PREGÃO ELETRÔNICO Nº 116/2026

***SECRETARIA**: GABINETE DO PREFEITO*
***SOLICITAÇÃO Nº** 2026/4955;*
***DATA:** 07 DE DEZEMBRO DE 2026*
***HORA:** 08 HORAS E 30 MINUTOS*
***OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA E URBANISMO DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS*
***CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL*
***REGIME:** SERVIÇO ESPORÁDICO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA*
***PARTICIPAÇÃO:** GLOBAL*
***MODO DE DISPUTA:** ABERTO*

O **MUNICÍPIO DE GARIBALDI** torna público, para conhecimento dos interessados, que, no dia e hora acima descritos, realizará licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, através do endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, IN nº 73 de 2022 e do Decreto Municipal nº 4.765/2023.

Maiores informações encontram-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Garibaldi, RS, junto ao Departamento de Compras e Licitações, localizado na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, Centro, ou pelo telefone (54) 3462-8228, ou ainda através do e-mail: licitacoes@garibaldi.rs.gov.br.

As empresas que desejarem participar do referido PREGÃO ELETRÔNICO deverão efetuar os procedimentos junto ao sítio eletrônico, conforme determinado neste edital.

1- DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de engenharia civil e arquitetura e urbanismo destinados ao atendimento das demandas da administração do município de Garibaldi/RS, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital.

LOTE ÚNICO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QTDE ANUAL ATÉ**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL ATÉ**
01	Engenheiro Civil: contratação de empresa especializada para disponibilização de 1 (um) até 3 (três) profissionais Engenheiros Civis, devidamente habilitados e registrados no respectivo conselho profissional.	hora	3.500	R$ 87,90	R$ 307.650,00
02	Arquiteto e Urbanista: contratação de empresa especializada para disponibilização de 1 (um) até 3 (três) profissionais Arquitetos e Urbanistas, devidamente habilitados e registrados no respectivo conselho profissional.	hora	3.500	R$ 83,97	R$ 293.895,00
VALOR TOTAL DO LOTE R$ 601.545,00					

1.2. A execução compreenderá a elaboração e análise de projetos, orçamentos, memoriais descritivos, especificações técnicas, levantamentos e medições, realização de vistorias e visitas

técnicas, acompanhamento técnica de obras, emissão de pareceres e relatórios, bem como o apoio na elaboração de documentos técnicos necessários aos processos administrativos e às demais atividades relacionadas às áreas profissionais contratadas.

1.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados e regularmente inscritos nos respectivos Conselhos Profissionais, observadas as atribuições, competências e responsabilidades previstas na legislação profissional e nas normas técnicas aplicáveis.

1.4. Os serviços serão prestados conforme as solicitações e prioridades definidas pela Administração Municipal, respeitados os quantitativos estimados, os valores unitários contratados, os critérios de medição e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.4.1. Não haverá obrigação de utilização integral do quantitativo estimado de horas técnicas deste edital.

1.4.2. A contratação não implica vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados pela contratada e o Município, cabendo exclusivamente à contratada a responsabilidade pela contratação, remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como pela gestão e supervisão dos profissionais empregados na execução dos serviços.

1.4.3. Estima-se que cada profissional deverá prestar, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais de serviços, preferencialmente em dias úteis e durante o horário de expediente da Prefeitura, sem prejuízo da realização de atividades externas, visitas técnicas, reuniões e demais atividades necessárias ao cumprimento das demandas municipais.

1.4.4. A quantidade de profissionais poderá ser ajustada durante a execução contratual, conforme a necessidade da Administração, podendo iniciar com 2 (dois) profissionais por item e ser ampliada para até 3 (três) profissionais por item, mediante solicitação e autorização prévia do Município, observados os quantitativos contratados, a disponibilidade orçamentária e os limites legais aplicáveis.

1.5. A contratada deverá disponibilizar os profissionais e os recursos necessários à adequada execução dos serviços, realizar as atividades presenciais e as visitas técnicas solicitadas, elaborar os documentos e relatórios pertinentes e observar os prazos e as orientações estabelecidos pela Administração.

1.6. Os serviços deverão observar a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis a cada atividade e as regulamentações dos respectivos Conselhos Profissionais, especialmente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme a natureza dos serviços executados.

1.7. A empresa contratada será responsável por providenciar a emissão e o registro das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), dos Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) ou de documentos equivalentes, quando exigíveis pela legislação e pelas características dos serviços executados, por meio de profissionais legalmente habilitados.

1.7.1. Os custos referentes à emissão e ao registro desses documentos serão de responsabilidade do Município, observadas as condições e os procedimentos administrativos aplicáveis.

1.8. Os projetos, relatórios, pareceres, orçamentos, memoriais descritivos e demais documentos técnicos deverão apresentar informações suficientes, consistentes e compatíveis com a finalidade a que se destinam, atendendo às normas técnicas e aos padrões de qualidade exigidos pela Administração.

1.9. A contratada deverá prestar suporte técnico à Administração Municipal durante a execução contratual, esclarecendo dúvidas, apresentando informações complementares e realizando os ajustes necessários nos trabalhos executados, quando solicitados e desde que relacionados ao objeto contratado.

1.10. As visitas técnicas aos locais de execução de obras, serviços ou intervenções poderão ser solicitadas pela Administração sempre que necessárias à elaboração de projetos, realização de levantamentos, vistorias, medições, avaliações ou emissão de manifestações técnicas.

1.11. A subcontratação total do objeto não será permitida. Eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer se expressamente autorizada pela Administração, mediante justificativa, observância das condições estabelecidas no edital e no contrato e comprovação de que os profissionais envolvidos possuem habilitação compatível com as atividades a executar, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais.

1.12. A substituição de profissionais deverá ser previamente comunicada à Administração, e os substitutos deverão possuir habilitação e qualificação compatíveis com os requisitos exigidos para a execução das respectivas atividades, de modo a não prejudicar a continuidade dos serviços.

1.13. A contratada será responsável pela qualidade, consistência e conformidade dos serviços técnicos que executar, respondendo pelos danos decorrentes de ação ou omissão, negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas técnicas e legais aplicáveis.

1.14. As vistorias, medições, análises e demais verificações realizadas pela contratada deverão ser documentadas por meio de relatórios ou manifestações técnicas, quando cabível, para subsidiar a atuação dos agentes públicos responsáveis.

1.15. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas, cumprir os prazos estabelecidos, atender às solicitações encaminhadas pelo Município e apresentar os registros necessários à comprovação dos serviços executados.

1.16. A gestão e a coordenação das demandas ficarão sob responsabilidade do Gabinete do Prefeito, a quem caberá organizar e encaminhar as solicitações, acompanhar o atendimento das necessidades municipais e articular a atuação dos profissionais com as unidades administrativas demandantes.

1.17. A contratada deverá resguardar o sigilo das informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para as finalidades relacionadas ao objeto e observando a legislação aplicável à proteção de dados e ao acesso à informação.

1.18. Os profissionais disponibilizados pela empresa contratada deverão possuir conhecimento técnico e experiência na utilização e interpretação das bases de referência de custos SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) e SICRO (Sistema de Custos Referenciais de Obras), incluindo a consulta, análise e aplicação de composições de custos unitários, insumos, coeficientes de produtividade e demais parâmetros pertinentes à elaboração, análise e conferência de orçamentos, planilhas orçamentárias e demais documentos técnicos relacionados aos serviços contratados, conforme a natureza e as demandas da Administração Municipal.

1.19. A contratada deverá assegurar a disponibilidade de profissionais legalmente habilitados e em quantidade suficiente para o atendimento das demandas, observadas as condições de prestação presencial previstas no Termo de Referência.

1.20. Os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal, nos locais indicados pelo Gabinete do Prefeito ou em outros locais do Município em que se fizer necessária a atuação técnica, incluindo imóveis públicos, obras, áreas de intervenção e demais locais relacionados às demandas administrativas.

1.21. A prestação presencial não impede a realização de atividades externas necessárias à execução dos serviços, incluindo levantamentos, vistorias, medições, acompanhamento técnico de obras, reuniões e visitas a imóveis ou locais de intervenção.

1.22. Poderá ser solicitada à contratada a realização de vistorias técnicas, emissão de laudos e acompanhamento de obras e serviços de engenharia, com a finalidade de prestar suporte técnico aos fiscais administrativos designados pelas respectivas Secretarias, especialmente nos casos em que estes não disponham de conhecimentos técnicos específicos necessários à adequada fiscalização de obras, reformas, projetos e demais serviços correlatos.

1.23. A contratada exercerá suas atividades com autonomia técnica e profissional, observadas as orientações administrativas relativas às demandas, prioridades, prazos e resultados esperados, sem prejuízo da legislação e das normas profissionais aplicáveis.

1.24. Caberá à contratada arcar integralmente com todas as despesas necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo alimentação, hospedagem, tributos, deslocamentos, combustível, estacionamento, pedágios, manutenção e seguro dos veículos utilizados.

1.24.1. Deverá, ainda, disponibilizar os equipamentos, ferramentas, instrumentos e recursos tecnológicos e materiais necessários à prestação dos serviços, tais como computadores, notebooks, softwares, instrumentos de medição e equipamentos de proteção individual (EPIs), responsabilizando-se pelos respectivos custos de aquisição, utilização, licenciamento, quando aplicável, atualização e manutenção, sem qualquer ônus adicional ao Município, ressalvadas as despesas expressamente atribuídas à Administração no Termo de Referência.

1.25. Para o Item 1, referente aos serviços de Engenharia Civil, a contratada deverá dispor de ferramentas, recursos tecnológicos e softwares adequados à elaboração, ao desenvolvimento, à análise e à revisão de projetos de engenharia, incluindo, quando aplicável, ferramentas para desenho técnico, modelagem, cálculos e dimensionamentos estruturais, elaboração de orçamentos e demais atividades inerentes aos serviços contratados. Os recursos utilizados deverão ser compatíveis com as necessidades de cada demanda e permitir a produção de documentos técnicos em formatos adequados à sua análise e utilização pela Administração.

1.26. Para o Item 2, referente aos serviços de Arquitetura e Urbanismo, a contratada deverá dispor de ferramentas, recursos tecnológicos e softwares adequados à elaboração, ao desenvolvimento, à análise e à compatibilização de projetos arquitetônicos e urbanísticos, incluindo, quando aplicável, ferramentas de desenho técnico, modelagem tridimensional, detalhamento, renderização e elaboração de plantas, cortes, fachadas, memoriais e demais documentos técnicos necessários. Os recursos utilizados deverão ser compatíveis com as necessidades de cada demanda e permitir a produção de documentos técnicos em formatos adequados à sua análise e utilização pela Administração.

