



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL UASG 988561

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2025		PROCESSO DIGITAL 3.607/2025	
ABERTURA	10/08/2026	ENDEREÇO	www.gov.br/compras
OBJETO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração de projetos arquitetônico executivo e projetos complementares executivos, para posteriormente executar a reforma de Prédio Escolar, localizado na rua Itapema, nº100, neste município.		
VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO			DIFERENÇA MÍNIMA ENTRE LANCES
R\$ 984.501,99 (Novecentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e um reais e noventa e nove centavos)			R\$ 100,00 (Cem reais)
Registro de Preços?	Vistoria / Visita Técnica	Instrumento Contratual	CRITÉRIO DE JULGAMENTO
Não	*Facultativa	Termo de Contrato	<u>Técnica e Preço</u> ¹
* Telefone para agendamento da vistoria: (51) 3441-8700 (Setor de Engenharia)			

Modo de Disputa	Tratamento Favorecido ME/EPP?	Reserva de Cota ME/EPP?	Exige Amostra ou Demonstração
FECHADO	SIM	NÃO	NÃO
Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações			
Enviar para o e-mail		Data Limite	Telefone
compras.administracao@cachoeirinha.rs.gov.br		01/07/26	(51) 3041-7166

AVISO
Recomendamos aos licitantes a leitura na íntegra às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

¹ Os valores unitários ofertados não podem ultrapassar os valores unitários da planilha de custos do edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2025
Nº 90003 no portal de compras

O MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA/RS, neste ato representado pela máxima autoridade na esfera administrativa, qual seja, a Prefeita Municipal, **Sra. JUSSARA MARIA DA SILVA**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER, a todos os interessados que realizará a licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, sob regime de execução indireta, por **CONTRATAÇÃO INTEGRADA**, através do site: www.gov.br/compras. A licitação será processada e julgada de acordo com a Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, com o Decreto Municipal nº. 7.685 de 05 de abril de 2023, Decreto Municipal 7.589 de 27 de dezembro de 2022, e condições constantes neste ato convocatório.

1. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS:

1.1. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 10/08/2026

1.2. LOCAL: A licitação será processada e julgada no portal de compras do Governo Federal www.gov.br/compras

1.3. INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: Às 09 horas, horário de Brasília – DF.

1.4. TELEFONE/E-MAIL: (51) 3041.7166 / compras.administracao@cachoeirinha.rs.gov.br

2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

2.1. A presente licitação será do tipo **TÉCNICA E PREÇO** (Art. 33, Inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133/2021 e posteriores alterações), e terá como critério de classificação a **MAIOR NOTA FINAL**, nos termos do presente Edital e do ANEXO III, aplicando-se supletivamente e no que couber as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações.

2.2. Os valores unitários ofertados não poderão ultrapassar os valores unitários previstos na planilha de custos da obra.

3. DO OBJETO:

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração de projetos arquitetônico executivo e projetos complementares executivos, para posteriormente executar a reforma de Prédio Escolar, localizado na rua Itapema, nº100, neste município.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

4.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados. (Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico);

c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta. O impedimento abrange também o licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

h) agente público do órgão ou entidade licitante;

i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.3. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e permite a participação dos interessados nas licitações eletrônicas realizadas pela Prefeitura Municipal de Cachoeirinha.

4.4. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

4.5. O Credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta Licitação.

4.6. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.8. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da Habilitação.

5. DAS INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

5.1. Todas as informações e esclarecimentos a respeito do procedimento licitatório serão fornecidos pela Comissão de Licitações deste Município através de consulta efetuada de forma escrita, devidamente protocolada através do **correio eletrônico: compras.administracao@cachoeirinha.rs.gov.br**

5.2. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores municipais, inclusive membros da Comissão de Licitações, não serão considerados nem aceitos para efeito de embasamento de reclamações, impugnações ou reivindicações por parte dos licitantes.

5.3. Solicitações de esclarecimentos, impugnações e comunicações entre interessados e à Comissão de Licitações só poderão ser feitas por escrito e deverão ser encaminhadas, em no **máximo até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para o recebimento das propostas (Art. 164, Lei 14.133/2021)**, protocoladas através do **correio eletrônico: compras.administracao@cachoeirinha.rs.gov.br**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.3.1. É de responsabilidade dos interessados conferir se a Comissão de Contratação recebeu as solicitações enviadas para o correio eletrônico. Para tanto, poderão ligar para (51) 3041-7166 solicitando a confirmação de recebimento.

5.4. Não havendo pedido de esclarecimentos por parte dos proponentes no prazo estipulado, caracterizar-se-á a preclusão administrativa, presumindo-se a inexistência de quaisquer dúvidas quanto às exigências contidas no presente Edital.

