EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 922/2026

Data da abertura: 11 de setembro de 2026.
Horário de início da disputa: 09:01 horas.
Tipo de julgamento: Menor Preço Global.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE CURSOS DE INCLUSÃO DIGITAL E SEGURANÇA NO USO DE TECNOLOGIAS. para participação exclusiva de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).
Modo de disputa: Aberto
Local/site: www.portaldecompraspublicas.com.br

O MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO/RS, CNPJ n.º 94.706.124/0001-30, com sede em Travesseiro/RS, situada à rua esperança, nº 575, CEP 95948-000, nesse ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Gilmar Luiz Southier**, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que no dia **11 de setembro de 2026, às 09h01min,** através do portal www.portaldecompraspublicas.com.br, fará licitação na modalidade pregão, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação – "**PREGÃO ELETRÔNICO**" – critério de julgamento menor preço global (modo aberto), objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE CURSOS DE INCLUSÃO DIGITAL E SEGURANÇA NO USO DE TECNOLOGIAS,** regido pelas Leis Federais nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 2.216, de 29 de dezembro de 2023, e condições estabelecidas no presente edital.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste pregão a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE CURSOS DE INCLUSÃO DIGITAL E SEGURANÇA NO USO DE TECNOLOGIAS,** conforme o TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) e condições abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	CH POR TURMA	PÚBLICO-ALVO	ÓRGÃO CONT.	OBS.
1	Curso Informática Fundamental Office e Mobile	1 turma	60 horas	Jovens	Secretaria da Educação	Até 15 alunos/turma
2	Curso Informática Fundamental Office e Mobile	1 turma	60 horas	Comunidade geral	CRAS	Até 15 alunos/turma
3	Workshop Conectados com Segurança	1 turma	8 horas	Idosos	CRAS	Capacidade conforme espaço

1.2. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br e https://travesseiro.rs.gov.br/.

1.3. A licitante vencedora ficará sujeita aos controles de execução de serviços determinados pela Administração, através de representante ou fiscal de contrato, cabendo a este também a fiscalização dos serviços prestados.

1.4. A contratada deverá disponibilizar os materiais didáticos necessários à execução das atividades. Os equipamentos tecnológicos, tais como computadores, tablets ou smartphones, deverão ser de uso individual, sendo obrigatória a utilização de dispositivo próprio por parte de cada participante. Caberá à contratada orientar os participantes quanto ao uso adequado de seus equipamentos durante as atividades, bem como assegurar a adaptação dos conteúdos às diferentes plataformas utilizadas.

1.5. A licitante deverá possuir no mínimo 01 (um) profissional com qualificação técnica compatível com o objeto.

1.6. Faz parte integrante do objeto, os encargos sociais, taxas, encargos ou tributos, seguros contra terceiros, o seguro pessoal contra riscos de acidentes de trabalho e o cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe ao empregador, sem quaisquer ônus adicional ou solidariedade por parte do município de Travesseiro, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes da execução dos serviços.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Poderão participar do pregão, as empresas que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos e, estiverem devidamente cadastradas e credenciadas junto ao Órgão Provedor do Sistema, no site www.portaldecompraspublicas.com.br

2.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.3. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação.

2.4. Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

2.5. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte site eletrônico ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br

2.6. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital;

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

2.8. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao processo na forma eletrônica.

2.9. O uso da senha de acesso ao sistema é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Travesseiro, promotor da licitação, responsabilidade por danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.10. A empresa deverá responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive pelos 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 da senha, ainda que por terceiros.

2.11. A empresa deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.12. A empresa deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.13. A empresa deverá utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.14. A empresa deverá solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

3.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das propostas, contendo a marca do produto, o valor unitário e o valor total por item, bem como demais informações necessárias, sendo que os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

3.3. As empresas de pequeno porte, microempresas e cooperativas, deverão, na tela de envio de proposta selecionar a opção “Declaro, sob as penas da Lei, de que cumpro com os requisitos legais para a qualificação como cooperativa, microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido nos termos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 ou da Lei 11.488 de 15 de junho de 2007”.

3.3.1. A não declaração da empresa na forma estabelecida no item 3.3 deste Edital significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Agente de contratação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, aplicáveis ao presente certame.

3.3.2. A responsabilidade pela declaração de enquadramento conforme previsto nos itens anteriores, é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

3.4. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

3.5. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

3.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

3.7. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo agente de contratação deverão ser encaminhados no prazo máximo de 1 (uma) hora.

4. DA FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. Na formalização das propostas as empresas deverão apresentar, obrigatoriamente:
a) Razão social da empresa, CNPJ e nome completo do signatário da proposta;
b) **Preço por hora efetivamente trabalhada**, indicado em moeda nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais, onde deverão ser incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.
c) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de lances deste pregão eletrônico - em caso de omissão do prazo de validade, será implicitamente considerado o prazo citado.

4.2. Poderão ser admitidos, pelo Agente de Contratação, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

4.3. Nos preços cotados devem estar inclusos todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com custo de transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, outros encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

4.4. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para atendimento ao objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

5. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO E DA FASE DE LANCES.