1.27. Os softwares e demais recursos tecnológicos utilizados pela contratada deverão possuir licenciamento ou autorização de uso compatível com a finalidade e a modalidade de utilização, quando exigível, responsabilizando-se a contratada pela regularidade de sua utilização durante toda a vigência contratual. A fiscalização poderá solicitar, a qualquer tempo, documentação comprobatória da regularidade do licenciamento ou da autorização de uso dos recursos empregados na execução dos serviços.

1.28. Conforme a natureza da demanda, os serviços deverão resultar na elaboração ou disponibilização dos documentos e elementos técnicos necessários ao atendimento das necessidades da Administração, tais como projetos, plantas, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, levantamentos, medições, relatórios, pareceres, laudos, registros fotográficos e demais documentos pertinentes.

1.29. Os documentos e serviços técnicos entregues deverão apresentar qualidade, consistência e conformidade com as normas técnicas aplicáveis e com as condições estabelecidas pela Administração. Eventuais erros, omissões ou inadequações atribuíveis à execução da contratada deverão ser corrigidos ou complementados sem ônus adicional ao Município, observadas as responsabilidades legais e profissionais aplicáveis.

1.29.1. Os produtos e documentos técnicos deverão ser apresentados em formato compatível com sua finalidade e com os padrões estabelecidos pela Administração Municipal.

1.30. A contratada deverá apresentar relatório mensal detalhado das atividades executadas, contendo, no mínimo, a descrição dos serviços realizados, os locais de execução, as datas, as horas técnicas aplicadas e os respectivos resultados ou documentos produzidos, para fins de acompanhamento, fiscalização, medição e pagamento.

1.31. A contratada deverá substituir o profissional cuja atuação comprometa a adequada execução dos serviços ou que deixe de atender aos requisitos de habilitação exigidos, mediante solicitação fundamentada da Administração. O profissional substituto deverá possuir qualificação e habilitação compatíveis com as exigências contratuais, e a substituição não poderá prejudicar a continuidade dos serviços.

1.32. A medição dos serviços será realizada com base nas horas técnicas efetivamente prestadas e devidamente comprovadas nos relatórios mensais, observados os valores unitários contratados, os quantitativos estimados e os demais critérios estabelecidos no Termo de Referência.

1.33. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogada sucessivamente, observados os requisitos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, a demonstração da vantajosidade para a Administração, a disponibilidade orçamentária e as demais condições estabelecidas no edital e no contrato.

2 – DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

2.1. O edital será publicado, no sitio eletrônico, no máximo, até o dia 23 de novembro de 2026;

2.2. A data e hora limite para recebimento de propostas nos termos exigidos no edital é 07 de dezembro de 2026, às 08h29min;

2.3. A abertura das propostas ocorrerá no dia 07 de dezembro de 2026, às 08hrs30min;

2.4. A disputa terá início no dia 07 de dezembro de 2026, às 09hrs;

2.5. O endereço eletrônico para formalização de questionamentos e impugnações: licitacoes@garibaldi.rs.gov.br;

2.6. Sítio eletrônico da sessão: www.pregaobanrisul.com.br.

2.7. Todas as referências de tempo deste certame observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

3 – DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá buscar informações a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

3.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: www.pregaobanrisul.com.br, e pelo telefone (51) 3288-1160.

3.3.É de responsabilidade do licitante, além de se credenciar previamente no sistema eletrônico utilizado no certame, cumprir as regras do presente edital, devendo:

3.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros.

3.3.2. 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.

3.3.3. As informações acerca do andamento do processo licitatório serão encaminhadas pela Pregoeira, via chat, ficando a cargo do licitante a responsabilidade pelo acompanhamento.

3.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

3.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do 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;

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

g) 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.

h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

i) 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.

3.4.1. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 3.4, 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.

3.4.2. 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.

3.4.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas "g" e "i" poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.4.4. O disposto nas alíneas "g" e "i" não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.5. A participação de pessoa jurídica em consórcio no presente processo licitatório fica condicionada ao atendimento dos requisitos do art. 15 da Lei 14.133/2021.

3.6. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da presente licitação, desde que:

a) a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

b) a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

c) qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado.

d) o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4 – DO MODO DE DISPUTA

4.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item **8**.

4.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará **10 (dez) minutos**, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

4.2.1. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

4.3. Encerrado o prazo do item **4.2**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

4.4. Encerrada a recepção dos lances, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

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

4.6. Na hipótese do sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro 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.

4.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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.garibaldi.rs.gov.br.

4.8. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. As propostas deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 5 e 6 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Os documentos de habilitação serão solicitados pelo pregoeiro ao vencedor, concedendo prazo de 02 (duas) horas para que sejam anexados no sistema após a finalização da etapa dos lances e após inserção e ajustes da proposta final.

5.3. O licitante deverá declarar, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

5.3.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

5.3.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, como condição para aplicação do disposto no item 9, deste edital, mediante apresentação de **declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada pelo responsável legal e contador ou técnico contábil, com o receptivo CRC, e com data não superior a 60 (sessenta) dias da data da licitação.**

5.3.2.1. Em substituição ao documento supramencionado, poderá ser apresentada Certidão Simplificada, que comprove o enquadramento da Licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, emitida pela Junta Comercial do Estado de sede da Licitante, certificada digitalmente e com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da licitação.

5.3.3. Que 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 7°, XXXIII, da Constituição;

5.3.4. Que 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;

OBSERVAÇÃO 01: A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações da Lei 147/2014, deverá assinalar em campo próprio do Sistema Pregão Eletrônico Banrisul quando da inclusão das propostas no sistema.

5.4. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

5.5. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

5.5.1. DECLARAÇÕES (MODELO DO ANEXO II):

a) Declaração de Idoneidade;

b) Declaração que atende ao disposto no artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n° 4.358/02;

c) Declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

d) Declaração de observância do limite de R$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

e) Declaração que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.

f) Declaração que 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;

g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

h) Declaração da licitante de que não 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, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

5.5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Indicação do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;

c) Registro Comercial no caso de empresa individual.

5.5.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), com data de emissão de até 12 (doze) meses a data de abertura do certame;

b) Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (**Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**).

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede ou domicílio do Licitante.

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS) e

seguridade social.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).

g) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.5.3.1. A microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no subitem **5.5.3.** deste edital, terão sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada vencedora do certame.

5.5.3.2. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

5.5.3.3. O prazo de que trata o item **5.5.3.1.** poderá ser prorrogado, por 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.

5.5.3.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item **5.5.3.1**, 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.

5.5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a (90) noventa dias da data da apresentação do documento.

5.5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Qualificação técnico-operacional

a.1) Comprovação de registro ou inscrição da licitante no conselho profissional competente, CREA e/ou CAU, conforme a natureza das atividades correspondentes ao lote para o qual apresentar proposta, quando exigível pela legislação aplicável.

b) Qualificação técnico-profissional

b.1) Comprovação de que a licitante dispõe, para a execução dos serviços, de equipe técnica composta por, no mínimo, 02 (dois) profissionais com formação em Engenharia Civil e 01 (um) profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, todos com habilitação profissional compatível com as atividades previstas no objeto da contratação e devidamente registrados nos respectivos conselhos profissionais, CREA e CAU, conforme a área de atuação.

I) Para o Item 1 – Engenharia Civil, a licitante deverá comprovar a disponibilidade de, no mínimo, 02 (dois) profissionais com formação em Engenharia Civil, devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e legalmente habilitados para o exercício das atividades correspondentes.

II) Para o Item 2 – Arquitetura e Urbanismo, a licitante deverá comprovar a disponibilidade de, no mínimo, 01 (um) profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, devidamente registrados no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e legalmente habilitados para o exercício das atividades correspondentes.

b.2) Comprovação da experiência dos profissionais indicados, mediante apresentação:

I) Para o Item 1 – Engenharia Civil: Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), acompanhada do respectivo atestado de capacidade técnica, devidamente registrado ou vinculado ao acervo profissional, comprovando a participação do profissional na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

I.I) Para o Item 1, referente aos serviços de Engenharia Civil, serão aceitos documentos que comprovem experiência em atividades compatíveis com as atribuições profissionais legalmente

estabelecidas, incluindo elaboração de projetos de engenharia civil; elaboração de projetos estruturais, inclusive de estruturas de concreto; elaboração de projetos de fundações; elaboração de projetos de instalações elétricas de baixa tensão, quando compreendidos no escopo do lote; elaboração de projetos de instalações hidrossanitárias prediais, quando compreendidos no escopo do lote; elaboração de memoriais descritivos e especificações técnicas; elaboração de orçamentos e planilhas orçamentárias de obras e serviços de engenharia; realização de vistorias técnicas; emissão de laudos e pareceres técnicos de engenharia; elaboração de levantamentos e estudos técnicos de engenharia.

II) Para o Item 2 – Arquitetura e Urbanismo: Certidão de Acervo Técnico com Atestado (CAT-A), emitida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), comprovando a participação do profissional na execução de atividades compatíveis com o objeto da contratação.

II.I) Para o Item 2, referente aos serviços de Arquitetura e Urbanismo, serão aceitos documentos que comprovem experiência em atividades compatíveis com as atribuições profissionais legalmente estabelecidas, incluindo elaboração de projetos arquitetônicos; elaboração de projetos arquitetônicos de reforma; elaboração de projetos de instalações hidrossanitárias prediais; levantamentos arquitetônicos; realização de vistorias técnicas; emissão de laudos técnicos; elaboração de memoriais descritivos.

c) Disponibilidade e vínculo dos profissionais

c.1) A empresa licitante deverá comprovar o vínculo profissional que mantém com os profissionais indicados na alínea "b.1" incisos I e II, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

I – Contrato social da empresa, no caso de sócio; ou

II – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregado; ou

III – Contrato de prestação de serviços com pessoa física, nos casos em que houver vínculo por meio de contratação autônoma, devendo obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos de forma mensal: RPA, DARF, comprovante de pagamento da DARF e DCTFweb.

c.1.) Fica dispensada a comprovação de vínculo, para o profissional constante na alínea "b.1" incisos I e II, no caso da certidão de registro expedida pelo Conselho Regional pertinente (CREA/CAU) (alínea "a.1" e 'b.1") demonstrar o vínculo entre o profissional responsável técnico e a empresa licitante;

Observação: Caso seja necessária a disponibilização de um terceiro profissional durante a execução contratual, este deverá possuir formação, registro no respectivo conselho profissional e habilitação compatíveis com as atividades a serem executadas.

d) Conhecimento e utilização de softwares

d.1) A licitante deverá apresentar declaração, firmada por seu representante legal e pelo(s) profissional(is) indicado(s), de que estes possuem conhecimento e habilidade para utilizar os softwares necessários à execução dos serviços correspondentes ao lote, incluindo AutoCAD e planilhas eletrônicas, como Excel ou ferramenta equivalente, conforme as necessidades da contratação.

e) Entrega dos documentos técnicos

e.1) A licitante deverá apresentar declaração de compromisso de entrega dos documentos técnicos produzidos durante a execução contratual em formato digital e editável, conforme a natureza de cada arquivo, preferencialmente nos formatos DOC/DOCX, XLS/XLSX, PDF e DWG, ou em outros formatos compatíveis previamente aceitos pela Administração.

e.2) Os arquivos deverão ser disponibilizados por meio de servidor da Prefeitura Municipal de Garibaldi ou de outra ferramenta digital segura indicada pela Administração, observadas as orientações de organização, identificação, armazenamento e entrega dos documentos.