5.5. Havendo inconsistência entre termo de referência descritivo, desenhos dos projetos e planilha de orçamento global, inclusive entre os respectivos quantitativos e preços unitários, o licitante deverá impugnar o Edital para correção ou, não fazendo, e vindo a ser o vencedor do certame assumirá responsabilidade de executar todo o objeto nos termos da minuta de contrato.

5.6. Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital, o licitante que não se manifestar em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.7. Qualquer cidadão poderá impugnar o Edital de licitação por irregularidade, devendo protocolar o pedido em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação.

5.8. O cidadão ou o licitante que apresentar impugnação deverá encaminhar suas razões fundamentadas ao Presidente da Comissão de Contratação.

5.9. Acolhida a impugnação do cidadão ou do licitante contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (www.gov.br/compras), a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.3. No cadastramento da proposta, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

6.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

6.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

6.3.4. 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.

6.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

6.5. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias úteis, a contar da data de abertura da sessão eletrônica da concorrência, estabelecida no preâmbulo desse edital.

6.6. As propostas devem ser identificadas e assinadas, com os dados da licitante. O sigilo das propostas é garantido pelo sistema até a abertura ([Art. 13, Parágrafo único, Inciso I da Lei 14.133/2021](#)). Após a abertura do certame, todos os licitantes poderão acessar as propostas de seus concorrentes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.6. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Modelo de Proposta Comercial e de planilha de quantitativos e custos unitários deste edital, com a indicação dos valores unitários e total, englobando os custos de material e mão de obra, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, que deverão ser detalhados em planilha de quantitativos e custos unitários.

6.7. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional para a quantidade total anual estimada e corresponder à unidade de medida solicitada no edital.

6.10. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, portanto, o licitante deverá apresentar de pronto seu melhor preço.

6.11. Serão aceitas somente propostas com até DUAS casas decimais nos valores unitários e DUAS nos totais. Caso as propostas apresentadas possuam mais de duas casas decimais, estas serão arredondadas sempre à menor, seja no valor unitário, seja no valor total.

6.12. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas que:

6.12.1. Conflitarem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;

6.13. Serão rejeitadas as propostas que:

6.13.1. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;

6.13.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Comissão de Licitação.

6.14. O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no art. 155, VII, b, da Constituição Federal de 1988.

6.15. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta financeira.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, enquanto a abertura da sessão pública não for realizada.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

7.4. O modo de disputa será FECHADO, ou seja, as licitantes deverão encaminhar sua proposta já com seus melhores valores. A proposta ficará em sigilo total, até mesmo da Comissão Especial de Licitação, até a abertura das propostas.

7.5. Após abertas as propostas, a Comissão Especial de Licitação encaminhará os documentos técnicos e as propostas financeiras para a Banca avaliadora, a qual foi designada por portaria.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.6. A Banca avaliadora terá 05 (cinco) dias úteis para apresentar o resultado e a classificação das empresas.

7.7. Após receber as avaliações da Banca, a Comissão Especial de Licitações fará a classificação das empresas no portal de compras.

7.8. Somente após a classificação, será iniciada a fase de habilitação.

7.9. Se a proposta for desclassificada, a Comissão chamará a licitante subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a obtenção de uma proposta válida e aceitável.

7.10 Nos casos em que o Agente de Contratação constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

7.10.1. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

7.10.2. Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o(a) Agente de Contratação procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta, que nunca poderá ser superior ao último lance da licitante.

7.11. A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior, a critério do Agente de Contratação/Comissão que comunicará às Licitantes através do sistema eletrônico;

8. DO JULGAMENTO E VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

8.1. Após a abertura das propostas, o Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada; (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União – CGU, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada; (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>);

8.2. 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, de 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.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1. Após a classificação das notas de técnica e preço, a licitante convocada para apresentar os documentos de habilitação terá o prazo mínimo de 02 (duas) horas para anexar os documentos no sistema eletrônico, podendo este ser prorrogado por igual período.

9.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

9.3. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

9.4. A substituição referida nos itens **9.2. e 9.3.** somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

9.5. 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.

c) realizar, de ofício, consultas junto aos sítios eletrônicos e às bases de dados oficiais para verificação do atendimento de condições de habilitação do licitante, inclusive no tocante a documentos eventualmente não apresentados. (Inciso VI do art. 12; § 3º do art. 67; § 1º do art. 68 e art. 87, todos da Lei n. 14.133/2021).

9.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão especial de licitação 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.

9.7. Da Habilitação Jurídica:

9.7.1. 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, registro comercial, no caso de empresa individual;

9.7.2. Inscrição do ato constitutivo, caso de sociedades civis, acompanhada de prova da investidura da diretoria;

a) O objeto social do Licitante deverá ser compatível com o serviço a ser licitado, caso o objeto social do Licitante seja incompatível com o serviço a ser licitado este será considerado inabilitado para a execução dos serviços.

