviar proposta eletrônica, deverá assinalar, em campo próprio do Portal de Compras Públicas, todas as declarações on-line obrigatórias, as quais são exigidas pela legislação.

3.5 – O licitante deverá assinalar “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do Portal de Compras Públicas, relativo à seguinte declaração on-line: que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida lei complementar.

3.5.1 – Na licitação/item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, assinalar “NÃO” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.5.2 – Na licitação/item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, ao assinalar “NÃO”, o licitante ficará impedido de prosseguir no certame, em relação à licitação/item.



3.6 – Declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

3.7 – A participação na presente licitação implica aceitação plena das condições expressas neste edital e seus anexos.

#### **4 – DO ORÇAMENTO ESTIMADO E DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

4.1 – O preço global estimado pela Administração para o objeto a ser contratado, pelo período de 12 (doze) meses, é de R\$1.343.197,16 (um milhão trezentos e quarenta e três mil, cento e noventa e sete reais e dezesseis centavos), conforme detalhado na Planilha de Custos e Formação de Preços Preenchida (Anexo 02).

4.2 – As Planilhas de Custos e Formação de Preços (Anexos 02 e 03) foram preenchidas de acordo com os preços praticados no mercado e com salário das categorias contratadas, seus Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivo de Trabalho, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, discriminando separada e minuciosamente os custos, divididos em:

- a) Informações da Prestação de Serviços (item I), com informações sobre a jornada diária de trabalho, escala de serviço, total de horas mensais, quantidade de funcionários, salário normativo da categoria, categoria profissional/função, sindicato profissional competente, data base da categoria e nº do dissídio da categoria vigente;
- b) Remuneração e Encargos (item II), por funcionário/mês, composto de remuneração, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, entre outros;
- c) Gastos Extras (item III), por funcionário/mês, contendo os valores relativos ao vale-transporte e auxílio-alimentação;
- d) Insumos Previstos em CCT / Dissídios (item IV), por funcionário/mês, contendo os valores relativos a treinamentos, seguros de vida e benefícios familiares;
- e) Lucros e Despesas Administrativas (item V), por funcionário/mês;
- f) Impostos e taxas (item VI), por funcionário/mês, contendo os valores das tributações incidentes sobre os serviços;
- g) Quadro Resumo com o Total de Gastos (item VII), por funcionário/mês, composto do somatório dos dados constantes nos itens II a VI;
- h) Preço por hora do Contrato (item VIII), por funcionário ao mês;
- i) Preço Anual do Contrato (item IX), por funcionário ao ano.

#### **5 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO ELETRÔNICA**

5.1 – A proposta de preço eletrônica deverá ser enviada, exclusivamente pelo Portal de Compras Públicas, **no período de 26 de março a 12 de maio de 2026, até as 8h30min (horário de Brasília).**

5.2 – O licitante deverá preencher, no sistema eletrônico, os seguintes campos:

- a) Valor global da contratação, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com até 02 (duas) casas decimais, considerando as condições deste edital;
- b) Marca do item ofertado (*ver subitem 5.2.1*);
- c) Fabricante do item ofertado (*ver subitem 5.2.1*);
- d) Descrição detalhada do item, de acordo com o objeto do edital.



5.2.1 – No caso de obras, serviços comuns e serviços de engenharia, os campos “marca”, “fabricante” e “descrição detalhada do item” podem ser preenchidos com a palavra “serviço”.

5.3 – O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.4 – Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema. Após o início da sessão pública, não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.

5.5 – Os valores ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6 – Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, alimentação, transporte, mão de obra, uniformes e EPI's necessários à execução dos serviços e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.7 – Para fixação dos valores, os licitantes deverão considerar os serviços, os dias e os horários, o número de profissionais necessários e os locais onde os serviços deverão ser executados.

## **6 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS E ENVIO DE LANCES**

6.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

6.2 – O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do edital, forem manifestamente inexequíveis ou identifiquem o licitante.

6.3 – A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos participantes.

6.4 - A não desclassificação preliminar da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, no momento oportuno.

6.5 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, considerando o critério de julgamento de menor preço global da contratação.

6.6 – Somente as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a) participarão da etapa competitiva (fase de lances).

6.7 – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, sendo imediatamente informados do recebimento e registro do valor do lance.

6.8 – O licitante poderá oferecer lances sucessivos, considerando o preço global da contratação, no horário fixado e de acordo com as regras de aceitação estabelecidas no edital.