5.6. 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.

5.7. A documentação deverá ser apresentada na sua forma original ou por cópia autenticada, com exceção da documentação eletrônica, que possui autenticação do site oficial.

5.7.1. As empresas licitantes deverão se atentar para apresentação dos documentos correspondentes à proposta financeira e à habilitação, OBRIGATORIAMENTE, em seus RESPECTIVOS CAMPOS E NOS PRAZOS ESPECÍFICOS estabelecidos nas convocações realizadas pelo(a) Agente de Contratação. Ressalta-se que NÃO SERÃO ACEITOS documentos de habilitação anexados conjuntamente com a proposta financeira, inicial ou atualizada, **SOB PENA DE IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.**

5.8. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.9. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada, nos termos do Decreto Municipal nº 4.765/2023.

5.10. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

6- DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em **sessenta** (60) dias, deverá ser registrada no sistema eletrônico, observando as diretrizes do **Anexo III**. Também deverá conter:

a) Razão social da empresa;

b) Preço unitário e total do item, até duas casas após a vírgula, em moeda nacional, devendo estar 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, as quais correrão por conta da licitante vencedora.

c) Informação de marca/modelo ofertada que deverá ser observada na entrega, **se for o caso**.

d) Informação do fabricante do produto, **se for o caso.**

e) Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com a especificação do Termo de Referência;

f) Indicação do prazo de garantia do produto, de acordo com a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, **se for o caso.**

6.2. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como, com preços superestimados ou inexequíveis, ou superiores ao estimado pela Administração.

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, exceto em caso de erro grosseiro, questão que será avaliada pelo pregoeiro.

6.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o 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.

6.6. As empresas licitantes deverão se atentar para apresentação dos documentos correspondentes à proposta financeira e à habilitação, OBRIGATORIAMENTE, em seus RESPECTIVOS CAMPOS E NOS PRAZOS ESPECÍFICOS estabelecidos nas convocações realizadas pelo(a) Agente de Contratação. Ressalta-se que NÃO SERÃO ACEITOS documentos de habilitação anexados conjuntamente com a proposta financeira, inicial ou atualizada, **SOB PENA DE IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.**

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. 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, conforme item **3.3.** deste Edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

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

7.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8– DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. Será desclassificada a proposta que:

a) Contiver vícios insanáveis;

b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.2.1. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8.2.2. No caso de bens e serviços em geral, a Administração considerará indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, facultando ao Pregoeiro diligenciar, conforme item 8.3.

8.2.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

8.4.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.4.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.5. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.6. 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.

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

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

8.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.9.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

8.9.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.9.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 01 (um) minuto, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.10. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.11. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será determinado previamente via sistema.

8.12. Na licitação para registro de preços não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

8.13. Somente serão considerados válidos os lances dos licitantes que forem inseridos na "sala de disputa", não sendo considerados outros meios, tais como chat do sistema, e-mail, etc.

9 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias da referida Lei.

9.1.1. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

9.1.2. A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase da proposta e encerrados os lances.

9.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item **9.1.1** deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem e serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

9.3. Se não houver licitante que atenda ao item 9.2. e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 4.172, de 1º de setembro de 2023;

d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.4. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10 – NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

10.2. A negociação será encerrada após transcorridos 15 (quinze) minutos da sua abertura, exceto se as partes entrarem em acordo antes desse período.

10.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

10.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

10.5. O licitante vencedor terá o prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por decisão do pregoeiro, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput deste artigo.

10.6. Será permitido o registro de mais de um fornecedor, desde que a cotação seja em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

10.7. O licitante vencedor terá o prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput deste artigo.

10.7.1. A critério do pregoeiro, o prazo supramencionado, poderá ser prorrogado, uma única vez, em até 120 (cento e vinte) minutos;

11– DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de negociação, caso entenda necessário, o pregoeiro poderá verificar 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:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

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

11.3. Os documentos de habilitação, de que trata o item 5.5, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

11.3.1. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

11.4. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.5. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

11.7. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 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.

11.8. Caso a licitação dependa da verificação da Planilha de Custos, a sessão será suspensa para análise pela secretaria competente para, após, ser adjudicada.

11.8.1. Nesse caso, a empresa vencedora, declarada na fase dos lances, deverá apresentar ao pregoeiro, em até 48 horas contados da realização do certame, uma planilha de custos detalhada, conforme modelo em anexo, com todos os valores unitários e total. A planilha será encaminhada para a Secretaria competente para análise dos valores e o certame ficará suspenso para posterior adjudicação.

12– DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES

12.1. Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, durante o prazo de 10 (dez) minutos, encerrado este prazo automaticamente pelo sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

12.2. Havendo a manifestação motivada do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição das razões do recurso, também via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.2.1. O recurso deverá versar sobre:

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.

12.2.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item **12.2.1** 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.

12.3. O recurso e as contrarrazões serão dirigidos 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.

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

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

12.6. A impugnação ao edital de licitação deve ser protocolada em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.6.1. A impugnação deverá ser encaminhada ao e-mail licitacoes@garibaldi.rs.gov.br, o qual servirá como protocolo oficial.

12.6.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão encaminhadas para o endereço eletrônico da impugnante e divulgadas no sítio eletrônico da Administração.

12.7. Os recursos, impugnações e contrarrazões interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.8. A licitante poderá encaminhar pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

13– DO ENCERRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

13.1. 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.

14 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1. O licitante vencedor receberá o termo de contrato ou o instrumento equivalente, preferencialmente via digital, para assinatura imediata, devendo devolver o documento no prazo máximo de 07 dias úteis do recebimento, podendo este prazo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado

seja aceito pela Administração.

14.2. Expirado o prazo sem assinatura, será facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 14.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, 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.

14.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou 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.

14.6. A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

14.7. A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o Termo de Referência, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.

14.8. A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

14.9. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

14.10. A gestão do presente contrato ou instrumento equivalente será feita pelo Prefeito Municipal SÉRGIO CHESINI, ata de posse 01/2025, matrícula 5.840, tendo como obrigação:

a) conferir a existência de designação de fiscal para o contrato celebrado pela Administração;

b) controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

c) adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação.

d) receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando-os para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade;

e) deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;

f) examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual se persistir o descumprimento, observados ampla defesa e o contraditório;

g) manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;

h) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

14.11. O acompanhamento da execução contratual será realizado por servidores formalmente designados pela Administração Municipal de Garibaldi, por ocasião da formalização do contrato, mediante ato próprio, tendo por obrigação:

a) conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

b) acompanhar a publicação tempestiva do extrato do contrato;

c) conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

d) acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

e) juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

f) registrar todas as ocorrências durante a execução do contrato, solicitando ao Departamento Jurídico a notificação por escrito do contratado, que deverá conter determinação para saneamento das faltas ou defeitos observados em prazo a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

g) fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

h) conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

i) dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;

j) dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e

k) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

14.11. A extinção do contrato poderá ser:

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

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

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.13. DO REAJUSTE/REEQUILÍBRIO/REPACTUAÇÃO

14.13.1. No vencimento do contrato os preços poderão ser reajustados, se for o caso, até o índice do IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, respeitado o interregno de um ano para concessão.

14.13.2. A contratada, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes, mediante solicitação à Administração Municipal, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

14.13.3. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

14.13.4. O pedido de reequilíbrio somente será analisado pela Administração Pública após a inequívoca comprovação da ocorrência do fato gerador que ensejou o alegado desequilíbrio no fluxo financeiro da Contratada.

14.13.5. Considerando-se que o equilíbrio exigido na relação contratual envolve uma contraposição entre encargos e vantagens, não serão concedidos reequilíbrios que ensejam impacto irrisório ao Contratante.

14.13.6. A base de cálculo do reajuste anual será o valor da proposta financeira apresentada, com o acréscimo, se houver, de eventuais correções inflacionárias decorrentes do decurso de prazo contratual, sendo descontada a porcentagem dos reequilíbrios concedidos durante a contratação.

14.13.7. Poderá haver repactuação sempre que houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

14.13.8. O pedido de repactuação deve solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo

e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE;

14.13.9. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

14.13.10. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

14.13.10.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

14.13.10.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

14.13.10.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

14.13.11. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

14.13.12. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

14.13.13. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

14.13.14. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

14.13.14.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

14.13.14.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); e

14.13.14.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

14.13.15. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

14.13.16. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento ou termo aditivo.

OBSERVAÇÃO: o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será, preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação.

14.14. Os profissionais indicados pela contratada na fase de qualificação técnica deverão ser aqueles disponibilizados para a execução dos serviços objeto da contratação. Caso a contratada pretenda iniciar a execução dos serviços com profissionais distintos daqueles apresentados durante o procedimento licitatório, deverá comunicar previamente o fiscal da contratação e apresentar a documentação comprobatória da qualificação técnica, incluindo os atestados de capacidade técnica exigidos no edital, quando aplicáveis, bem como do respectivo vínculo profissional com a empresa, para análise e aprovação da fiscalização.

14.14.1. A empresa contratada deverá comprovar o vínculo profissional que mantém com os profissionais responsáveis pela execução dos serviços mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

I – Contrato social da empresa, no caso de sócio;

II – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregado;

III – Contrato de prestação de serviços com pessoa física, nos casos em que houver vínculo por meio de contratação autônoma, devendo ser apresentados os documentos comprobatórios da regularidade da contratação e dos respectivos pagamentos, quando exigíveis.

14.14.2. Sempre que houver alteração ou substituição de profissional responsável pela execução dos serviços, a contratada deverá comunicar formalmente o fiscal da contratação, por meio físico ou eletrônico, apresentando previamente a documentação comprobatória da qualificação técnica do substituto, incluindo os atestados de capacidade técnica exigidos no edital, quando aplicáveis, e do vínculo profissional com a empresa.

14.14.3. A contratada deverá assegurar que todo profissional indicado para iniciar ou dar continuidade à execução dos serviços possua qualificação, habilitação e requisitos compatíveis com aqueles exigidos no edital e no contrato, inclusive quanto à comprovação da experiência profissional exigida, não podendo iniciar suas atividades sem a apresentação e aprovação da documentação comprobatória pela fiscalização.