9.7.3. No caso de empresas reunidas em consórcio deverão ser apresentados ainda os seguintes documentos:

9.7.3.1. Compromisso de constituição do consórcio, subscrito pelas consorciadas contendo:

a) denominação do consórcio;

b) composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada empresa consorciada e o compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alteradas, ou sob qualquer forma modificadas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

c) organização do consórcio;

d) objetivo do consórcio;

e) prazo de duração do consórcio, que não deve ser inferior ao da duração do Contrato;

f) a responsabilidade solidária de todos os participantes do consórcio, perante o CONTRATANTE, pelos atos praticados no âmbito desta licitação e na execução do Contrato;

g) indicação da empresa líder como responsável junto ao CONTRATANTE por todos os empreendimentos que envolvam o consórcio;

9.7.3.2. Instrumento de procuração outorgando à empresa líder poderes expressos, irrevogáveis e irrevogáveis para concordar com condições, transigir, renunciar a recursos, compromissar-se, receber citações, assinar quaisquer papéis, documentos e instrumentos de contratação relacionados com o objeto deste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

a) O objeto social do Licitante deverá ser compatível com o serviço a ser licitado, caso o objeto social do Licitante seja incompatível com o serviço a ser licitado este será considerado inabilitado para a execução dos serviços.

9.8. Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

9.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

9.8.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;

9.8.3. 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;

9.8.4. Prova de **regularidade** quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da **Receita Federal** do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

9.8.5. Prova de **regularidade** com a **Fazenda Estadual**, relativa ao domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados por esta Fazenda;

9.8.6. Prova de **regularidade** com a **Fazenda Municipal**, relativa ao domicílio ou sede do licitante abrangendo todos os tributos administrados por esta Fazenda;

9.8.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**), mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943. (LEI Nº. 12.440, DE 7/07/2011);

9.8.8. Declaração firmada pelo representante legal da empresa: de que não foram declarados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o Poder Público; de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista e da Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo; e de que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos.

9.9. Da Qualificação Econômico-Financeira:

9.9.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta. As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social deverão apresentar o balanço de abertura, devidamente registrado no órgão competente, contendo todos os fatos contábeis relativos à instalação da nova empresa, certificado por contador devidamente inscrito no órgão de classe correspondente, sendo desnecessária neste caso a apresentação do cálculo dos índices econômico-financeiros.

A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e notas explicativas, referente ao último exercício encerrado. De acordo com a data de abertura da licitação, há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão ser apresentadas as demonstrações contábeis do penúltimo exercício social. No caso das Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei 6404/76, deverá ser apresentada somente a publicação no Diário Oficial. Para as demais empresas, as demonstrações contábeis deverão apresentar comprovação de registro no órgão competente. A documentação das sociedades comerciais deverá atender também aos dispositivos da Instrução Normativa DREI nº 11, de 05 de dezembro de 2013.

9.9.1.1. A documentação necessária para comprovação da capacidade econômico-financeira constituir-se-á:

9.9.1.1.1. Para as Sociedades Anônimas, da publicação no Diário Oficial:

a) das demonstrações contábeis exigidas pela Lei 6404/76, inclusive notas explicativas;

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2025

Página 8 de 20



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- b) ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis;
- c) do parecer dos auditores independentes.
- d) para atendimento do item “b”, em substituição a publicação em Diário Oficial, será aceito a cópia autenticada da ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis com o devido registro da Junta Comercial.
- e) para atendimento do item “c”, as companhias de capital fechado apresentarão o parecer dos auditores independentes, se houver.

9.9.1.1.2. Para as demais sociedades:

9.9.1.1.2.1. As empresas com escrituração digital deverão apresentar: impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constante na sede da empresa, apresentando:

- a) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);
- b) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED Contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED Contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED Contábil);
- e) Notas Explicativas.

Obs.: Para sociedade limitada poderá ser apresentada cópia autenticada da publicação em diário oficial das demonstrações contábeis (letras “c”, “d” e “e”) em substituição ao SPED Contábil (letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e”).

9.9.1.1.2.2. As empresas, com escrituração meio papel, deverão apresentar: cópia autenticada das páginas do livro diário devidamente registrado no órgão competente, como segue:

- a) Termos de abertura e encerramento;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstrações do Resultado do Exercício;
- d) Notas Explicativas.

9.9.1.1.2.3. De acordo com a Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº 1.418/2012, de 05 de dezembro de 2012, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos elencados no item anterior.