6.9 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



6.9.1 – O licitante poderá oferecer lance superior ao que esteja vencendo o certame, desde que inferior ao menor lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tal lance definido como “intermediário”. Havendo lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.10 – O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

6.11 - Durante a sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do preço do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

6.12 - Durante a fase de lances, não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema, salvo na hipótese do último lance fechado.

6.13 – Se o licitante enviar lance que esteja em desacordo com o edital poderá tê-lo cancelado pelo(a) Pregoeiro(a), através do sistema.

6.14 – A etapa de lances da sessão pública será no modo de disputa aberto e fechado, conforme artigo 56 da Lei Federal nº 14.133/2021. Nesse modo de disputa, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

6.14.1 – A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos. Encerrado esse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente do prazo para envio de lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.14.2 – Em sequência, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.14.3 – Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.14.4 – Na ausência de lance final e fechado, poderá haver o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado, em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.15 – Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente dos preços apresentados.

6.16 – Caso nenhum licitante apresente lance na etapa competitiva (fase de lances), valem os preços apresentados e classificados na etapa de propostas.

6.17 – A ordem de apresentação das propostas é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) ou entre lances finais da fase fechada.



6.18 – Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

6.19 – No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.20 – Caso a desconexão do sistema eletrônico persista por tempo superior a 10 (dez) minutos para o(a) Pregoeiro(a), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no Portal de Compras Públicas.

6.21 – Encerrada a etapa competitiva, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, por meio do sistema, com o acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado.

6.21.1 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22 – O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado, na sessão, pelo(a) Pregoeiro(a).

6.23 – Encerrada a fase de lances e a fase de negociação, conforme o caso, o(a) Pregoeiro(a) convocará o licitante que ofertou o menor preço para enviar a proposta de preço final e os documentos de habilitação, nos termos deste edital.

## 7 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – O licitante que ofertou o menor preço deverá enviar, via sistema, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da data da convocação, os seguintes documentos:

- a) Proposta de preço final, conforme solicitado no item 8 deste edital.
- b) Documentos de habilitação, conforme solicitado no item 9 deste edital.

## 8 – DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL E DA PLANILHA DE CUSTOS

8.1 – A proposta de preço final do licitante que apresentou o menor preço deverá ser redigida em linguagem clara, perfeitamente legível, identificada e assinada pelo representante legal do licitante, enviada em campo próprio do Portal de Compras Públicas, em formato PDF, e conter, ainda:

8.1.1 – Prazo de validade, não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo não seja explícito na proposta, subentender-se-á o prazo aqui definido;

8.1.2 – Especificação dos preços, expressos em reais, com, no máximo, 02 (duas) casas decimais:

- a) Especificação completa do serviço licitado, separadamente por oficina;
- b) Quantidade estimada de horas-aula;
- c) Preço unitário da hora-aula;
- d) Preço total de horas-aula no período.



8.1.3 – Preço global da contratação, em numeral e por extenso.

8.1.4 – A proposta de preço deverá ser fornecida, preferencialmente, de acordo com o **Modelo de Proposta de Preço (Anexo 04)**.

8.2 – A proposta de preço final deverá ser enviada acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo 03) completa, perfeitamente legível, identificada e assinada pelo representante legal do licitante, em formato PDF, preenchida da seguinte maneira, sob pena de desclassificação:

8.2.1 – O licitante deverá preencher somente os campos destacados de **AMARELO**. A planilha está totalmente integrada e, uma vez que o licitante preencha os campos destacados de amarelo, os demais campos serão atualizados automaticamente. O licitante que fizer qualquer alteração indevida na Planilha de Custos e Formação de Preços disponibilizada será automaticamente desclassificado da licitação.

8.2.2 – Não serão aceitas alíquotas e/ou valor zero nos campos destacados de amarelo:

a) para o RAT Ajustado (campo B1) será admitida alíquota com, no máximo, 04 (quatro) casas decimais;

b) para as Despesas Administrativas/Custos Indiretos (campo C1) e Lucro Estimado (campo C2) serão admitidas alíquotas com, no máximo, 01 (uma) casa decimal;

c) para os Tributos (campos 3.1, 4.1, 4.2 e 4.3) serão admitidas alíquotas com, no máximo, 02 (duas) casas decimais.

8.2.3 – As despesas referentes a “**UNIFORMES**” e “**EPI’S**” (se houver), ao **transporte dos instrutores aos distritos do Município de Passo Fundo** (subitens 7.2 e 7.2.1 do Termo de Referência), ao **período de férias e recesso das oficinas** (item 9 do Termo de Referência), ao **escritório no Município de Passo Fundo** (subitem 1.8 do Termo de Referência) e quaisquer outros que não foram previstos nas planilhas, deverão ser **previsionados no campo Despesas Administrativas / Custos Indiretos**.