14.14.4. A substituição ou alteração dos profissionais indicados não poderá prejudicar a continuidade, a qualidade ou o cumprimento dos serviços contratados, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto.

15– DOS PRAZOS E DO FORNECIMENTO

15.1. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogada sucessivamente, observados os requisitos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, a demonstração da vantajosidade para a Administração, a disponibilidade orçamentária e as demais condições estabelecidas no edital e no contrato.

15.1.1.A data base para contagem dos prazos contratuais será definida a partir da homologação da licitação e estará registrada no contrato firmado entre as partes.

15.2. A aceitação do objeto somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização do(s) contrato(s), ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, em tempo hábil, sempre que ocorrerem falhas.

16 – DO PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 30º (trigésimo) dia, contado a partir do recebimento da respectiva nota fiscal no setor de empenhos, desde que haja a devida comprovação da prestação dos serviços, atestada pelo fiscal, conforme Calendário de Pagamentos a Fornecedores, correndo a despesa na:

ÓRGÃO 2 - GABINETE DO PREFEITO
UNIDADE 1 - GABINETE DO PREFEITO
04.122.0002.2002 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO GABINETE
3.3.9.03.90.50 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS (21702)

16.2. A forma de pagamento será por meio de crédito em conta bancária, devendo a contratada informar banco, agência, operação e número da conta bancária em nome da contratada, ou através de boleto de cobrança bancária.

a) Quando a cobrança ocorrer por boleto, o mesmo somente poderá ser emitido com código de barra padrão FEBRABAN com vencimento apresentação.

16.3. Caso o objeto do certame seja passível de retenção de imposto, conforme IN/RFB 1234/12 e IN/RFB 971/09, a contratada ficará sujeita à aplicação desta.

16.4. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

16.5. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

16.6. Em caso de atraso no pagamento por parte e por motivação da contratante, o valor devido será atualizado monetariamente com base no IPCA (IBGE), considerando-se a variação no período compreendido entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento.

16.7. A contratada deverá apresentar relatórios periódicos de execução, preferencialmente mensais, com o detalhamento das atividades desenvolvidas, das horas efetivamente trabalhadas e dos documentos técnicos produzidos, incluindo, quando aplicável, projetos, levantamentos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, pareceres, relatórios de vistoria, medições e demais entregáveis relacionados aos serviços contratados.

16.8. A fiscalização verificará a compatibilidade entre os serviços solicitados, as atividades efetivamente realizadas, as horas informadas e os produtos apresentados, podendo solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou correções dos trabalhos que apresentem erros, omissões ou desconformidades atribuíveis à contratada, sem custo adicional para o Município.

16.9. A medição e o pagamento dos serviços ficarão condicionados à comprovação das horas efetivamente executadas e à validação dos respectivos registros e relatórios pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

16.7. Juntamente com a nota fiscal, a empresa contratada deverá apresentar os comprovantes de recolhimento e pagamento do FGTS e do INSS (guias e respectivos comprovantes de pagamento), bem como o relatório digital do FGTS e a DCTFWeb completa, referentes às últimas obrigações cujo prazo de vencimento já tenha expirado até a data de emissão da nota fiscal, devidamente quitadas.

16.8. Ressalta-se que, embora a licitação seja conduzida pelo Gabinete do Prefeito, os serviços poderão ser solicitados pelas demais secretarias municipais, que indicarão a respectiva dotação orçamentária no momento da solicitação de compra, observadas as quantidades contratadas e os limites estabelecidos no contrato.

17 – DAS OBRIGAÇÕES

17.1. Das obrigações da CONTRATADA:

a) prestar os serviços na forma ajustada;

b) Arcar com todas as despesas relativas ao objeto com taxas, impostos, obrigações trabalhistas, ou quaisquer outros acréscimos legais correrão por conta exclusiva do Contratado;

c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.

f) Comunicar à Administração Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos quando solicitado pelo Município;

17.2. DO MUNICÍPIO:

a) Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela licitante;

b) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

c) Fiscalizar a execução do objeto do contrato por meio de servidor designado;

18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. 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.

m) Não assinar a ata de registro de preços, **se for o caso**.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 18.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) multa, a ser calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.1.

c) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 18.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas "h", "i", "j", "l" e m do item 18.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", do item 18.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea c do item 18.2, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

e) multa de 2% sobre o valor total do contrato, além das penalidades já utilizadas e previstas na legislação, em caso de descumprimento de normas trabalhistas.

f) No caso da alínea "n", suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado.

18.2.1. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 18.2 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

18.2. 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 a Administração Pública

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

18.3. A sanção estabelecida na alínea "d" do item 18.2 será precedida de análise jurídica e observará e será aplicada pela autoridade máxima municipal;

18.4. 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.

18.5. A aplicação das sanções previstas no item 18.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.6. Na aplicação da sanção prevista no item 18.2, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 18.2 do presente Edital dependerá de instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 3 (três) servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou 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.

18.7.1. 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.

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

18.8. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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.

18.9. Sobrevindo aplicação de nova penalidade no curso do período das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 18.2 deste edital, será somado ao período remanescente o fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

18.9.1. Na soma envolvendo sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 18.2, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado poderá ficar proibido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

18.9.2. Para o cálculo da soma contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no item 18.10.1 deste edital, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

18.10. 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 artigo.

18.10.1. A reabilitação alcança quaisquer penas aplicadas em decisão definitiva, assegurando ao licitante e ao contratado o sigilo dos registros sobre o seu processo e condenação.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas ao Setor de Licitações, sito na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, pelo telefone (54) 3462-8228 ou através do e-mail licitacoes@garibaldi.rs.gov.br, no horário compreendido entre as 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para abertura do certame.

19.2. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

19.3. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e o número de telefone.

19.4. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor do Município, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados e de sua validade, pela Administração.

19.5. 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.

19.6. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo

decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

19.7. A apresentação de proposta significa a aceitação dos termos desta licitação e vincula as partes nos termos do diploma jurídico que a rege.

19.8. 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.

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

19.10. Este edital está à disposição dos interessados no horário das 8 horas às 11 horas e 30 minutos e das 13h30min às 17h, na Prefeitura Municipal de Garibaldi, na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, telefone (54) 3462-8228, ou, no site www.garibaldi.rs.gov.br.

19.11. São anexos deste Edital:

ANEXO I - MODELO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO IV – MODELO DE MINUTA DE CONTRATO
ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA

19.12. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Garibaldi, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Garibaldi, 19 de novembro de 2026.

SÉRGIO CHESINI
Prefeito Municipal

JÉSSICA PIMENTEL DA SILVA
Departamento de Compras e Licitações

Com exceção do "objeto", sobre o qual está Assessoria Jurídica não possui conhecimento técnico para se manifestar, este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria.

RIDAN COSER VILLA – OAB/RS 132.546
Assessor Jurídico
Procuradoria Geral do Município

A N E X O I – MODELO DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO Nº ___/2026

CREDENCIAMENTO

CREDENCIADO

Nome: _____

Nacionalidade: _____Estado Civil: _____

Endereço: _____Profissão: _____

Nº da Identidade: _____CPF: _____

E-mail:_____

EMPRESA CREDENCIADORA

Nome: _____

Endereço: _____

CNPJ/MF: _____Inscrição Estadual:_____

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o CREDENCIADO acima qualificado, para seu representante na licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº __, promovida pelo Município de Garibaldi, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática dos atos licitatórios previstos na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto nº 4.765/2023, podendo o mesmo tudo assinar e requerer, em especial, ofertar lances, protestar, ingressar com manifestação de recursos, receber notificações, abdicar de direitos e assinar contratos e aditivos oriundos daquele certame licitatório.

_____de ____de _____.

_____
NOME DO RESPONSÁVEL EMPRESA CREDENCIADORA

A N E X O II – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
PREGÃO Nº ___/2026

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ/MF/Nº_____INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: _____

Na qualidade de representante legal da empresa acima descrita, declaro sob as penas da lei e para fins da licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº ____, que a Empresa por mim apresentada:

( ) não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público.
( ) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
( ) cumpre os requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.
( ) está em observância ao limite de R$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
( ) apresenta proposta econômica que 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 entrega.
( ) 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;
( ) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos limites previstos no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
( ) não mantém 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, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

Ressalva CASO EMPREGUE MENOR: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

LOCAL: _____, _____de _____de _____.
ASSINATURA:
NOME:

A N E X O III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO Nº _____/2026

PROPOSTA DE PREÇOS

Empresa_____
Endereço_____
CNPJ/MF/Nº_____ Insc.Estadual:_____
Fone/Fax_____ e-mail:_____
Data da abertura: **07 DE DEZEMBRO DE 2026** Horário**: 08 horas e 30 minutos**
Conta Bancária para depósito para pagamento em caso de ser vencedor:
Banco_____ Nº Agência_____ Nº Conta nº_____
Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital modalidade **Pregão Eletrônico nº _____/2026**, apresentando a seguinte proposta financeira, para fornecimento do seguinte serviço:

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de engenharia civil e arquitetura e urbanismo destinados ao atendimento das demandas da administração do município de Garibaldi/RS, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital.

LOTE ÚNICO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QTDE ANUAL ATÉ**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL ATÉ**
01	Engenheiro Civil: contratação de empresa especializada para disponibilização de 1 (um) até 3 (três) profissionais Engenheiros Civis, devidamente habilitados e registrados no respectivo conselho profissional.	hora	3.500		
02	Arquiteto e Urbanista: contratação de empresa especializada para disponibilização de 1 (um) até 3 (três) profissionais Arquitetos e Urbanistas, devidamente habilitados e registrados no respectivo conselho profissional.	hora	3.500		
					VALOR TOTAL DO LOTE R$

1.2. A execução compreenderá a elaboração e análise de projetos, orçamentos, memoriais descritivos, especificações técnicas, levantamentos e medições, realização de vistorias e visitas técnicas, acompanhamento técnica de obras, emissão de pareceres e relatórios, bem como o apoio na elaboração de documentos técnicos necessários aos processos administrativos e às demais atividades relacionadas às áreas profissionais contratadas.

1.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados e regularmente inscritos nos respectivos Conselhos Profissionais, observadas as atribuições, competências e responsabilidades previstas na legislação profissional e nas normas técnicas aplicáveis.

1.4. Os serviços serão prestados conforme as solicitações e prioridades definidas pela Administração Municipal, respeitados os quantitativos estimados, os valores unitários contratados, os critérios de medição e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.4.1. Não haverá obrigação de utilização integral do quantitativo estimado de horas técnicas deste edital.

1.4.2. A contratação não implica vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados pela contratada e o Município, cabendo exclusivamente à contratada a responsabilidade pela contratação, remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como pela gestão e supervisão dos profissionais empregados na execução dos serviços.