5.1. O Agente de Contratação via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste edital, com a divulgação da melhor proposta por item.

5.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3. A comunicação entre o Agente de Contratação e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

5.4. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

5.5. Serão desclassificadas as propostas que:
a) Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
b) Forem omissas em pontos essenciais;
c) Contiverem opções de preços ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

5.6. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

5.7. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o Agente de Contratação dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.8. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

5.9. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

5.10. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

5.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo VALOR UNITÁRIO POR LOTE observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

5.12. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

5.14. Durante a sessão pública do pregão eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado à identificação do seu detentor.

5.15. Após o fechamento da etapa de lances o Agente de Contratação poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Após o encerramento da etapa de lances, o licitante detentor da menor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, e anexar a PLATAFORMA a proposta final ajustada ao último valor ofertado, contendo os itens vencidos pela empresa, no prazo de até 30 (trinta) minutos. Alternativamente, caso haja impossibilidade de anexação da proposta final ao sistema (PLATAFORMA) por imperfeição no cadastro da licitação no sistema ou outro motivo qualquer, a proposta final readequada poderá ser encaminhada para o e-mail licita@travesseiro.rs.gov.br, devendo essa alternativa ser comunicada ao pregoeiro no chat do sistema.

6.2. A microempresa e empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão do pregão, em conformidade com os art. 42 e 43 da Lei Federal nº 123/06.

6.3. Este benefício não eximirá a microempresa ou empresa de pequeno porte, da apresentação de TODOS os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

6.4. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido deverá ser feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo.

6.4.1. A não regularização da documentação no prazo fixado no item 6.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.5. Após análise da proposta e documentação, o Agente de Contratação anunciará o licitante vencedor.

6.6. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
b) 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;
c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
d) 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.

7.2. REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
b) Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Federal - Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
c) Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Estadual da jurisdição fiscal do domicílio ou sede da empresa licitante;
d) Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do domicílio ou sede da empresa licitante;
e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e de acordo com a Lei Federal nº 12440/2011.
g) Cópia do alvará de Funcionamento do estabelecimento comercial/empresa
h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
i) Declaração firmada por contador, de que se **enquadra como micro empresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)**, conforme modelo constante do Anexo IV desse Edital.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para recebimento das propostas.

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A empresa contratada deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente na área de capacitação, treinamento ou cursos de informática básica e/ou inclusão digital.

8. MODO DE DISPUTA

8.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes do EDITAL.

8.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Agente de Contratação poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Agente de Contratação no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

8.8. Tendo em vista a possibilidade de utilização dos chamados “ROBOS” para o registro automático de lances intermediários, uma vez identificada essa situação, o pregoeiro poderá fechar o item(itens) em prorrogação automática indefinida por causa do programa de registro de lances automático. O Acórdão 1216/2014 (TCU - Plenário), do Tribunal de Contas da União sugere que a utilização de software de envio de lances automáticos, os “ROBOS”, ferem o princípio da isonomia, embora não haja regulamentação quanto a sua utilização.

9. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos de habilitação serão examinados pelo Agente de Contratação, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

9.2. A empresa que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da

Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

9.3. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a propostas subsequentes, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.4. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

10. VEDAÇÕES

10.1 Não poderão disputar a licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:
a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
b) 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;
c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
d) 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;
e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

10.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 10.1, supra, será também aplicado ao 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 controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

10.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 11.1 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.

11.4. 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.

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

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

12. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos 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.

13. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

13.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.4. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do item 13.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação

assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

14. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento do objeto de que trata o presente edital, ocorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária:

09 SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO
01 – FUNDO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0029.2107.0000 - PISO GAÚCHO REGULAR
3.3.9.03.90.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (503)
3.3.9.03.90.50.00.00.00 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS (91061)

05 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO
4 - CULTURA, DESPORTO E TURISMO
13.392.0054.2016.0000 - EVENTOS COMEMORATIVOS E CULTURAIS
3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (98)
3.3.90.39.05.00.00.00 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS (53026)

14.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e do contrato, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

14.3. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário

14.4. O pagamento somente será realizado após a finalização dos cursos, com a entrega dos certificados para os participantes que atingiram a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento)

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 15.1 deste edital as seguintes sanções:

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

15.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 15.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

15.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 15.2 do presente Edital.

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

15.5. A aplicação das sanções previstas no item 15.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.6. Na aplicação da sanção prevista no item 15.2, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

15.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 15.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

15.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

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

15.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

15.12. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 15.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

16. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao Agente de Contratação, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: licita@travesseiro.rs.gov.br.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

17.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

17.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

17.4. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Agente de Contratação e/ou membros da equipe de apoio, pelos telefones (51) 3759-1122 ou podem ser encaminhadas para o endereço eletrônico licita@travesseiro.rs.gov.br

17.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação, com base na legislação em vigor.

17.6. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

17.7. Todas as etapas e o resultado do presente certame será divulgado no Portal da Transparência do Município e no LicitaCon - sistema informatizado do TCE/RS na internet.

17.8. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Travesseiro, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

17.9. O Município de Travesseiro/RS se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

17.10. Integram este Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO II – Modelo de proposta comercial final de ME e EPP
ANEXO III – Minuta do Contrato
ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento – ME ou EPP

Travesseiro/RS, 17 de agosto de 2026.