8.3 – A proposta de preço final deverá ser enviada acompanhada, também, da comprovação da alíquota “RAT AJUSTADO”, por meio da apresentação do recibo da DCTF web juntamente com o relatório de declaração completa do mês de fevereiro/2026 transmitida em março/2026.

8.4 – As alíquotas e valores especificados nos campos preenchidos pelo licitante serão analisados para verificação da viabilidade da prestação dos serviços durante o período de vigência do contrato.

8.5 – O valor resultante do somatório de Despesas Administrativas/Custos Indiretos e Lucro Estimado deverá ser suficiente para prestar os serviços requeridos e cumprir as obrigações previstas em legislação específica e no contrato.

8.6 – Caso o valor resultante do somatório dos tributos (PIS, COFINS E ISS) informados pelo licitante seja inferior a 5,65%, poderá ser solicitada comprovação das alíquotas apresentadas.

8.7 – Conforme Informativo de Jurisprudência sobre Licitações e Contratos nº 12, Acórdão n.º 1591/2010-2ª, IRPJ e CSLL não podem vir destacados no BDI, mas podem integrar o lucro do licitante. “(...) O IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica e a CSLL – Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas – BDI do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente a contratada (...)”

8.8 – A proposta de preço final deverá estar adequada ao valor do último lance ofertado (em caso de disputa de lances) ou adequada ao valor apresentado pelo licitante na fase de negociação (quando



houver).

## 9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 – O licitante deverá enviar, por meio de campo próprio do Portal de Compras Públicas, em formato PDF, perfeitamente legíveis, os documentos relacionados nos subitens 9.2, 9.3, 9.4, 9.5 e 9.6 para fins de habilitação.

9.2 – Documentos relativos à habilitação jurídica:

9.2.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações;

9.2.2 – 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.

9.2.3 – O licitante que, durante a fase de apresentação de proposta e/ou fase de lances, usufruiu dos benefícios concedidos pela LC 123/2006 (ME/EPP) deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos:

a) Documento legal que comprove o efetivo enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, devidamente registrado pelo órgão competente;

b) Declaração assinada pelo representante legal do licitante, que não está incurso em nenhuma das vedações do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que observa e atende aos parágrafos 1º, 2º e 3º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3 – Documentos relativos à habilitação fiscal, social e trabalhista:

9.3.1 – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.3.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.3 – Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.4 – Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

9.3.5 – Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.4 – Documentos relativos à habilitação econômico-financeira:

9.4.1 – Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro indicador que o venha substituir.



9.4.1.1 – Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

9.4.1.2 – As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

9.4.1.3 – Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demais demonstrações contábeis, assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial;
- b) publicados em Jornal de grande circulação;
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;
- d) por cópia ou fotocópia autenticada do Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis, extraídos do Livro Diário, devidamente registrado no órgão competente.

9.4.1.4 – O Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) são indispensáveis;

9.4.1.5 – 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.

9.4.2 – Comprovação do Capital Social ou do Patrimônio Líquido (através do balanço patrimonial do último exercício) equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado pelo Município para a contratação do objeto.

9.4.3 – Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.4.3.1 – No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005.

9.5 – Documentos relativos à qualificação técnica:

9.5.1 – Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

9.5.1.1 – No(s) atestado(s) deverão estar especificados os cargos, a quantidade de postos de trabalho e o período de vigência do contrato.

9.6 – Outros documentos de habilitação (declarações):



9.6.1 – Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos e, conseqüentemente, dos serviços a serem executados e, ainda, que se sujeita a todas as condições estabelecidas;

9.6.2 – Declaração de Idoneidade, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando que:

- a) não está declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) não está impedido de licitar e contratar com o Município de Passo Fundo;
- c) não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no artigo 2º da Lei Municipal nº 5.188/16.

9.6.3 – Declaração de Atendimento à Norma do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

9.6.4 – Declaração de que Cumpre as Exigências de Reserva de Cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

9.6.5 – Declaração de Disponibilidade de Equipe, de que possui disponibilidade de profissionais de acordo com as exigências do presente edital e seus anexos;

9.6.6 – Declaração de Responsabilidade pelo Nível de Desempenho, de que conhece as características, a complexidade, o volume dos serviços, que atende aos requisitos de desempenho e, ainda, que assume total responsabilidade por eventuais ônus decorrentes de danos e pela adoção de ações de correção para que atenda às condições previstas no presente edital;

9.6.7 – Declaração de que Centralizará o Comando dos Serviços na Cidade de Passo Fundo, onde deverá possuir instalação de estrutura operacional (escritório) adequada e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

9.7 – Da habilitação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006.