1.4.3. Estima-se que cada profissional deverá prestar, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais de serviços, preferencialmente em dias úteis e durante o horário de expediente da Prefeitura, sem prejuízo da

realização de atividades externas, visitas técnicas, reuniões e demais atividades necessárias ao cumprimento das demandas municipais.

1.4.4. A quantidade de profissionais poderá ser ajustada durante a execução contratual, conforme a necessidade da Administração, podendo iniciar com 2 (dois) profissionais por item e ser ampliada para até 3 (três) profissionais por item, mediante solicitação e autorização prévia do Município, observados os quantitativos contratados, a disponibilidade orçamentária e os limites legais aplicáveis.

1.5. A contratada deverá disponibilizar os profissionais e os recursos necessários à adequada execução dos serviços, realizar as atividades presenciais e as visitas técnicas solicitadas, elaborar os documentos e relatórios pertinentes e observar os prazos e as orientações estabelecidos pela Administração.

1.6. Os serviços deverão observar a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis a cada atividade e as regulamentações dos respectivos Conselhos Profissionais, especialmente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme a natureza dos serviços executados.

1.7. A empresa contratada será responsável por providenciar a emissão e o registro das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), dos Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) ou de documentos equivalentes, quando exigíveis pela legislação e pelas características dos serviços executados, por meio de profissionais legalmente habilitados.

1.7.1. Os custos referentes à emissão e ao registro desses documentos serão de responsabilidade do Município, observadas as condições e os procedimentos administrativos aplicáveis.

1.8. Os projetos, relatórios, pareceres, orçamentos, memoriais descritivos e demais documentos técnicos deverão apresentar informações suficientes, consistentes e compatíveis com a finalidade a que se destinam, atendendo às normas técnicas e aos padrões de qualidade exigidos pela Administração.

1.9. A contratada deverá prestar suporte técnico à Administração Municipal durante a execução contratual, esclarecendo dúvidas, apresentando informações complementares e realizando os ajustes necessários nos trabalhos executados, quando solicitados e desde que relacionados ao objeto contratado.

1.10. As visitas técnicas aos locais de execução de obras, serviços ou intervenções poderão ser solicitadas pela Administração sempre que necessárias à elaboração de projetos, realização de levantamentos, vistorias, medições, avaliações ou emissão de manifestações técnicas.

1.11. A subcontratação total do objeto não será permitida. Eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer se expressamente autorizada pela Administração, mediante justificativa, observância das condições estabelecidas no edital e no contrato e comprovação de que os profissionais envolvidos possuem habilitação compatível com as atividades a executar, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais.

1.12. A substituição de profissionais deverá ser previamente comunicada à Administração, e os substitutos deverão possuir habilitação e qualificação compatíveis com os requisitos exigidos para a execução das respectivas atividades, de modo a não prejudicar a continuidade dos serviços.

1.13. A contratada será responsável pela qualidade, consistência e conformidade dos serviços técnicos que executar, respondendo pelos danos decorrentes de ação ou omissão, negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas técnicas e legais aplicáveis.

1.14. As vistorias, medições, análises e demais verificações realizadas pela contratada deverão ser documentadas por meio de relatórios ou manifestações técnicas, quando cabível, para subsidiar a atuação dos agentes públicos responsáveis.

1.15. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas, cumprir os prazos estabelecidos, atender às solicitações encaminhadas pelo Município e apresentar os registros necessários à comprovação dos serviços executados.

1.16. A gestão e a coordenação das demandas ficarão sob responsabilidade do Gabinete do Prefeito, a quem caberá organizar e encaminhar as solicitações, acompanhar o atendimento das necessidades municipais e articular a atuação dos profissionais com as unidades administrativas demandantes.

1.17. A contratada deverá resguardar o sigilo das informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para as finalidades relacionadas ao objeto e observando a legislação aplicável à proteção de dados e ao acesso à informação.

1.18. Os profissionais disponibilizados pela empresa contratada deverão possuir conhecimento técnico e experiência na utilização e interpretação das bases de referência de custos SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) e SICRO (Sistema de Custos Referenciais de

Obras), incluindo a consulta, análise e aplicação de composições de custos unitários, insumos, coeficientes de produtividade e demais parâmetros pertinentes à elaboração, análise e conferência de orçamentos, planilhas orçamentárias e demais documentos técnicos relacionados aos serviços contratados, conforme a natureza e as demandas da Administração Municipal.

1.19. A contratada deverá assegurar a disponibilidade de profissionais legalmente habilitados e em quantidade suficiente para o atendimento das demandas, observadas as condições de prestação presencial previstas no Termo de Referência.

1.20. Os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal, nos locais indicados pelo Gabinete do Prefeito ou em outros locais do Município em que se fizer necessária a atuação técnica, incluindo imóveis públicos, obras, áreas de intervenção e demais locais relacionados às demandas administrativas.

1.21. A prestação presencial não impede a realização de atividades externas necessárias à execução dos serviços, incluindo levantamentos, vistorias, medições, acompanhamento técnico de obras, reuniões e visitas a imóveis ou locais de intervenção.

1.22. Poderá ser solicitada à contratada a realização de vistorias técnicas, emissão de laudos e acompanhamento de obras e serviços de engenharia, com a finalidade de prestar suporte técnico aos fiscais administrativos designados pelas respectivas Secretarias, especialmente nos casos em que estes não disponham de conhecimentos técnicos específicos necessários à adequada fiscalização de obras, reformas, projetos e demais serviços correlatos.

1.23. A contratada exercerá suas atividades com autonomia técnica e profissional, observadas as orientações administrativas relativas às demandas, prioridades, prazos e resultados esperados, sem prejuízo da legislação e das normas profissionais aplicáveis.

1.24. Caberá à contratada arcar integralmente com todas as despesas necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo alimentação, hospedagem, tributos, deslocamentos, combustível, estacionamento, pedágios, manutenção e seguro dos veículos utilizados.

1.24.1. Deverá, ainda, disponibilizar os equipamentos, ferramentas, instrumentos e recursos tecnológicos e materiais necessários à prestação dos serviços, tais como computadores, notebooks, softwares, instrumentos de medição e equipamentos de proteção individual (EPIs), responsabilizando-se pelos respectivos custos de aquisição, utilização, licenciamento, quando aplicável, atualização e manutenção, sem qualquer ônus adicional ao Município, ressalvadas as despesas expressamente atribuídas à Administração no Termo de Referência.

1.25. Para o Item 1, referente aos serviços de Engenharia Civil, a contratada deverá dispor de ferramentas, recursos tecnológicos e softwares adequados à elaboração, ao desenvolvimento, à análise e à revisão de projetos de engenharia, incluindo, quando aplicável, ferramentas para desenho técnico, modelagem, cálculos e dimensionamentos estruturais, elaboração de orçamentos e demais atividades inerentes aos serviços contratados. Os recursos utilizados deverão ser compatíveis com as necessidades de cada demanda e permitir a produção de documentos técnicos em formatos adequados à sua análise e utilização pela Administração.

1.26. Para o Item 2, referente aos serviços de Arquitetura e Urbanismo, a contratada deverá dispor de ferramentas, recursos tecnológicos e softwares adequados à elaboração, ao desenvolvimento, à análise e à compatibilização de projetos arquitetônicos e urbanísticos, incluindo, quando aplicável, ferramentas de desenho técnico, modelagem tridimensional, detalhamento, renderização e elaboração de plantas, cortes, fachadas, memoriais e demais documentos técnicos necessários. Os recursos utilizados deverão ser compatíveis com as necessidades de cada demanda e permitir a produção de documentos técnicos em formatos adequados à sua análise e utilização pela Administração.

1.27. Os softwares e demais recursos tecnológicos utilizados pela contratada deverão possuir licenciamento ou autorização de uso compatível com a finalidade e a modalidade de utilização, quando exigível, responsabilizando-se a contratada pela regularidade de sua utilização durante toda a vigência contratual. A fiscalização poderá solicitar, a qualquer tempo, documentação comprobatória da regularidade do licenciamento ou da autorização de uso dos recursos empregados na execução dos serviços.

1.28. Conforme a natureza da demanda, os serviços deverão resultar na elaboração ou disponibilização dos documentos e elementos técnicos necessários ao atendimento das necessidades da Administração, tais como projetos, plantas, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, levantamentos, medições, relatórios, pareceres, laudos, registros fotográficos e demais documentos pertinentes.

1.29. Os documentos e serviços técnicos entregues deverão apresentar qualidade, consistência e conformidade com as normas técnicas aplicáveis e com as condições estabelecidas pela Administração. Eventuais erros, omissões ou inadequações atribuíveis à execução da contratada deverão ser corrigidos ou complementados sem ônus adicional ao Município, observadas as responsabilidades legais e profissionais aplicáveis.

1.29.1. Os produtos e documentos técnicos deverão ser apresentados em formato compatível com sua finalidade e com os padrões estabelecidos pela Administração Municipal.

1.30. A contratada deverá apresentar relatório mensal detalhado das atividades executadas, contendo, no mínimo, a descrição dos serviços realizados, os locais de execução, as datas, as horas técnicas aplicadas e os respectivos resultados ou documentos produzidos, para fins de acompanhamento, fiscalização, medição e pagamento.

1.31. A contratada deverá substituir o profissional cuja atuação comprometa a adequada execução dos serviços ou que deixe de atender aos requisitos de habilitação exigidos, mediante solicitação fundamentada da Administração. O profissional substituto deverá possuir qualificação e habilitação compatíveis com as exigências contratuais, e a substituição não poderá prejudicar a continuidade dos serviços.

1.32. A medição dos serviços será realizada com base nas horas técnicas efetivamente prestadas e devidamente comprovadas nos relatórios mensais, observados os valores unitários contratados, os quantitativos estimados e os demais critérios estabelecidos no Termo de Referência.

1.33. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogada sucessivamente, observados os requisitos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, a demonstração da vantajosidade para a Administração, a disponibilidade orçamentária e as demais condições estabelecidas no edital e no contrato.

Caso a empresa seja optante de assinatura digital, favor informar o responsável legal, CPF e-mail para envio da documentação:
Nome: _____ CPF: _____E-mail: _____
Validade da Proposta: 60 dias
Local: _____, ____de _____de _____.
Assinatura: _____
Nome do Responsável: _____

A N E X O IV - MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO Nº ___/2026

O presente termo trata-se de uma minuta podendo ocorrer alterações quando de sua formalização, desde que não afetem cláusulas pétreas do edital, cabendo ao contratante sua conferência por ocasião da assinatura.