Com dados extraídos dos documentos apresentados no balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, a Licitante deverá apresentar a análise, devidamente assinada pelo contabilista responsável, comprovando de que dispõe dos seguintes índices econômico-financeiros:

9.9.2. Declaração dos Índices Contábeis – Com dados extraídos dos documentos apresentados no balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, a Licitante deverá apresentar a análise, devidamente assinada pelo contabilista responsável, comprovando de que dispõe dos seguintes índices econômico-financeiros:

- 1. Índice de Liquidez Corrente: $LC = AC / PC > 1,00$
- 2. Índice de Liquidez Geral: $LG = (AC + ARLP) / (PC + PNC) > 1,00$
- 3. Índice de Solvência Geral: $SG = AT / (PC + PNC) > 1,00$

Onde:

Ativo Circulante – AC

Passivo Circulante – PC

Ativo Realizável a Longo Prazo – ARLP



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Passivo Não Circulante – PNC
Ativo Total – AT

9.9.3. Certidão Negativa de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais expedidas pelo Distribuidor da sede da empresa.

9.9.3.1. 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 art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.9.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.10. Da Qualificação Técnica:

9.10.1. Declaração formal de equipe técnica adequada à execução dos serviços técnicos especializados objeto da licitação e de indicação do (s) Responsável (is) Técnico (s) pela execução de tais serviços, assinada por sócio-gerente, presidente ou diretor, admissível assinatura por procurador / credenciado munido de procuração hábil, em plena validade. **(Item 8.1 do Termo de Referência)**

9.10.2. Comprovação de vínculo do (s) responsável (is) técnico (s) com a licitante através de Contrato Social, em se tratando de sócio da empresa. No caso de empregado, mediante apresentação de carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou ainda contrato de prestação de serviço. Poderá, também, ser apresentada declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame. **(Item 8.2 do Termo de Referência)**

9.10.3. Certificado de Registro da Licitante e do(s) Responsável (is) Técnico(s) indicado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dentro de seu prazo de validade. **(Item 8.3 do Termo de Referência)**

9.10.4. Comprovação de Capacidade Técnica, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnico Profissional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a licitante comprove ter executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, devidamente certificado pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA e/ou pelo Conselho Arquitetura e Urbanismo – CAU, sendo que para obras ou serviços registrados a partir de 16 de maio de 2005, deverá estar acompanhado da CAT (Certidão de Acervo Técnico), que comprove a execução, pelo Responsável Técnico indicado, de serviço compatível com o objeto da licitação. **(Item 8.4 do Termo de Referência)**

9.10.4.1. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame; **(Item 8.4.1 do Termo de Referência)**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9.10.4.2. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração; **(Item 8.4.2 do Termo de Referência)**

9.10.4.3. Entende-se por responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica aqueles legalmente habilitados e indicados formalmente em declaração expedida pelo Licitante, que deve ser juntada aos documentos de habilitação (idem ao item 10.1); **(Item 8.4.3 do Termo de Referência)**

9.10.4.4. Os Atestados de Capacidade Técnica devem ser de execução reforma de edificação. **(Item 8.4.4 do Termo de Referência)**

10 DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. A empresa contratada executará a obra no local indicado no Termo de Referência, de acordo com o Memorial Descritivo/Projeto Básico, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e proposta vencedora.

10.2. O licitante poderá vistoriar o local onde será executado o objeto desta Licitação até o último dia útil anterior à data fixada para a disputa, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento com a Engenheira da Secretaria de Educação, Daniela Vaz Trein, telefone 3441-8700.

10.2.1. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta Licitação.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O CONTRATADO cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 7589, de 2022, se realizar as seguintes condutas:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO se incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) ADVERTÊNCIA, como instrumento de diálogo e correção de conduta, nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a aplicação de penalidade mais grave:

- I.1 – descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou contratual;
- I.2 – inexecução parcial de obrigação contratual de pequena relevância, a critério da Administração.

II) A sanção de IMPEDIMENTO DE LICITAR e CONTRATAR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, será aplicada ao CONTRATADO, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, se:

- II.1 – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, pelo período de um a dois anos.
- II.2 – dar causa à inexecução total do contrato, pelo prazo máximo de três anos.
- II.3 – deixar de entregar a documentação exigida para o certame, pelo prazo máximo de seis meses.

II.4 – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, pelo prazo máximo de um ano.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

II.5 – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, pelo prazo máximo de um ano.

II.6 – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, pelo prazo máximo de um ano.