GILMAR LUIZ SOUTHIER
Prefeito Municipal

Esse Edital foi revisado e encontra-se aprovado, quanto à forma, por essa Assessoria Jurídica. Em 24/08/2026. Ressalva-se da análise a composição do objeto, tendo em vista a necessidade de conhecimento técnico específico, e as questões de conveniência e oportunidade.

ERNANI GRASSI
Assessoria Jurídica – OAB/RS 77.247

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

O presente processo a contratação de empresa/instituição especializada para a prestação de serviços de capacitação em inclusão digital e segurança no uso de tecnologias, a serem ofertados no município de Travesseiro/RS, por meio da Secretaria Municipal da Assistência Social, Trabalho e Habitação, através do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), em parceria com a Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	CH POR TURMA	PÚBLICO-ALVO	ÓRGÃO CONT.	OBSERVAÇÃO
1	Curso Informática Fundamental Office e Mobile	1 turma	60 horas	Jovens / Estudantes	Secretaria da Educação	Até 15 alunos/turma
2	Curso Informática Fundamental Office e Mobile	1 turma	60 horas	Comunidade geral	Secretaria da Assistência Social / CRAS	Até 15 alunos/turma
3	Workshop Conectados com Segurança	1 turma	8 horas	Idosos	Secretaria da Assistência Social / CRAS	Capacidade conforme espaço

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 107, da Lei n° 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem prestados enquadram-se como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo a contratação realizada mediante Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, observadas as disposições legais aplicáveis.

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda tem por objetivo a contratação de empresa ou instituição especializada para a prestação de serviços de capacitação em inclusão digital e segurança no uso de tecnologias, destinada à população do Município de Travesseiro/RS. A crescente digitalização dos serviços públicos e privados tornou indispensável o domínio de conhecimentos básicos sobre informática e utilização segura de ferramentas digitais. Atualmente, o acesso a diversos direitos e serviços ocorre predominantemente por meio de plataformas eletrônicas, como Gov.br, Meu INSS, Carteira de Trabalho Digital, aplicativos bancários, serviços de saúde e demais sistemas governamentais. Entretanto, parcela significativa da população, especialmente pessoas idosas, famílias em situação de vulnerabilidade social, beneficiários de programas sociais e demais usuários acompanhados pelo CRAS, apresenta dificuldades na utilização dessas ferramentas, o que limita o acesso a direitos e aumenta a exposição a riscos no ambiente digital. Além da inclusão digital, observa-se o crescimento dos golpes financeiros praticados por meios eletrônicos, como mensagens falsas, links

fraudulentos, perfis clonados, falsas centrais de atendimento, empréstimos irregulares, golpes envolvendo PIX e aplicativos bancários. Tais práticas atingem com maior frequência pessoas com pouca familiaridade com as tecnologias, ocasionando prejuízos financeiros e sociais. Dessa forma, a capacitação proposta busca desenvolver habilidades para utilização segura da internet, proteção de dados pessoais, identificação de tentativas de fraude, utilização consciente de aplicativos e serviços digitais e fortalecimento da autonomia dos participantes, contribuindo para a prevenção de situações de vulnerabilidade decorrentes da exclusão digital. A iniciativa está alinhada às ações da Proteção Social Básica, integrando o trabalho social desenvolvido pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), em consonância com a Lei nº 8.742/1993 (LOAS), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Neste sentido, considerando a necessidade de ampliar o acesso da população aos serviços públicos digitais, prevenir golpes financeiros e outras formas de violência patrimonial praticadas por meio eletrônico, fortalecer a autonomia dos usuários mediante inclusão digital e executar ações preventivas previstas no planejamento da Secretaria Municipal da Assistência Social, Trabalho e Habitação, se faz necessária a contratação.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Para atender à necessidade identificada pela Administração Municipal, foram analisadas diferentes alternativas disponíveis no mercado para promoção da inclusão digital e da segurança no uso de tecnologias, considerando aspectos de viabilidade técnica, econômica e operacional.

Solução eleita:

Contratação de empresa ou profissional especializado para oficinas presenciais

Prevê a contratação de serviço especializado para ministrar oficinas práticas voltadas à informática básica, qualificação digital e segurança no uso de dispositivos móveis.

Vantagens:

- Disponibilidade de profissionais capacitados e atualizados;
- Metodologia adaptada aos diferentes públicos;
- Maior efetividade prática no aprendizado;
- Possibilidade de atendimento segmentado para jovens, adultos e idosos;
- Redução de impactos sobre a estrutura administrativa municipal.

3. Justificativa da Solução Eleita

Diante da análise realizada, a solução eleita consiste na contratação de serviço especializado para realização de oficinas presenciais de inclusão digital e segurança tecnológica, destinadas a jovens, adultos e idosos do Município.

A escolha mostra-se mais vantajosa sob os seguintes aspectos:

Viabilidade de Mercado

Existe ampla disponibilidade de profissionais e empresas aptas a oferecer capacitações em informática básica, uso de ferramentas digitais e segurança no ambiente virtual, possibilitando competitividade no processo de contratação e obtenção de propostas compatíveis com os valores de mercado.