Contrato celebrado entre o **MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS,** sito na Rua Júlio de Castilhos, 254, inscrito no CNPJ nº 88.594.999/0001-95, através do Gabinete do Prefeito, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sérgio Chesini, ata de posse nº 001/2025, e portador da matrícula funcional nº xxxx, doravante denominada CONTRATANTE e, a **empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** com sede na Rua ....., nº ....., Bairro ....., no município de ....., RS, CEP: ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato devidamente representada por sua responsável legal XXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, a seguir denominada CONTRATADA, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, tem entre si justo e acordado celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, oriundo do Processo de Licitação por Pregão Eletrônico nº 116/2026 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de engenharia civil e arquitetura e urbanismo destinados ao atendimento das demandas da administração do município de Garibaldi/RS, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no edital de Pregão Eletrônico nº 116/206.

LOTE ÚNICO			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QTDE ANUAL ATÉ**
01	Engenheiro Civil: contratação de empresa especializada para disponibilização de 1 (um) até 3 (três) profissionais Engenheiros Civis, devidamente habilitados e registrados no respectivo conselho profissional.	hora	3.500
02	Arquiteto e Urbanista: contratação de empresa especializada para disponibilização de 1 (um) até 3 (três) profissionais Arquitetos e Urbanistas, devidamente habilitados e registrados no respectivo conselho profissional.	hora	3.500

1.2. A execução compreenderá a elaboração e análise de projetos, orçamentos, memoriais descritivos, especificações técnicas, levantamentos e medições, realização de vistorias e visitas técnicas, acompanhamento técnica de obras, emissão de pareceres e relatórios, bem como o apoio na elaboração de documentos técnicos necessários aos processos administrativos e às demais atividades relacionadas às áreas profissionais contratadas.

1.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados e regularmente inscritos nos respectivos Conselhos Profissionais, observadas as atribuições, competências e responsabilidades previstas na legislação profissional e nas normas técnicas aplicáveis.

1.4. Os serviços serão prestados conforme as solicitações e prioridades definidas pela Administração Municipal, respeitados os quantitativos estimados, os valores unitários contratados, os critérios de medição e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.4.1. Não haverá obrigação de utilização integral do quantitativo estimado de horas técnicas deste edital.

1.4.2. A contratação não implica vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados pela contratada e o Município, cabendo exclusivamente à contratada a responsabilidade pela contratação,

remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como pela gestão e supervisão dos profissionais empregados na execução dos serviços.

1.4.3. Estima-se que cada profissional deverá prestar, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais de serviços, preferencialmente em dias úteis e durante o horário de expediente da Prefeitura, sem prejuízo da realização de atividades externas, visitas técnicas, reuniões e demais atividades necessárias ao cumprimento das demandas municipais.

1.4.4. A quantidade de profissionais poderá ser ajustada durante a execução contratual, conforme a necessidade da Administração, podendo iniciar com 2 (dois) profissionais por item e ser ampliada para até 3 (três) profissionais por item, mediante solicitação e autorização prévia do Município, observados os quantitativos contratados, a disponibilidade orçamentária e os limites legais aplicáveis.

1.5. A contratada deverá disponibilizar os profissionais e os recursos necessários à adequada execução dos serviços, realizar as atividades presenciais e as visitas técnicas solicitadas, elaborar os documentos e relatórios pertinentes e observar os prazos e as orientações estabelecidos pela Administração.

1.6. Os serviços deverão observar a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis a cada atividade e as regulamentações dos respectivos Conselhos Profissionais, especialmente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme a natureza dos serviços executados.

1.7. A empresa contratada será responsável por providenciar a emissão e o registro das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), dos Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) ou de documentos equivalentes, quando exigíveis pela legislação e pelas características dos serviços executados, por meio de profissionais legalmente habilitados.

1.7.1. Os custos referentes à emissão e ao registro desses documentos serão de responsabilidade do Município, observadas as condições e os procedimentos administrativos aplicáveis.

1.8. Os projetos, relatórios, pareceres, orçamentos, memoriais descritivos e demais documentos técnicos deverão apresentar informações suficientes, consistentes e compatíveis com a finalidade a que se destinam, atendendo às normas técnicas e aos padrões de qualidade exigidos pela Administração.

1.9. A contratada deverá prestar suporte técnico à Administração Municipal durante a execução contratual, esclarecendo dúvidas, apresentando informações complementares e realizando os ajustes necessários nos trabalhos executados, quando solicitados e desde que relacionados ao objeto contratado.

1.10. As visitas técnicas aos locais de execução de obras, serviços ou intervenções poderão ser solicitadas pela Administração sempre que necessárias à elaboração de projetos, realização de levantamentos, vistorias, medições, avaliações ou emissão de manifestações técnicas.

1.11. A subcontratação total do objeto não será permitida. Eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer se expressamente autorizada pela Administração, mediante justificativa, observância das condições estabelecidas no edital e no contrato e comprovação de que os profissionais envolvidos possuem habilitação compatível com as atividades a executar, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais.

1.12. A substituição de profissionais deverá ser previamente comunicada à Administração, e os substitutos deverão possuir habilitação e qualificação compatíveis com os requisitos exigidos para a execução das respectivas atividades, de modo a não prejudicar a continuidade dos serviços.

1.13. A contratada será responsável pela qualidade, consistência e conformidade dos serviços técnicos que executar, respondendo pelos danos decorrentes de ação ou omissão, negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas técnicas e legais aplicáveis.

1.14. As vistorias, medições, análises e demais verificações realizadas pela contratada deverão ser documentadas por meio de relatórios ou manifestações técnicas, quando cabível, para subsidiar a atuação dos agentes públicos responsáveis.

1.15. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas, cumprir os prazos estabelecidos, atender às solicitações encaminhadas pelo Município e apresentar os registros necessários à comprovação dos serviços executados.

1.16. A gestão e a coordenação das demandas ficarão sob responsabilidade do Gabinete do Prefeito, a quem caberá organizar e encaminhar as solicitações, acompanhar o atendimento das necessidades municipais e articular a atuação dos profissionais com as unidades administrativas demandantes.

1.17. A contratada deverá resguardar o sigilo das informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para as finalidades relacionadas ao objeto e observando a legislação aplicável à proteção de dados e ao acesso à informação.

1.18. Os profissionais disponibilizados pela empresa contratada deverão possuir conhecimento técnico e experiência na utilização e interpretação das bases de referência de custos SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) e SICRO (Sistema de Custos Referenciais de Obras), incluindo a consulta, análise e aplicação de composições de custos unitários, insumos, coeficientes de produtividade e demais parâmetros pertinentes à elaboração, análise e conferência de orçamentos, planilhas orçamentárias e demais documentos técnicos relacionados aos serviços contratados, conforme a natureza e as demandas da Administração Municipal.

1.19. A contratada deverá assegurar a disponibilidade de profissionais legalmente habilitados e em quantidade suficiente para o atendimento das demandas, observadas as condições de prestação presencial previstas no Termo de Referência.

1.20. Os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal, nos locais indicados pelo Gabinete do Prefeito ou em outros locais do Município em que se fizer necessária a atuação técnica, incluindo imóveis públicos, obras, áreas de intervenção e demais locais relacionados às demandas administrativas.

1.21. A prestação presencial não impede a realização de atividades externas necessárias à execução dos serviços, incluindo levantamentos, vistorias, medições, acompanhamento técnico de obras, reuniões e visitas a imóveis ou locais de intervenção.

1.22. Poderá ser solicitada à contratada a realização de vistorias técnicas, emissão de laudos e acompanhamento de obras e serviços de engenharia, com a finalidade de prestar suporte técnico aos fiscais administrativos designados pelas respectivas Secretarias, especialmente nos casos em que estes não disponham de conhecimentos técnicos específicos necessários à adequada fiscalização de obras, reformas, projetos e demais serviços correlatos.

1.23. A contratada exercerá suas atividades com autonomia técnica e profissional, observadas as orientações administrativas relativas às demandas, prioridades, prazos e resultados esperados, sem prejuízo da legislação e das normas profissionais aplicáveis.

1.24. Caberá à contratada arcar integralmente com todas as despesas necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo alimentação, hospedagem, tributos, deslocamentos, combustível, estacionamento, pedágios, manutenção e seguro dos veículos utilizados.

1.24.1. Deverá, ainda, disponibilizar os equipamentos, ferramentas, instrumentos e recursos tecnológicos e materiais necessários à prestação dos serviços, tais como computadores, notebooks, softwares, instrumentos de medição e equipamentos de proteção individual (EPIs), responsabilizando-se pelos respectivos custos de aquisição, utilização, licenciamento, quando aplicável, atualização e manutenção, sem qualquer ônus adicional ao Município, ressalvadas as despesas expressamente atribuídas à Administração no Termo de Referência.

1.25. Para o Item 1, referente aos serviços de Engenharia Civil, a contratada deverá dispor de ferramentas, recursos tecnológicos e softwares adequados à elaboração, ao desenvolvimento, à análise e à revisão de projetos de engenharia, incluindo, quando aplicável, ferramentas para desenho técnico, modelagem, cálculos e dimensionamentos estruturais, elaboração de orçamentos e demais atividades inerentes aos serviços contratados. Os recursos utilizados deverão ser compatíveis com as necessidades de cada demanda e permitir a produção de documentos técnicos em formatos adequados à sua análise e utilização pela Administração.

1.26. Para o Item 2, referente aos serviços de Arquitetura e Urbanismo, a contratada deverá dispor de ferramentas, recursos tecnológicos e softwares adequados à elaboração, ao desenvolvimento, à análise e à compatibilização de projetos arquitetônicos e urbanísticos, incluindo, quando aplicável, ferramentas de desenho técnico, modelagem tridimensional, detalhamento, renderização e elaboração de plantas, cortes, fachadas, memoriais e demais documentos técnicos necessários. Os recursos utilizados deverão ser compatíveis com as necessidades de cada demanda e permitir a produção de documentos técnicos em formatos adequados à sua análise e utilização pela Administração.

1.27. Os softwares e demais recursos tecnológicos utilizados pela contratada deverão possuir licenciamento ou autorização de uso compatível com a finalidade e a modalidade de utilização, quando exigível, responsabilizando-se a contratada pela regularidade de sua utilização durante toda a vigência contratual. A fiscalização poderá solicitar, a qualquer tempo, documentação comprobatória da

regularidade do licenciamento ou da autorização de uso dos recursos empregados na execução dos serviços.

1.28. Conforme a natureza da demanda, os serviços deverão resultar na elaboração ou disponibilização dos documentos e elementos técnicos necessários ao atendimento das necessidades da Administração, tais como projetos, plantas, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, levantamentos, medições, relatórios, pareceres, laudos, registros fotográficos e demais documentos pertinentes.

1.29. Os documentos e serviços técnicos entregues deverão apresentar qualidade, consistência e conformidade com as normas técnicas aplicáveis e com as condições estabelecidas pela Administração. Eventuais erros, omissões ou inadequações atribuíveis à execução da contratada deverão ser corrigidos ou complementados sem ônus adicional ao Município, observadas as responsabilidades legais e profissionais aplicáveis.