III) A sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, será aplicada ao CONTRATADO se:

III.1 – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

III.2 – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III.3 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

III.4 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

III.5 – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

IV) A multa será aplicada observando-se os seguintes parâmetros:

IV.1 – Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

IV.2 – Compensatória, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, se o CONTRATADO:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV.3 – Compensatória, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação, quando o CONTRATADO não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

IV.4 – Compensatória, de 6% (seis por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

IV.5 – Compensatória, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV.6 – Compensatória, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º/08/2013;

f) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

g) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

11.3. Para os fins da aplicação das sanções previstas neste instrumento, considera-se inexecução total do contrato:

I – Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

II – Recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.4. Para os fins da aplicação da sanção de advertência considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 11.6.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 11.7.** Para aplicação de qualquer penalidade contratual, é imprescindível a prévia instauração de processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa, e observadas as disposições do Decreto Municipal nº 7589, de 27/12/2023, em especial a apresentação de defesa prévia escrita no prazo de 15 dias úteis do recebimento da notificação.
- 11.8.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 11.9.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada, preferencialmente por meio eletrônico, pela autoridade competente.
- 11.10.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.11.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. As despesas decorrentes deste contrato serão lançadas na seguinte unidade orçamentária:

Órgão: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Referência: 490

Ação: 1015 - Construção, Ampliação e Aquisição de Bens Móveis para Educação Infantil