9.7.1 – As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão enviar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea “a” deste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.7.2 – A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.8 – As **declarações** solicitadas neste item deverão ser emitidas pelo licitante e assinadas, no mínimo, pelo **representante legal** (onde deverá constar de forma expressa esta condição). **O Anexo 05 possui modelos das declarações solicitadas nesta licitação.**



9.9 – Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome (razão social) e CNPJ do licitante. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.10 – Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante enviá-los via sistema, após a convocação do(a) Pregoeiro(a). Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica e o comprovante de inscrição no CNPJ.

9.11 – Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo(a) Pregoeiro(a), caso necessário.

9.12 – Serão aceitos documentos assinados eletronicamente, nos termos da legislação.

9.13 – Documento original (não digital) somente será exigido pela Administração, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.

## **10 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

10.1 – O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta de menor preço quanto à adequação ao solicitado e classificará a proposta que atender aos requisitos do edital e de seus anexos.

10.2 – Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.2.1 – O Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderão realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

10.3 – Caso a proposta atenda às condições do edital e seus anexos, o(a) Pregoeiro(a) passará ao exame dos documentos de habilitação do licitante.

10.4 – Em caso de desclassificação da proposta, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a obtenção de proposta válida.

10.5 – Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação do licitante, o(a) Pregoeiro(a) verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção, mediante consulta no Portal de Compras Públicas e nos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos pela Controladoria-Geral da União;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- c) Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

10.5.1 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar



com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.5.2 – Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.6 – O(a) Pregoeiro(a) examinará os documentos e considerará habilitado o licitante que atender às exigências constantes deste edital, inabilitando-o em caso contrário.

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

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.8 – Em qualquer fase da licitação, O(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Competente poderão promover diligência destinada à complementação de informações acerca de documentos exigidos neste edital e já apresentados pelo licitante.

10.8.1 – Havendo necessidade de envio de informações ou documentos complementares, o licitante será convocado a enviá-los, via sistema, em prazo não inferior a 02 (duas) horas e não superior a 48 (quarenta e oito) horas.

10.9 – Constatado o atendimento às exigências de habilitação estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

10.10 – Em caso de inabilitação, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a obtenção de licitante que atenda aos requisitos de classificação e de habilitação.

10.11 – Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.12 – O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as atas, relatórios e demais documentos, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

10.13 – O(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Competente poderão suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

10.14 – Na hipótese de necessidade de suspensão, a sessão pública será reiniciada, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## **11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1 – Declarado o vencedor da licitação, após o término do julgamento da proposta e dos documentos de habilitação, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.



11.2 – As razões do recurso deverão ser apresentadas em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata.

11.3 – Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar contrarrazões, em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente ou da data da intimação.

11.4 – O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de até 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

11.5 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

11.6 – O recurso e a reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

11.7 – Na elaboração da decisão acerca do recurso, o(a) Pregoeiro(a) e/ou a Autoridade Competente serão auxiliados, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

11.8 – Os interessados ficam obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para obter a resposta ao recurso apresentado.

11.9 – Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.10 – A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única, na forma prevista no inciso II do § 1º do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **12 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1 – Após a declaração do vencedor da licitação, caberá o(a) Pregoeiro(a) encaminhar o processo licitatório à Autoridade Competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento licitatório, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **13 – DA ASSINATURA DO CONTRATO E DA GARANTIA**

13.1 – A Autoridade Competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar o contrato dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data em que for convocado para fazê-lo presencialmente junto ao Município de Passo Fundo, devendo entregar também os **seguintes documentos**:

13.1.1 – Garantia contratual, nos termos do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/21, no montante equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, na modalidade de caução em dinheiro, ou seguro-garantia, ou fiança bancária, ou título de capitalização.

I – Se a garantia for caução em dinheiro, deverá ser depositada em moeda corrente, para a Prefeitura Municipal de Passo Fundo, junto ao Banco Banrisul, agência nº 0310, conta nº 418565210-1. As informações constantes dos comprovantes de depósito deverão estar rigorosamente corretas, com a identificação da razão social e nº da licitação, para que os valores possam ser devolvidos nos termos legais.

a) A garantia caução em dinheiro servirá para o fiel cumprimento do Contrato e será devolvida ao término do mesmo, desde que não existam pendências a serem pagas.



II – Em caso de seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, a garantia apresentada deverá ter prazo de 15 (quinze) meses, a partir da vigência do Contrato.

a) Para o seguro-garantia será exigida a apólice quitada.

III – Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá englobar todas as obrigações contratuais e eventuais prejuízos causados à Administração Pública.

13.1.2 – Comprovação, por meio da apresentação da Carteira de Trabalho, de que possui em seu quadro permanente, os profissionais necessários para a execução dos serviços licitados.

13.1.3 – Comprovação da habilitação de cada profissional que prestará os serviços (escolaridade, curso específico e/ou graduação), conforme especificado no Termo de Referência.

13.1.4 – Relação contendo o nome de cada profissional que executará os serviços licitados e o local no qual será alocado.

13.1.5 – Declaração especificando o nome completo, número de telefone, celular e e-mail do preposto responsável pelo Contrato.

13.1.6 – Declaração especificando o endereço e os contatos do escritório no Município de Passo Fundo.

13.2 – A Administração poderá, quando o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, convidar os demais licitantes classificados, ou revogar a licitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3 – Caso o licitante vencedor não entregue o contrato assinado, a garantia contratual e os documentos solicitados, no prazo definido neste edital, dentro da validade da proposta, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções:

a) Multa no valor de R\$60.000,00 (sessenta mil reais);

b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Passo Fundo pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

c) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

13.3.1 – A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades e deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado.

13.4 – O prazo para entrega do contrato assinado, da garantia contratual e dos demais documentos poderá ser prorrogado por até igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso, devidamente justificado pelo licitante vencedor e aceito pela Administração.

## 14 – DO PAGAMENTO

14.1 – O pagamento será efetuado conforme disciplinado nas cláusulas segunda e terceira da Minuta de Contrato (Anexo 06).

## 15 – DO CONTRATO E DOS PRAZOS

15.1 – O contrato regular-se-á, no que concerne à execução, inexecução, alteração ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 23/2023, pelas



disposições do edital e pelos preceitos do direito público.

15.2 – Os prazos do contrato estão definidos na cláusula quinta da Minuta de Contrato (Anexo 06).

## **16 – DAS OBRIGAÇÕES**

16.1 – As obrigações do Contratante e da Contratada estão estipuladas na cláusula sétima da Minuta de Contrato (Anexo 06).

## **17 – DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES**

17.1 – O licitante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

- a) Multa no valor de R\$30.000,00 (trinta mil reais);
- b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Passo Fundo pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:

- a) Multa no valor de R\$30.000,00 (trinta mil reais);
- b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Passo Fundo pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- c) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

17.1.1 – A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

17.2 – Em relação à contratada, as penalidades estão estipuladas na cláusula oitava da Minuta de Contrato (Anexo 06).

17.3 – As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal 64/2025.

## **18 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO**

18.1 – Qualquer pessoa poderá impugnar este edital e/ou solicitar esclarecimento sobre seus termos, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, exclusivamente através do Portal de Compras Públicas, em campo próprio, sob pena de preclusão.

18.2 – A resposta à impugnação ou aos esclarecimentos será divulgada no Portal de Compras Públicas, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura da licitação.

18.2.1 – Na elaboração da resposta, o(a) Pregoeiro(a) será auxiliado, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

18.2.2 – As respostas as impugnações e as solicitações de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração, ficando os interessados obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para a obtenção das informações prestadas.



18.3 – Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

18.4 – As impugnações e as solicitações de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos na licitação. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a) nos autos do processo.

## **19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.2 – Os documentos apresentados nesta licitação deverão estar assinados, quando necessário, pelo sócio-administrador ou pelo representante legal, mediante instrumento público ou particular de procuração.

19.3 – Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer documento falso ou que não corresponda à realidade dos fatos.

19.4 – Nenhuma indenização será devida ao licitante por apresentar documentação, proposta e/ou amostra relativa à presente licitação.

19.5 – No interesse da Administração, sem que caiba ao licitante qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o edital, com fixação de novo prazo para realização do certame.

19.6 – A Administração poderá anular ou revogar a licitação nos casos previstos em lei, sem que, por este motivo, tenha o licitante direito a qualquer indenização.

19.7 – As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.8 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.9 – Todas as referências de tempo constantes neste edital observarão o horário de Brasília.

19.10 – O resultado desta licitação será lavrado em ata eletrônica, a qual ficará disponível no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e no site do Município de Passo Fundo [www.pmpf.rs.gov.br](http://www.pmpf.rs.gov.br).

19.11 – Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente edital serão sanados pelo(a) Pregoeiro(a), auxiliado, quando necessário, pela Procuradoria-Geral do Município e pelo setor técnico competente, obedecida a legislação vigente.

Passo Fundo, 14 de abril de 2026.

Rone Cristiano da Luz  
Pregoeiro