1.29.1. Os produtos e documentos técnicos deverão ser apresentados em formato compatível com sua finalidade e com os padrões estabelecidos pela Administração Municipal.

1.30. A contratada deverá apresentar relatório mensal detalhado das atividades executadas, contendo, no mínimo, a descrição dos serviços realizados, os locais de execução, as datas, as horas técnicas aplicadas e os respectivos resultados ou documentos produzidos, para fins de acompanhamento, fiscalização, medição e pagamento.

1.31. A contratada deverá substituir o profissional cuja atuação comprometa a adequada execução dos serviços ou que deixe de atender aos requisitos de habilitação exigidos, mediante solicitação fundamentada da Administração. O profissional substituto deverá possuir qualificação e habilitação compatíveis com as exigências contratuais, e a substituição não poderá prejudicar a continuidade dos serviços.

1.32. A medição dos serviços será realizada com base nas horas técnicas efetivamente prestadas e devidamente comprovadas nos relatórios mensais, observados os valores unitários contratados, os quantitativos estimados e os demais critérios estabelecidos no Termo de Referência.

1.33. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogada sucessivamente, observados os requisitos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, a demonstração da vantajosidade para a Administração, a disponibilidade orçamentária e as demais condições estabelecidas no edital e no contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1. A Contratante pagará à Contratada, pelo lote o valor total de R$..... ( ), conforme especificação dos objetos a seguir:

LOTE ÚNICO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QTDE ANUAL ATÉ**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL ATÉ**
01	Engenheiro Civil: contratação de empresa especializada para disponibilização de 1 (um) até 3 (três) profissionais Engenheiros Civis, devidamente habilitados e registrados no respectivo conselho profissional.	hora	3.500		
02	Arquiteto e Urbanista: contratação de empresa especializada para disponibilização de 1 (um) até 3 (três) profissionais Arquitetos e Urbanistas, devidamente habilitados e registrados no respectivo conselho profissional.	hora	3.500		
					VALOR TOTAL DO LOTE R$

2.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 30º (trigésimo) dia, contado a partir do recebimento da respectiva nota fiscal no setor de empenhos, desde que haja a devida comprovação da prestação dos serviços, atestada pelo fiscal, conforme Calendário de Pagamentos a Fornecedores, correndo a despesa na:

ÓRGÃO 2 - GABINETE DO PREFEITO
UNIDADE 1 - GABINETE DO PREFEITO
04.122.0002.2002 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO GABINETE
3.3.9.03.90.50 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS (21702)

2.3. A forma de pagamento será por meio de crédito em conta bancária, devendo a contratada informar banco, agência, operação e número da conta bancária em nome da contratada, ou através de boleto de cobrança bancária.

a) Quando a cobrança ocorrer por boleto, o mesmo somente poderá ser emitido com código de barra padrão FEBRABAN com vencimento apresentação.

2.4. Caso o objeto do certame seja passível de retenção de imposto, conforme IN/RFB 1234/12 e IN/RFB 971/09, a contratada ficará sujeita à aplicação desta.

2.5. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

2.6. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

2.7. Em caso de atraso no pagamento por parte e por motivação da contratante, o valor devido será atualizado monetariamente com base no IPCA (IBGE), considerando-se a variação no período compreendido entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento.

2.8. A contratada deverá apresentar relatórios periódicos de execução, preferencialmente mensais, com o detalhamento das atividades desenvolvidas, das horas efetivamente trabalhadas e dos documentos técnicos produzidos, incluindo, quando aplicável, projetos, levantamentos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, pareceres, relatórios de vistoria, medições e demais entregáveis relacionados aos serviços contratados.

2.9. A fiscalização verificará a compatibilidade entre os serviços solicitados, as atividades efetivamente realizadas, as horas informadas e os produtos apresentados, podendo solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou correções dos trabalhos que apresentem erros, omissões ou desconformidades atribuíveis à contratada, sem custo adicional para o Município.

2.10. A medição e o pagamento dos serviços ficarão condicionados à comprovação das horas efetivamente executadas e à validação dos respectivos registros e relatórios pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

2.11. Juntamente com a nota fiscal, a empresa contratada deverá apresentar os comprovantes de recolhimento e pagamento do FGTS e do INSS (guias e respectivos comprovantes de pagamento), bem como o relatório digital do FGTS e a DCTFWeb completa, referentes às últimas obrigações cujo prazo de vencimento já tenha expirado até a data de emissão da nota fiscal, devidamente quitadas.

2.11. Ressalta-se que, embora a licitação seja conduzida pelo Gabinete do Prefeito, os serviços poderão ser solicitados pelas demais secretarias municipais, que indicarão a respectiva dotação orçamentária no momento da solicitação de compra, observadas as quantidades contratadas e os limites estabelecidos no contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VENCIMENTO DO CONTRATO, DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

3.1. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogada sucessivamente, observados os requisitos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, a demonstração da vantajosidade para a Administração, a disponibilidade orçamentária e as demais condições estabelecidas no edital e no contrato.

3.1.1. A data base para contagem dos prazos contratuais será definida a partir da homologação da licitação e estará registrada no contrato firmado entre as partes.

3.2. O licitante vencedor receberá o termo de contrato ou o instrumento equivalente, preferencialmente via digital, para assinatura imediata, devendo devolver o documento no prazo máximo de 07 dias úteis do recebimento, podendo este prazo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito

pela Administração.

3.3. Expirado o prazo sem assinatura, será facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

3.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 3.2. deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

3.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, 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.

3.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou 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.

3.7. A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

3.8. A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o Termo de Referência, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.

3.9. A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

3.10. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

3.11. A gestão do presente contrato ou instrumento equivalente será feita pelo Prefeito Municipal SÉRGIO CHESINI, ata de posse 01/2025, matrícula 5.840, tendo como obrigação:

a) conferir a existência de designação de fiscal para o contrato celebrado pela Administração;

b) controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

c) adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação.

d) receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando-os para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade;

e) deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;

f) examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual se persistir o descumprimento, observados ampla defesa e o contraditório;

g) manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;

h) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

3.12. O acompanhamento da execução contratual será realizado por servidores formalmente designados pela Administração Municipal de Garibaldi, por ocasião da formalização do contrato, mediante ato próprio, tendo por obrigação:

a) conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

b) acompanhar a publicação tempestiva do extrato do contrato;

c) conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

d) acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

e) juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

f) registrar todas as ocorrências durante a execução do contrato, solicitando ao Departamento Jurídico a notificação por escrito do contratado, que deverá conter determinação para saneamento das faltas ou defeitos observados em prazo a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

g) fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

h) conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

i) dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;

j) dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e

k) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

3.13. A extinção do contrato poderá ser:

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

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

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

3.14. DO REAJUSTE/REEQUILÍBRIO/REPACTUAÇÃO

3.14.1. No vencimento do contrato os preços poderão ser reajustados, se for o caso, até o índice do IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, respeitado o interregno de um ano para concessão.

3.14.2. A contratada, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes, mediante solicitação à Administração Municipal, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

3.14.3. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

3.14.4. O pedido de reequilíbrio somente será analisado pela Administração Pública após a inequívoca comprovação da ocorrência do fato gerador que ensejou o alegado desequilíbrio no fluxo financeiro da Contratada.

3.14.5. Considerando-se que o equilíbrio exigido na relação contratual envolve uma contraposição entre encargos e vantagens, não serão concedidos reequilíbrios que ensejam impacto irrisório ao Contratante.

3.14.6. A base de cálculo do reajuste anual será o valor da proposta financeira apresentada, com o acréscimo, se houver, de eventuais correções inflacionárias decorrentes do decurso de prazo contratual, sendo descontada a porcentagem dos reequilíbrios concedidos durante a contratação.

3.14.7. Poderá haver repactuação sempre que houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

3.14.8. O pedido de repactuação deve solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE;

3.14.9. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

3.14.10. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

3.14.10.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria

profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

3.14.10.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

3.14.10.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

3.14.11. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

3.14.12. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

3.14.13. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

3.14.14. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

3.14.14.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

3.14.14.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); e

3.14.14.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

3.14.15. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

3.14.16. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento ou termo aditivo.

OBSERVAÇÃO: o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será, preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação.

3.15. Os profissionais indicados pela contratada na fase de qualificação técnica deverão ser aqueles disponibilizados para a execução dos serviços objeto da contratação. Caso a contratada pretenda iniciar a execução dos serviços com profissionais distintos daqueles apresentados durante o procedimento licitatório, deverá comunicar previamente o fiscal da contratação e apresentar a documentação comprobatória da qualificação técnica, incluindo os atestados de capacidade técnica exigidos no edital, quando aplicáveis, bem como do respectivo vínculo profissional com a empresa, para análise e aprovação da fiscalização.

3.15.1. A empresa contratada deverá comprovar o vínculo profissional que mantém com os profissionais responsáveis pela execução dos serviços mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

I – Contrato social da empresa, no caso de sócio;

II – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregado;

III – Contrato de prestação de serviços com pessoa física, nos casos em que houver vínculo por meio de contratação autônoma, devendo ser apresentados os documentos comprobatórios da regularidade da contratação e dos respectivos pagamentos, quando exigíveis.

3.15.2. Sempre que houver alteração ou substituição de profissional responsável pela execução dos serviços, a contratada deverá comunicar formalmente o fiscal da contratação, por meio físico ou eletrônico, apresentando previamente a documentação comprobatória da qualificação técnica do substituto, incluindo os atestados de capacidade técnica exigidos no edital, quando aplicáveis, e do

vínculo profissional com a empresa.

3.15.3. A contratada deverá assegurar que todo profissional indicado para iniciar ou dar continuidade à execução dos serviços possua qualificação, habilitação e requisitos compatíveis com aqueles exigidos no edital e no contrato, inclusive quanto à comprovação da experiência profissional exigida, não podendo iniciar suas atividades sem a apresentação e aprovação da documentação comprobatória pela fiscalização.

3.15.4. A substituição ou alteração dos profissionais indicados não poderá prejudicar a continuidade, a qualidade ou o cumprimento dos serviços contratados, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogada sucessivamente, observados os requisitos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, a demonstração da vantajosidade para a Administração, a disponibilidade orçamentária e as demais condições estabelecidas no edital e no contrato.

4.1.1. A data base para contagem dos prazos contratuais será definida a partir da homologação da licitação e estará registrada no contrato firmado entre as partes.

4.2. A aceitação do objeto somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização do(s) contrato(s), ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, em tempo hábil, sempre que ocorrerem falhas.

4.3. O objeto da presente licitação será recebido:

4.3.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

4.3.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e especificações do mesmo.

4.3.3. Serão rejeitados, por ocasião do recebimento definitivo, o objeto fornecido com as especificações diferentes das contidas no objeto e das informações na proposta.