Funcional: 0010.0122.0012

Elemento: 34490519100000000000 – Obras em andamento

Recurso: 020 - MDE

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1 - A ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA fica obrigada a:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 13.1.1.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação, bem como informar ao Gestor do Contrato qualquer alteração de endereço físico, eletrônico e telefone de contato;
- 13.1.2.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzida essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, inclusive reparando totalmente os bens, ou substituí-los, preferencialmente pela mesma marca, característica e qualidade. O MUNICÍPIO poderá reter pagamentos que possibilitem o ressarcimento de danos causados
- 13.1.3** Permitir e facilitar a fiscalização, a inspeção em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos necessários;
- 13.1.4.** Informar à fiscalização do Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de quaisquer atos, fatos, acidentes ou circunstâncias anormais que se verifiquem no local dos serviços, ou que possam atrasar ou impedir a conclusão da obra, dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas cabíveis para sua regularização.
- 13.1.5.** Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, no Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal do Contratante.
- 13.1.6.** Responder pelos atos e omissões de seus prepostos, empregados e demais pessoas que utilizar na execução deste Contrato;
- 13.1.7.** Fazer prova junto ao MUNICÍPIO, de acordo com os critérios estabelecidos por sua fiscalização, e sempre que solicitada, do fiel cumprimento de todas as obrigações aqui mencionadas, e aquelas exigidas quando da habilitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 13.1.8** Não proceder qualquer modificação não prevista neste instrumento convocatório, sem consentimento prévio e por escrito do MUNICÍPIO;
- 13.1.9.** O MUNICÍPIO não assumirá em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da CONTRATADA relativa às obrigações aqui assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer;
- 13.1.10** Prestar o fornecimento do objeto disponibilizando os veículos, pessoal, equipamentos e acessórios necessários à adequada execução do contrato, em número suficiente para atendimento dos prazos estabelecidos pelo MUNICÍPIO;
- 13.1.11** Responder perante o MUNICÍPIO por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, no cumprimento das obrigações de sua responsabilidade ou por erro seu em qualquer serviço, objeto deste Edital;
- 13.1.12** Realizar todos os serviços relacionados com o objeto deste Edital, de acordo com as especificações estipuladas pelo MUNICÍPIO;
- 13.1.13** Obrigar-se, após notificação expedida pelo MUNICÍPIO, a reparar ou substituir parte do serviço que apresentar qualquer defeito correndo as suas expensas todas às despesas decorrentes, inclusive as do transporte necessário;
- 13.1.14.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, 11 de setembro de 1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia prestada, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 13.1.15.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 13.1.16.** Assumir todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato, correndo por sua conta exclusiva a quitação desses tributos;
- 13.1.17.** Cumprir fielmente todas as Especificações Técnicas contidas neste Edital e seus Anexos, inclusive o TERMO DE REFERÊNCIA;
- 13.1.18.** Durante a vigência contratual para fins de liquidação de empenho e pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar relação nominal de empregados e suas respectivas funções na prestação do serviço público, as rescisões e as novas contratações de empregados quando exigidas em lei e a relação de pagamentos coincidentes com os empregados para a execução do serviço e os comprovantes de recolhimento de INSS e FGTS;
- 13.1.19.** A execução dos serviços deverá obedecer ao Cronograma previsto no Edital, o qual será supervisionado pelos técnicos da Secretaria Municipal de Planejamento;
- 13.1.20.** Somente ocorrerão modificações nos serviços após autorização da supervisão, por escrito;
- 13.1.21.** Indicar o nome do responsável técnico, credenciado pelo CREA, que responderá perante a fiscalização pela execução dos serviços e prestará os esclarecimentos necessários;
- 13.1.22.** Apresentar, além da documentação exigida, cópia do registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul (CREA/RS), Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEABem como do Responsável Técnico pela empresa;
- 13.1.23.** Apresentar as guias de Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.) do contratado;
- 13.1.24.** Proceder à instalação dentro das normas gerais, com previsão de depósitos de materiais, escritórios e sanitários;
- 13.1.25.** Assegurar o atendimento das Normas de Segurança do Trabalho aos operários;
- 13.1.26.** Elaborar o Diário de Obra, incluindo, pelo Engenheiro responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como: número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho e meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 13.1.27.** Durante toda a execução do contrato, será mantido no escritório destinado à administração da obra uma via dos editais, termos de referência, projetos, memoriais e demais elementos técnicos para utilização pela fiscalização do Contratante, bem como o Diário de Obra, que será preenchido em duas vias, sendo uma destacada pela fiscalização dos serviços que a manterá em arquivo;
- 13.1.28.** Qualquer operário pertencente à CONTRATADA, que a critério da fiscalização demonstrar incapacidade técnica ou se portar inconvenientemente, criando dificuldades para o bom andamento dos serviços, deverá ser substituído dentro de 48 horas, contadas da data da notificação por escrito;
- 13.1.29.** Surgindo a necessidade de alteração de material, antes de sua aplicação e em tempo hábil para análise, o novo material deverá ser apresentado à fiscalização que o aprovará ou rejeitará, fazendo as devidas anotações no diário de obras;
- 13.1.30.** Todo e qualquer serviço que, a critério da fiscalização, for julgado executado em desacordo com as especificações ou que não tiver boa qualidade de execução, quer seja em relação aos materiais aplicados, quer quanto à mão de obra empregada, será desfeito e refeito pela CONTRATADA, sem ônus para o MUNICÍPIO;
- 13.1.31.** Remover periodicamente todo o entulho e detritos que venham a se acumular nos locais de trabalhos, no decorrer do prazo de execução dos serviços, providenciando a destinação ambientalmente adequada;
- 13.1.32.** Cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho às quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;
- 13.1.33.** Efetuar o ressarcimento de quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou ao patrimônio público, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação ou comunicação efetuada pela Fiscalização.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 13.1.34** - Obedecer às demais obrigações específicas para cada tipo de serviço prestado, conforme Projetos Básicos existentes.
- 13.1.35.** Manter nos locais dos serviços, pessoal devidamente registrado e pessoal técnico habilitado a prestar toda a assistência técnica e administrativa, com a finalidade de imprimir aos trabalhos o ritmo necessário ao cumprimento dos prazos contratuais;
- 13.1.36.** Assumir as obrigações decorrentes da Legislação Trabalhista e Previdenciária resultante da contratação do objeto contratual, competindo-lhe exclusivamente, tais obrigações;
- 13.1.37.** Apresentar todos os meses, antes do pagamento, à Secretaria Municipal da Fazenda (Departamento de Emprenho) a cópia da folha de pagamento dos funcionários que executam o objeto contratual, com a devida cópia da quitação das obrigações sociais;
- 13.1.38.** Assumir a responsabilidade integral, pelo seguro contra acidentes pessoais, e fornecimento de EPI'S (Equipamento de Proteção Individual), dos funcionários contratados;
- 13.1.39.** - Enviar a fatura com a discriminação dos serviços efetuados;
- 13.1.40.** Relação e comprovante de disponibilidade dos veículos automotores exigidos (comprovante de propriedade ou Contrato de Locação), dos veículos e equipamentos automotores adequados e disponíveis, necessários para a execução do objeto da presente licitação, individualizando marca, modelo, capacidade e ano de fabricação;
- 13.1.41.** Os equipamentos de proteção individual (EPIs) devem ser de uso obrigatório na execução de serviços, conforme norma regulamentadora NR 6 da Portaria nº 3.214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho, e os procedimentos da CIPA do Município;
- 13.1.42.** Ao final do presente contrato a empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos:
- 13.1.42.1.** Cópia dos contratos de trabalho dos empregados envolvidos na realização do serviço;
 - 13.1.42.2.** Apresentação das certidões de regularidade fiscal junto ao INSS, FGTS e tributos municipais;
 - 13.1.42.3.** Cópia das rescisões de contrato ocorridas durante a vigência do contrato.
- 13.1.43.** Serão de exclusiva responsabilidade do Contratado eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta.
- 13.1.44.** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.
- 13.1.45.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.1.46.** Manter preposto aceito pelo Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-lo na execução do contrato, com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 13.1.47.** Sinalizar o local das obras adequadamente, tendo em vista o trânsito de veículos e pedestres.
- 13.1.48.** Providenciar a instalação de placa contendo a identificação da obra, nome da empresa contratada e seus responsáveis técnicos;
- 13.1.49.** Responsabilizar-se pela vigilância da obra, promovendo a guarda, manutenção e cuidado de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.1.50.** Obter junto ao Município, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 13.1.51.** Providenciar, junto aos Órgãos competentes, por sua conta exclusiva, o pagamento de taxas, emolumentos e licenças necessárias à execução da obra.
- 13.1.52.** Responsabilizar-se pela obtenção de licenças ambientais – Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO), conforme legislação vigente, quando for o caso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.1.53. Responsabilizar-se pela participação efetiva do profissional indicado na fase de habilitação como responsável técnico pela obra durante toda a execução das obras e/ou serviços do objeto deste contrato.