Viabilidade Econômica

A contratação apresenta relação custo-benefício favorável, considerando:

- o alcance social da iniciativa;
- a utilização otimizada da estrutura física já existente no Município;
- a redução de custos indiretos com capacitação interna de servidores;
- a prevenção de prejuízos financeiros e sociais decorrentes de golpes digitais e exclusão tecnológica.

Além disso, a contratação por demanda específica evita custos permanentes de pessoal e permite maior flexibilidade administrativa.

Viabilidade Operacional

A solução é operacionalmente viável, pois possibilita:

- implementação rápida das oficinas;
- adequação do conteúdo conforme o público-alvo;
- utilização de metodologia prática e acessível;
- acompanhamento direto pelas Secretarias envolvidas;
- integração entre as políticas públicas de Assistência Social e Educação;
- execução em espaços públicos já disponíveis no Município.

A proposta também favorece a ampliação da autonomia digital da população, o fortalecimento da cidadania e a prevenção de riscos associados ao uso inadequado das tecnologias.

Dessa forma, conclui-se que a solução escolhida atende de forma eficiente, econômica e socialmente adequada às necessidades identificadas pela Administração Municipal de Travesseiro.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para atender à necessidade identificada, a contratação deverá contemplar os seguintes requisitos:

Objeto: Contratação de serviços para a realização de cursos e workshops voltados à informática básica, uso de ferramentas de escritório, utilização de dispositivos móveis e noções de segurança digital.

Público-alvo e Órgão Contratante: A execução das atividades abrangerá diferentes faixas etárias, com responsabilidades de contratação e gestão assim distribuídas:

a) Jovens (estudantes): A contratação será realizada pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo, com foco em informática básica, ferramentas de escritório e uso de dispositivos móveis.
b) Comunidade geral (adultos) e Idosos: A contratação será realizada pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), vinculado à Secretaria Municipal da Assistência Social, Trabalho e Habitação, com foco em informática básica, ferramentas de escritório e uso de dispositivos móveis para a comunidade geral (adultos) e com foco no uso seguro de dispositivos móveis e na prevenção de golpes e ameaças cibernéticas para os idosos.

Carga horária:

a) Para o público de jovens e comunidade em geral, serão ofertadas 02 (duas) turmas, com carga horária de 60 (sessenta) horas cada;
b) Para o público idoso, será ofertada 01 (uma) turma com carga horária de 08 (oito) horas.

Local de execução: As atividades deverão ser realizadas no município de Travesseiro/RS, em espaço disponibilizado pela contratante.

Capacidade das turmas:

a) As turmas destinadas a jovens e comunidade em geral deverão atender até 15 (quinze) participantes por turma;
b) A turma destinada ao público idoso será dimensionada conforme a capacidade do espaço disponibilizado.

Materiais e equipamentos: A contratada deverá disponibilizar os materiais didáticos necessários à execução das atividades. Os equipamentos tecnológicos, tais como computadores, tablets ou smartphones, deverão ser de uso individual, sendo obrigatória a utilização de dispositivo próprio por parte de cada participante. Caberá à contratada orientar os participantes quanto ao uso adequado de seus equipamentos durante as atividades, bem como assegurar a adaptação dos conteúdos às diferentes plataformas utilizadas.

Certificação: Deverá ser emitido certificado aos participantes das turmas de jovens e comunidade em geral que obtiverem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

Prazo de início: As atividades deverão ter início no prazo máximo de até 20 (vinte) dias após a formalização da contratação.

6.2. Encargos e Responsabilidades:
a) Faz parte integrante do contrato, os encargos sociais, taxas, encargos ou tributos, seguro contra terceiros, o seguro pessoal contra riscos e acidentes de trabalho e o cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe ao empregador, sem quaisquer ônus adicionais ou solidariedade por parte do Município de Travesseiro, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes da execução dos serviços.

CAPÍTULO III
DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Contratação de empresa/instituição especializada para a prestação de serviços de capacitação em inclusão digital e segurança no uso de tecnologias, a serem ofertados no município de Travesseiro/RS, por meio da Secretaria Municipal da Assistência Social, Trabalho e Habitação, através do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), em parceria com a Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo.
7.2. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal da Assistência Social, Trabalho e Habitação e da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato;
7.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante das imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DO LOCAL E HORÁRIO

8.1. O curso de capacitação em informática básica será realizado nas dependências da Escola Municipal de Ensino Fundamental Pedro Pretto, situada na Rua 20 de Março, nº 116, Centro, no município de Travesseiro/RS.
8.2. As atividades ocorrerão semanalmente, às quartas-feiras, nos turnos da tarde e da noite, conforme cronograma a ser definido pelas Secretarias contratantes.
8.3. Carga horária:
a) Para o público de jovens e comunidade em geral, serão ofertadas 02 (duas) turmas, com carga horária de 60 (sessenta) horas cada;
b) Para o público idoso, será ofertada 01 (uma) turma com carga horária de 08 (oito) horas, em local a ser definido posteriormente a contratação.
8.4. As atividades deverão ter início no prazo máximo de até 20 (vinte) dias após a formalização da contratação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:
a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

f) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e em sua proposta, assumindo integral responsabilidade pelos riscos e despesas decorrentes da execução do objeto, competindo-lhe, ainda:
a) Planejar, organizar e executar cursos e workshops voltados à informática básica, uso de ferramentas de escritório, utilização de dispositivos móveis e noções de segurança digital, em conformidade com os objetivos definidos pela Administração Municipal;
b) Atender aos diferentes públicos-alvo previstos, adaptando metodologias, linguagem e conteúdos conforme as especificidades de:
I – jovens/estudantes e comunidade em geral, com foco em qualificação digital e profissional;
II – pessoas idosas, com foco na utilização segura de dispositivos móveis e prevenção de golpes e ameaças cibernéticas;
c) Executar as atividades formativas conforme a carga horária estabelecida:
I – 02 (duas) turmas para jovens/estudantes e comunidade em geral, com 60 (sessenta) horas cada;
II – 01 (uma) turma para o público idoso, com carga horária de 08 (oito) horas;
d) Ministrar as aulas por meio de profissionais devidamente qualificados e com experiência compatível com os conteúdos a serem desenvolvidos, assegurando a qualidade técnica e pedagógica das atividades;
e) Desenvolver conteúdos programáticos que contemplem, no mínimo:
I – noções básicas de informática;
II – uso de ferramentas de escritório;
III – utilização de dispositivos móveis;
IV – navegação na internet e comunicação digital;
V – práticas de segurança digital e prevenção a fraudes;
f) Adequar os conteúdos e práticas pedagógicas à realidade dos participantes, especialmente no que se refere ao uso de dispositivos próprios (computadores, tablets ou smartphones), garantindo a inclusão e acessibilidade digital;
g) Cumprir a capacidade máxima das turmas:
I – até 15 (quinze) participantes por turma para jovens e comunidade em geral;
II – conforme a capacidade do espaço disponibilizado para o público idoso;
h) Responsabilizar-se pelo planejamento pedagógico, elaboração e disponibilização dos materiais didáticos necessários ao desenvolvimento das atividades;
i) Orientar os participantes quanto ao uso adequado de seus próprios equipamentos tecnológicos durante as atividades, assegurando o aproveitamento pedagógico independentemente da plataforma utilizada;
j) Realizar controle de frequência dos participantes, assegurando o registro adequado para fins de certificação;
k) Emitir certificados aos participantes das turmas de jovens e comunidade em geral que atingirem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);
l) Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até 20 (vinte) dias após a formalização da contratação;
m) Zelar pela organização, disciplina e pelo bom andamento das atividades durante toda a execução dos cursos e workshops;
n) Comunicar previamente à Administração quaisquer situações que possam comprometer a execução dos serviços, apresentando alternativas para garantir sua continuidade;
o) Cumprir integralmente as normas legais, administrativas e contratuais aplicáveis à execução do objeto;
p) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não gerando vínculo empregatício com o Município;
q) Manter conduta ética, profissional e respeitosa durante toda a execução dos serviços, observando as normas dos espaços onde as atividades serão realizadas.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?
(X) Não.
( ) Sim. Justificar e indicar quais itens/serviços podem ser subcontratados:_____

12. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

Não se aplica.

CAPÍTULO IV
DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
13.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
13.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
13.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.5. Os responsáveis pela fiscalização do contrato serão os servidores:

NOME SERVIDOR (A) RESPONSÁVEL: Evandro Alfredo Zanatta
CARGO: Assistente Social
TELEFONE: 51 3759.1064 - 51 997343278
E-MAIL: **cras@travesseiro.rs.gov.br**
REGISTRO PROFISSIONAL: CRESS 14441
MATRÍCULA FUNCIONAL Nº: 781

NOME SERVIDOR (A) SUBSTITUTO RESPONSÁVEL: Thaís Cristina Meyer
CARGO: Dirigente de Equipe
TELEFONE: 51 3759.1122 - 51 99529137
E-MAIL: educ@travesseiro.rs.gov.br
REGISTRO PROFISSIONAL: -
MATRÍCULA FUNCIONAL Nº: 1.021

14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

14.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

15.1. Não se aplica.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1.O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. dar causa à inexecução total do contrato;
IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando

convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações
administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I. advertência;
II. multa;
III. impedimento de licitar e contratar;
IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
I a natureza e a gravidade da infração cometida;
II as peculiaridades do caso concreto;
III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei
14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações
administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.
16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Travesseiro/RS, pelo prazo de 3 (três) anos.
16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.
16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.
16.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17. DAS PENALIDADES

17.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:
17.1.1. Retardarem a execução do pregão;
17.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
17.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.
17.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.
17.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.
17.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
17.5. Pela inexecução total ou parcial de contrato a contratada sujeita-se, garantida prévia defesa, às seguintes sanções:

17.5.1. Advertência;
17.5.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor corrigido do contrato, quando a contratada:
a. prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
b. subcontratar, transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização do contratante;
c. executar os serviços em desacordo com as especificações ou normas técnicas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
d. desatender às determinações da fiscalização;
e. cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão de infração cometida;
f. ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 03 (três) dias na execução dos serviços contratados ou fornecimento dos materiais;
g. recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;
h. ocasionar, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, por ato dos sócios, prepostos ou empregados, danos ao patrimônio do contratante ou de terceiros, independentemente da obrigação da contratada em reparar os danos causados;
17.5.3. Rescisão do contrato;
17.5.4. Suspensão do direito de licitar junto ao contratante, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
17.5.5. Declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o contratante.
17.6. A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir será comunicado por escrito pela fiscalização à contratada;
17.7. As multas serão descontadas dos pagamentos e, quando for o caso, cobradas judicialmente;
17.8. Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-à contratada a pena de suspensão do direito de licitar junto ao contratante pelo prazo de até 02 (dois) anos;
17.9. O contratante restará penalizado, por eventual atraso no pagamento, a corrigir monetariamente o preço ajustado pelo índice do IPCA-E ou outro índice oficial que vier a substituí-lo e a fazer incidir juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês desde entabulada para pagamento até a sua efetivação.

18. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário;
18.1.2. O pagamento somente será realizado após a finalização dos cursos, com a entrega dos certificados para os participantes que atingiram a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);
18.2. O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito em conta pessoa física;
18.3 A contar da competência de janeiro de 2023, a Contratada que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o município de Travesseiro, inclusive quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido em observância ao Decreto Municipal n.º 88/2022;
18.4. O pagamento só será realizado após a apresentação de:
a) informações à Previdência Social e Relação de Empregados referente ao mês de competência que estiver sendo pago, através do DCTFWeb e eSocial, quando houver;
b) documento que comprove a regularidade com o FGTS;
c) certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados.
18.5. Será feita a retenção do valor correspondente à contribuição previdenciária, cujo valor deverá vir discriminado na Nota Fiscal.

19. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Em caso de descumprimento das especificações deste Termo de Referência, se dará a aplicação de penalidades, cujas multas serão descontadas dos pagamentos ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CAPÍTULO VI
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

21. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

21.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:
a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
e) assinatura do responsável legal da empresa.

22. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

22.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA
(**X**) Sim ( ) Não
Justifique a necessidade ou não de apresentação de atestado (s) de capacidade técnica: A empresa contratada deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente na área de capacitação, treinamento ou cursos de informática básica e/ou inclusão digital.

22.2 VISTORIA
(**X**) Não ( ) Sim ( ) Opcional ( ) Obrigatória. Justifique a necessidade de vistoria obrigatória:
_____

22.3 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE
(**X**) Não ( ) Sim. Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:
_____

22.4 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL
Não se aplica.

22.5 AMOSTRA
(**X**) Não ( ) Sim. Em caso da resposta for SIM, justifique a necessidade de apresentação de amostra e indique critérios técnicos para sua aprovação:_____

22.6 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

22.6.1. Contrato Social e última alteração contratual, registrados na Junta Comercial do Estado sede da proponente, admitindo-se a consolidação desde que devidamente registrada;
22.6.2. Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados;
22.6.3. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;
22.6.4. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal, da sede da empresa;
22.6.5. Certificado de Regularidade do FGTS;
22.6.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
22.6.8. Prova de Inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);
22.6.9. Certidão Negativa de concordata e falência do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, emitida a menos de 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas a este Edital;

22.6.10. Declaração de que a empresa não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
22.6.11. Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;
22.6.12. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, onde conste a inexistência de parentesco;
22.6.13. Cópia do alvará de Funcionamento do estabelecimento comercial/empresa;
22.6.14. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
a) os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
b) somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
22.6.15. Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (quando aplicável), para fins dos benefícios previstos na legislação;
22.6.16. Declaração de disponibilidade de, no mínimo um (01) profissional com habilitação específica, que deverá executar os serviços de que trata o objeto do presente termo e que o mesmo possui vínculo com a empresa;
a) A comprovação da disponibilidade prevista no item acima deverá ser realizada no momento da assinatura do contrato, por meio de vínculo formal, como contrato social (no caso de sócio), Carteira de Trabalho ou contrato de prestação de serviços, além da apresentação da certificação e formação do(s) profissional(ais).

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	DESC.	QUANT.	CH POR TURMA	PÚBLICO -ALVO	ÓRGÃO CONT.	VALOR POR TURMA	OBS.
1	Curso Informática Fundamental Office e Mobile	1 turma	60 horas	Jovens / Estudantes	Secretaria da Educação	R$ 10.300,00	Até 15 alunos / turma
2	Curso Informática Fundamental Office e Mobile	1 turma	60 horas	Comunidade geral	Secretaria da Assistência Social / CRAS	R$ 10.300,00	Até 15 alunos / turma
3	Workshop Conectados com Segurança	1 turma	8 horas	Idosos	Secretaria da Assistência Social / CRAS	R$ 1.830,00	Capacidade conforme espaço

Para a composição da estimativa de preços da presente contratação, foram realizadas pesquisas junto a potenciais fornecedores, bem como consulta ao Banco de Preços. Verificou-se que os valores obtidos mediante cotação direta com potenciais fornecedores foram inferiores aos valores identificados na pesquisa realizada no Banco de Preços. Dessa forma, para fins de estimativa da contratação, foram considerados os valores obtidos por meio das cotações diretas, por apresentarem-se mais vantajosos e compatíveis com os preços praticados para o objeto, resultando em maior economicidade para a Administração Pública.