13.1.54. Submeter à apreciação do contratante a substituição do responsável técnico indicado, referido no subitem anterior qualificando-o nos mesmos termos dos documentos de qualificação técnica exigidos no do Edital de licitação.

13.1.55. Executar o fiel cumprimento do Projeto de Gerenciamento de Resíduo de Construção Civil - PGRCC, nas condições determinadas pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA, por meio da Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002. Para efeitos de fiscalização todos os resíduos removidos deverão estar acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT vigentes, disponibilizando campo específico na planilha de composição dos custos.

13.1.56. A contratada deverá se responsabilizar, no prazo de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho realizado.

13.1.57. A contratada deverá atender à Norma NR-35 – Trabalho em Altura, com os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura. Para fins de trabalho em altura, considera-se toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda.

13.1.58. A contratada deverá realizar a gestão e planejamento da obra, através de cronograma executivo e planejamento das etapas a serem cumpridas e atentando para atividades interdependentes. O planejamento **deverá ser fornecido à fiscalização a cada 15 dias.**

13.1.59. No final da obra deverá ser entregue o “as built” e Manual do Usuário, sob pena de retenção de 10% da última parcela de pagamentos. A expressão “as built” refere-se a um documento que detalha as alterações e a construção final de um projeto, refletindo o que foi realmente construído em comparação ao projeto original. Este documento é essencial para garantir que todos os detalhes da obra estejam registrados corretamente, facilitando futuras manutenções e intervenções. O “Manual do Usuário” é um documento que orienta os usuários sobre como operar e manter as instalações e equipamentos da obra. Esse manual deve conter informações sobre o funcionamento, manutenção preventiva e corretiva, além de instruções de segurança. A NBR 14037, que trata de “Documentação da Obra”, estabelece normas sobre a entrega e a organização da documentação técnica. A retenção de 10% da última parcela de pagamento, caso esses documentos não sejam entregues, serve como um mecanismo de garantia para que o contratante receba toda a documentação necessária para o pleno funcionamento da obra.

14. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO:

14.1. A gestão do contrato será exercida por servidor indicado pela Secretaria Municipal de Educação (SMED), com foco na gestão administrativa do contrato, tendo como atribuições tratativas com a CONTRATADA, solicitação de aditamentos e apostilamento do contrato, controle do teto físico e financeiro e monitorar o cumprimento do pactuado, sugerindo eventuais modificações contratuais;

14.2. A responsabilidade da fiscalização do contrato será exercida por servidor indicado pela Secretaria Municipal de Educação (SMED), como preceitua a [Lei 14.133/21](#), que cuidará pontualmente do contrato, visando o acompanhamento e fiscalização do objeto, devendo conferir os serviços nas datas finais de cada período de aferição estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro e atestar o pagamento a ser feito à CONTRATADA, por meio de certificado específico.

14.3. O preposto é o representante da CONTRATADA, que deverá ser formalmente designado para servir como interlocutor junto à Administração na execução do contrato.

15. FORMA DE PAGAMENTO:

15.1. O prazo de pagamento será de até 15 dias após a medição dos boletins da obra que será feita pelo fiscal técnicos responsáveis da Prefeitura Municipal juntamente com o responsável técnico da empresa contratada. A



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

medição será feita por unidades de serviços (un, m, m², m³, etc), conforme consta na planilha orçamentária da obra, só serão medidos, e ou pagos, itens que já estiverem instalados e em perfeitas condições de usabilidade.

15.2. Para efeito de medição e pagamento somente poderão ser considerados os serviços e obras efetivamente executados, respeitada a rigorosa conferência com os projetos e as planilhas de orçamento apresentadas e aprovadas pela fiscalização do contrato, objetivando o cumprimento das etapas, dentro do prazo previsto.

15.3. O primeiro pagamento, referente aos serviços executados ficará, também, condicionado à apresentação dos seguintes comprovantes, cujas taxas deverão ser pagas pela CONTRATADA:

a) Registro da obra no CREA;

b) Registro da obra no INSS;

c) Pagamento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do responsável técnico do responsável técnico;

d) Documentos fiscais exigidos no Edital, quais sejam:

- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS;

- Certidão Negativa de Débito – CND comprovando sua regularidade relativa à Seguridade Social;

- Prova de Regularidade com a Fazenda Federal com a apresentação Certidão Negativa de Tributos Federais e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;

- Certidão Negativa comprovando a regularidade com a Fazenda Estadual;

- Certidão Negativa comprovando a regularidade com a Fazenda Municipal;

- Prova de Regularidade relativa à Justiça do Trabalho;

e) *Documento do fiscal técnico da CONTRATANTE, conferir os serviços nas datas finais de cada período de aferição estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro e atestar o pagamento a ser feito à CONTRATADA, por meio de certificado específico.*

15.4. A Prefeitura poderá condicionar o pagamento da prestação, a qualquer tempo, mediante o comprovante da regularidade da CONTRATADA perante o INSS, FGTS, GFIP.

15.5. Quando ocorrer atraso de pagamento pela Contratante (Administração), a Contratada fará jus a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da nota fiscal a ser paga, acrescidos de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária pelo IPCA (IBGE).

16. DO PRAZO:

16.1. O prazo de vigência do contrato será de 04 (quatro) meses, contados a partir da data da ordem de início. O prazo de execução do contrato é de 04 (meses) meses, contados da data de emissão da ordem de início dos serviços, que deverá ocorrer em até 48 horas do seu recebimento pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado.

16.2. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, precedida de aprovação do fiscal técnico, devendo ser formalizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes do término do prazo contratual.

17. REAJUSTE:

17.1 Havendo prorrogação de prazo, o preço do contrato será reajustado anualmente, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, com base na variação do INCC (FGV), conforme artigo 2º, inciso IV do Decreto Municipal nº 5807, de 25 de junho de 2015, ou outro índice que vier a substituí-lo, mediante expressa e fundamentada solicitação da CONTRATADA, a qual será dirigida ao Gestor do Contrato via Protocolo Digital e, acaso aprovada por este e pela(o) Secretária(o) Municipal de Educação, efetivado por termo de apostilamento.

17.2 A principal data base do orçamento de estimativa (SINAPI) é de dezembro de 2024.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

18. DA FASE RECURSAL E ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO:

18.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

18.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

18.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item **18.1** do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

18.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

18.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.6. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1 - Todos os documentos exigidos no presente edital devem ser apresentados em ORIGINAL, ou por qualquer processo de CÓPIA AUTENTICADA em cartório competente, por servidor da Administração ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, desde que perfeitamente legível, publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou ainda, documentos emitidos pela internet que sejam passíveis de verificação de sua autenticidade.

19.2. Ao Município fica reservado o direito de revogar a presente licitação, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente e devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, e o dever de anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.3. A participação nesta licitação será considerada como evidência de que a licitante examinou completamente os termos deste Edital e seus anexos, e que obteve do Município, através da Comissão de Licitação, informações satisfatórias acerca do certame.

19.4. A apresentação de propostas pelas licitantes importará estarem cientes e concordes com os termos do presente ato convocatório e legislação vigente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

19.5. A Comissão de Licitações poderá alterar as condições desta CONCORRÊNCIA, bem como as especificações de qualquer documento pertinente a esta Licitação, fixando novo prazo para sua apresentação.

19.6. O Município de Cachoeirinha não se responsabilizará por documentação e propostas que, enviadas por via postal, não cheguem até a data e horários aprazados.

19.7. O Edital e seus anexos poderão ser solicitados por meio do correio eletrônico compras.administracao@cachoeirinha.rs.gov.br, retirados através da Internet na página <https://cachoeirinha.atende.net/>, ou no site www.gov.br/compras.

19.8. O foro para dirimir eventuais conflitos de interesse que possam surgir, após a assinatura do contrato firmado com o adjudicatário, será o da comarca de Cachoeirinha-RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que se apresentar.

19.9. FAZEM PARTE INTEGRANTE E COMPLEMENTAR DESTE EDITAL:

ANEXO I – ESTIMATIVA DE CUSTOS;

ANEXO II – PLANTA BAIXA;

ANEXO III – QUESITOS TECNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS;

ANEXO IV – RELATÓRIO DE SONDAGEM SPT;

ANEXO V – CRONOGRAMA;

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÕES;

ANEXO IX – BANCA AVALIADORA;

ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO XI – BDI;

ANEXO XII – COMPOSIÇÕES;

ANEXO XIII – ENCARGOS SOCIAIS;

ANEXO XIV – ESTIMATIVA DE CUSTOS EDITÁVEL.

19.10. E, para que chegue ao conhecimento de todos, foi expedido o presente Edital, que vai publicado resumidamente pelo Diário Oficial do Município e Jornal Cidades, conforme Lei Federal n.º. 14.133/2021 e alterações.

Cachoeirinha (RS), 12 de maio de 2026.

Alex de Oliveira Henrique
Agente de Contratação
Portaria 2.645/2025

Jussara maria da Silva
Prefeita Municipal