Os preços que fundamentam esta estimativa de valores foram por mim obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

Evandro Alfredo Zanatta - 781
Assistente Social - CRESS 14441
07/08/2026

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

24.2.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

09 SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO
01 – FUNDO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0029.2107.0000 - PISO GAÚCHO REGULAR
3.3.9.03.90.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (503)
3.3.9.03.90.50.00.00.00 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS (91061)

05 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO
4 - CULTURA, DESPORTO E TURISMO
13.392.0054.2016.0000 - EVENTOS COMEMORATIVOS E CULTURAIS
3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (98)
3.3.90.39.05.00.00.00 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS (53026)

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

25.1. A execução dos serviços deverá observar as condições, prazos e especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que integram o processo de contratação.
25.2. As oficinas e atividades deverão ser realizadas em espaços disponibilizados pela Administração Municipal, em cronograma previamente definido pelas Secretarias responsáveis.
25.3. A contratada será responsável pela organização e execução das atividades, bem como pela disponibilização dos materiais e recursos necessários ao desenvolvimento das oficinas, conforme definido no instrumento contratual.
25.4. A fiscalização da execução dos serviços será realizada pela Administração Municipal, por meio das Secretarias envolvidas, que acompanharão o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade das atividades prestadas.
25.5. É facultado ao Agente de Contratação, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;
25.6. Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Setor de Licitações do Município de Travesseiro, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone (0**51) 3840 1123, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h ou ainda pelo e-mail compras@travesseiro.rs.gov.br;
25.7. Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, as licitantes farão constar em sua documentação endereço eletrônico (e-mail), número de telefone e fax, bem como o nome, número de CPF e RG da pessoa indicada para contatos;
25.8. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 162 e 163 , da Lei Federal nº 14.133/2021;
25.9. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.
25.10. No interesse da Administração, e sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:
a) adiada a abertura da licitação;
b) alterados os termos do Edital.
25.11. O Município de Travesseiro reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

Travesseiro/RS, 20 de agosto de 2026.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Evandro Alfredo Zanatta
Assistente Social - CRESS 14441
Coordenador do CRAS

SECRETÁRIA MUNICIPAL RESPONSÁVEL
Adriana Pagliarini Southier
Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

SECRETÁRIA MUNICIPAL RESPONSÁVEL
Michele Raquel Kunrath Träsel
Secretária Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo

☐ Defiro:

☐ Indefiro. Justificativa:

_____

_____

Data: ____/____/20____

_____
PREFEITO MUNICIPAL
Gilmar Luiz Southier

__

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos objetos da presente licitação modalidade pregão, na forma eletrônica, sob nº **018/2026** acatando todas as exigências estipulações e consignadas no respectivo Edital e seus anexos, bem como e ainda a todas as normas legais aplicáveis a espécie.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF: ENDEREÇO

e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário por item, preço total por item e marca/modelo. PROPOSTA: R$

(Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os Itens

Ser de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado neste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ A DECISÃO FINAL

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

MINUTA DO CONTRATO Nº___/2026

O **MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO/RS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 94.706.124/0001-30, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Gilmar Luiz Southier**, residente e domiciliado em Travesseiro/RS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **……..**, inscrita no CNPJ nº ……, com sede na ……, CEP: , neste ato representada por seu(a) responsável legal, Sr(a). …….., residente e domiciliado na …….., doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente **Contrato de Prestação de Serviços**, com base na Lei Federal nº.14.133/21 e no PROCESSO LICITATÓRIO – **Pregão Eletrônico Nº. 018/2026**, firmam o presente ato nos termos das cláusulas que seguem e que são aceitas pelas partes, inclusive quanto às demais condições do edital mesmo que não estejam transcritas neste ato:

DA FUNDAMENTAÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela CONTRATANTE através do **Pregão Eletrônico nº 018/2026** e da proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de xx/xx/xxxx, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA: O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE CURSOS DE INCLUSÃO DIGITAL E SEGURANÇA NO USO DE TECNOLOGIAS,** conforme proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA: A contratada devera planejar, organizar e executar cursos e workshops voltados à informática básica, uso de ferramentas de escritório, utilização de dispositivos móveis e noções de segurança digital, em conformidade com os objetivos definidos pela Administração Municipal.

Parágrafo primeiro: A contratada deverá disponibilizar no mínimo um profissional com habilitação para a prestação de serviços, conforme horários, turnos e locais determinados..

Parágrafo Segundo: Todas as ferramentas e recursos humanos necessários para a execução do presente objeto são de inteira responsabilidade da contratada.

Parágrafo Terceiro: O curso de capacitação em informática básica será realizado nas dependências da Escola Municipal de Ensino Fundamental Pedro Pretto, situada na Rua 20 de Março, nº 116, Centro, no município de Travesseiro/RS.

Parágrafo Quarto: Faz parte integrante deste Contrato, os encargos sociais, taxas, encargos ou tributos, seguros contra terceiros, o seguro pessoal contra riscos de acidentes de trabalho e o cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe ao empregador, sem quaisquer ônus adicionais ou solidariedade por parte do município de Travesseiro, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes da execução dos serviços.

Parágrafo Quinto: A CONTRATADA devera atender aos diferentes públicos-alvo previstos, adaptando metodologias, linguagem e conteúdos conforme as especificidades de:
I – jovens e comunidade em geral, com foco em qualificação digital e profissional;
II – pessoas idosas, com foco na utilização segura de dispositivos móveis e prevenção de golpes e ameaças cibernéticas

DO PRAZO E DA EXECUÇÃO

CLÁUSULA QUARTA: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, prorrogável na forma do art. 107 da Lei n° 14.133/2021.

DO PREÇO

CLÁUSULA QUINTA: Pela prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, o MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA, em moeda corrente nacional, pelo objeto, o valor de:

a) R$ XX,XX (XXXXXXXX) por hora efetivamente trabalhada, para o item 1.1.1;

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA SEXTA: O pagamento será efetuado **em até 15 (quinze) dias** após a execução dos serviços, mediante emissão de Nota Fiscal, análise e liberação do município de Travesseiro-RS para instrução e liquidação.

Parágrafo Primeiro: A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do empenho e o número do pregão nº **018/2026**, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

DO RECURSO FINANCEIRO

CLÁUSULA SÉTIMA: As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

09 SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO
01 – FUNDO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0029.2107.0000 - PISO GAÚCHO REGULAR
3.3.9.03.90.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (503)
3.3.9.03.90.50.00.00.00 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS (91061)

05 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO
4 - CULTURA, DESPORTO E TURISMO
13.392.0054.2016.0000 - EVENTOS COMEMORATIVOS E CULTURAIS
3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (98)
3.3.90.39.05.00.00.00 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS (53026)

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

CLÁUSULA OITAVA: Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante comprovação, respeitando a repartição objetiva de risco estabelecida e tendo como prazo de início do cálculo a data da apresentação da proposta.

Parágrafo Único: Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro ou reajustamento de preços, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

DOS DIREITOS

CLÁUSULA NONA: Constituem direitos do CONTRATANTE, receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA receber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA: São obrigações da CONTRATADA:

I - Fornecer os serviços de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII- Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA ONZE: Os responsáveis pela fiscalização do contrato serão:

NOME SERVIDOR (A) RESPONSÁVEL: Evandro Alfredo Zanatta
CARGO: Assistente Social
TELEFONE: 51 3759.1064 - 51 997343278
E-MAIL: **cras@travesseiro.rs.gov.br**
REGISTRO PROFISSIONAL: CRESS 14441
MATRÍCULA FUNCIONAL Nº: 781

NOME SERVIDOR (A) SUBSTITUTO RESPONSÁVEL: Thaís Cristina Meyer
CARGO: Dirigente de Equipe
TELEFONE: 51 3759.1122 - 51 99529137
E-MAIL: educ@travesseiro.rs.gov.br
REGISTRO PROFISSIONAL: -
MATRÍCULA FUNCIONAL Nº: 1.021

Parágrafo Primeiro: O fiscal deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

Parágrafo Segundo: O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DOZE: A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades conforme art. 155, 156 e seguintes da Lei 14.133/2021:

I - advertência;

II - multa de no mínimo 0,5% (zero vírgula cinco por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

III - impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA TREZE: Na forma do art. 137 da Lei 14.133/2021 e seguintes, este contrato poderá ser extinto nas seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

DA EXTINÇÃO

CLÁUSULA QUATORZE: A extinção poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

DA VINCULAÇÃO

CLÁUSULA QUINZE: O presente contrato está vinculado ao edital e seus anexos do **Pregão Eletrônico nº 018/2026**, à proposta do vencedor e à Lei n° 14.133/2021.

DAS OMISSÕES

CLÁUSULA DEZESSEIS: Este contrato rege-se pela Lei n° 14.133/2021, inclusive em suas omissões.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DEZESSETE: Antes de promover a ação judicial competente, as partes, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria/Assessoria Jurídica do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria/Assessoria Jurídica do Município.

DO FORO

CLÁUSULA DEZOITO: As partes elegem o foro da Comarca de Arroio do Meio/RS para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

Acordam as partes que o presente instrumento poderá ser assinado com a utilização de ferramentas de assinatura e validade eletrônica, ficando expressamente atribuída validade ao documento, bem como às assinaturas e a página de certificação que serão parte integrante deste Contrato, para que surta seus efeitos legais.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas, que também o assinam, para que surtam os efeitos jurídicos e legais que dele se esperam.

MUNICÍPIO DE TRAVESSEIRO
Gilmar Luiz Southier
PREFEITO MUNICIPAL

LICITANTE VENCEDORA
.....
SÓCIO-ADMINISTRADOR

Testemunha: _____ Testemunha: _____

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE PEQUENAS EMPRESAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

_____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu contador o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e CPF nº_____ DECLARA, para fins do disposto no item 2.5 e 2.5.1 do Edital de Licitações, modalidade **Pregão Eletrônico nº 018/2026**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), _____de _____de 2025.

_____
Contador e nº CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.