4.4. Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o Município poderá rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição (através de notificação, que poderá ser procedida por e-mail) ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Na hipótese de substituição, a licitante deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, **em prazo a ser definido na notificação**, mantido o preço inicialmente contratado, sob o risco de sofrer as penalidades constantes neste edital.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da licitante vencedora pela perfeita execução do objeto, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

4.6. Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

4.6.1. não produzir os resultados acordados,

4.6.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

4.6.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do contrato, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Das obrigações da CONTRATADA:

a) prestar os serviços na forma ajustada;

b) Arcar com todas as despesas relativas ao objeto com taxas, impostos, obrigações trabalhistas, ou quaisquer outros acréscimos legais correrão por conta exclusiva do Contratado;

c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.

f) Comunicar à Administração Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente,

e prestar os esclarecimentos quando solicitado pelo Município;

5.2. DO MUNICÍPIO:

a) Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela licitante;

b) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

c) Fiscalizar a execução do objeto do contrato por meio de servidor designado;

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. O acompanhamento da execução contratual será realizado por servidores formalmente designados pela Administração Municipal de Garibaldi, por ocasião da formalização do contrato, mediante ato próprio.

6.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato independente de interpelação ou de procedimento judicial:

7.1.1. no caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato.

7.1.2. se a CONTRATADA transferir o contrato ou sua execução no todo ou em parte sem prévia autorização do CONTRATANTE.

7.1.3. se a CONTRATADA falir, entrar em concordata / recuperação judicial, em liquidação ou dissolução, e ainda alteração em sua estrutura social, que impossibilite ou prejudique a execução dos serviços.

7.1.4. O descumprimento de qualquer encargo trabalhista com os funcionários contratados pela Contratada. Será também aplicada advertência, multa de 10% do valor do contrato e poderá ser suspensa de participar em licitações com esta administração.

7.1.5. A CONTRATADA poderá rescindir o contrato quando o CONTRATANTE não efetuar os pagamentos que lhe são devidos no prazo de 60 (sessenta) dias.

7.1.6. O contrato poderá ser rescindido, ainda, por acordo mútuo, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços devidamente executados.

7.1.7. Em caso de inadimplemento contratual, por qualquer das partes, que resulte em rescisão contratual, estarão ambas as partes sujeitas às consequências da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente

justificado;

8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas cláusula sétima deste contrato as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.2.4. 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.

8.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

8.4. 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.

8.5. 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 cobrada judicialmente.

8.6. A aplicação das sanções previstas deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.7. 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.

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

8.9. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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.

8.10. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

8.10.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

8.10.2. Pagamento da multa;

8.10.3. 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;

8.10.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

8.10.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Para dirimir quaisquer divergências oriundas do presente contrato, casos omissos ou fortuitos, as partes contratantes elegem o foro da Comarca de GARIBALDI/RS, renunciando a qualquer outro.

9.2. E por estarem acordadas, as partes firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Garibaldi/RS, XX de XX de 2026.

Município de Garibaldi/RS Sérgio Chesini	Contratada CNPJ
Ass. jurídica	Fiscal

Este contrato foi examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

RIDAN COSER VILLA – OAB/RS 132.546
Assessor Jurídico/Procuradoria Geral do Município

A N E X O V – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO Nº ___/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA: GABINETE DO PREFEITO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA CIVIL E ARQUITETURA E URBANISMO DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

A contratação destina-se ao atendimento das demandas de toda a Prefeitura Municipal de Garibaldi/RS, abrangendo os serviços técnicos especializados de Engenharia Civil e Arquitetura e Urbanismo necessários ao desenvolvimento das atividades da Administração Municipal. A gestão e a coordenação da contratação ficarão sob responsabilidade do Gabinete do Prefeito, que organizará e acompanhará o atendimento das solicitações, conforme as necessidades identificadas pela Administração, visando garantir maior eficiência, planejamento, padronização e qualidade técnica na execução dos serviços.

LOTE ÚNICO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**Engenheiro Civil:** contratação de empresa especializada para disponibilização de 1 (um) até 3 (três) profissionais Engenheiros Civis, devidamente habilitados e registrados no respectivo conselho profissional.	Hora técnica	Até 3.500	R$ 87,90	**R$ 307.650,00**
2	**Arquiteto e Urbanista:** contratação de empresa especializada para disponibilização de 1 (um) até 3 (três) profissionais Arquitetos e Urbanistas, devidamente habilitados e registrados no respectivo conselho profissional.	Hora técnica	Até 3.500	R$ 83,97	**R$ 293.895,00**
	Total				**R$ 601.545,00**

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar serviços técnicos especializados de Engenharia Civil e Arquitetura e Urbanismo para atender às demandas de toda a Prefeitura Municipal de Garibaldi/RS, considerando a necessidade de elaboração e análise de projetos, orçamentos, memoriais descritivos, levantamentos, vistorias, acompanhamento técnico de obras e demais atividades pertinentes às áreas profissionais. A gestão e a coordenação dos serviços ficarão sob responsabilidade do Gabinete do Prefeito, que organizará o atendimento conforme as necessidades e prioridades da Administração Municipal. A contratação de empresa especializada busca assegurar suporte técnico qualificado, contribuindo para o adequado planejamento, desenvolvimento e acompanhamento de projetos e obras públicas, bem como para a elaboração dos documentos técnicos necessários às atividades administrativas. Os quantitativos estimados totalizam 6.400 horas de serviços, distribuídas entre Engenharia Civil e Arquitetura e Urbanismo, conforme o planejamento da contratação e as demandas previstas. Essas quantidades constituem estimativas para dimensionamento dos serviços, sendo o pagamento realizado de acordo com as horas efetivamente executadas e devidamente comprovadas. Dessa forma, a contratação busca ampliar a capacidade de atendimento técnico da Prefeitura, promover maior eficiência administrativa e assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos, em consonância com o interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de Engenharia Civil e Arquitetura e Urbanismo, destinados ao atendimento das demandas de toda a Prefeitura Municipal de Garibaldi/RS, sob gestão e coordenação do Gabinete do Prefeito. A execução compreenderá a elaboração e análise de projetos, orçamentos, memoriais descritivos, especificações técnicas, levantamentos e medições, realização de vistorias e visitas técnicas,

acompanhamento técnica de obras, emissão de pareceres e relatórios, bem como o apoio na elaboração de documentos técnicos necessários aos processos administrativos e às demais atividades relacionadas às áreas profissionais contratadas. Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, com os respectivos registros nos conselhos profissionais competentes, observadas as normas técnicas e a legislação aplicável, incluindo a emissão de Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), quando exigidos. A prestação ocorrerá de forma presencial, nas dependências da Administração Municipal ou nos locais indicados pelo Município, sempre que necessário à adequada execução das atividades. A contratada deverá disponibilizar os profissionais e os recursos necessários à realização dos serviços, elaborar os registros e relatórios comprobatórios das atividades executadas e atender às solicitações encaminhadas pela Administração, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência. Os quantitativos previstos totalizam 6.400 horas estimadas, não implicando obrigação de utilização integral, sendo o pagamento realizado conforme as horas efetivamente executadas e devidamente comprovadas. A solução deverá contemplar todas as atividades necessárias ao adequado atendimento das demandas municipais, desde o planejamento e desenvolvimento dos trabalhos técnicos até a entrega dos documentos e resultados solicitados, observadas as condições contratuais e as orientações da fiscalização do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados nas áreas de Engenharia Civil e Arquitetura e Urbanismo, destinados ao atendimento das demandas de toda a Prefeitura Municipal de Garibaldi/RS, sob gestão e coordenação do Gabinete do Prefeito, conforme as necessidades da Administração e as atribuições legalmente estabelecidas para cada profissional.

4.1.1. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados e regularmente inscritos nos respectivos Conselhos Profissionais, observadas as atribuições, competências e responsabilidades previstas na legislação profissional e nas normas técnicas aplicáveis.

4.1.2. Os serviços serão prestados conforme as solicitações e prioridades definidas pela Administração Municipal, respeitados os quantitativos estimados, os valores unitários contratados, os critérios de medição e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.3. A contratação não implica vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados pela contratada e o Município, cabendo exclusivamente à contratada a responsabilidade pela contratação, remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como pela gestão e supervisão dos profissionais empregados na execução dos serviços.

4.1.4. A contratada deverá disponibilizar os profissionais e os recursos necessários à adequada execução dos serviços, realizar as atividades presenciais e as visitas técnicas solicitadas, elaborar os documentos e relatórios pertinentes e observar os prazos e as orientações estabelecidos pela Administração.

4.2. Os serviços deverão observar a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis a cada atividade e as regulamentações dos respectivos Conselhos Profissionais, especialmente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme a natureza dos serviços executados.

4.2.1. A empresa contratada será responsável por providenciar a emissão e o registro das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), dos Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) ou de documentos equivalentes, quando exigíveis pela legislação e pelas características dos serviços executados, por meio de profissionais legalmente habilitados. Os custos referentes à emissão e ao registro desses documentos serão de responsabilidade do Município, observadas as condições e os procedimentos administrativos aplicáveis.

4.2.2. Os projetos, relatórios, pareceres, orçamentos, memoriais descritivos e demais documentos técnicos deverão apresentar informações suficientes, consistentes e compatíveis com a finalidade a que se destinam, atendendo às normas técnicas e aos padrões de qualidade exigidos pela Administração.

4.3. Por se tratar de prestação de serviços técnicos especializados, não se aplica garantia de produto nos moldes previstos para a aquisição de bens. A contratada, contudo, deverá corrigir, complementar ou adequar, sem ônus adicional para o

Município, os documentos e serviços técnicos que apresentarem erros, omissões ou desconformidades atribuíveis à sua execução, sem prejuízo das responsabilidades legais e profissionais aplicáveis.

4.4. A contratada deverá prestar suporte técnico à Administração Municipal durante a execução contratual, esclarecendo dúvidas, apresentando informações complementares e realizando os ajustes necessários nos trabalhos executados, quando solicitados e desde que relacionados ao objeto contratado.

4.5. As visitas técnicas aos locais de execução de obras, serviços ou intervenções poderão ser solicitadas pela Administração sempre que necessárias à elaboração de projetos, realização de levantamentos, vistorias, medições, avaliações ou emissão de manifestações técnicas. Não será exigida visita técnica prévia obrigatória dos licitantes para participação no procedimento, salvo justificativa técnica específica devidamente formalizada no processo.

4.6. A subcontratação total do objeto não será permitida. Eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer se expressamente autorizada pela Administração, mediante justificativa, observância das condições estabelecidas no edital e no contrato e comprovação de que os profissionais envolvidos possuem habilitação compatível com as atividades a executar, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais.

4.7. A contratada deverá possuir objeto social compatível com os serviços contratados e comprovar que dispõe de capacidade técnica e operacional para executá-los adequadamente.

4.7.1. Os serviços de Engenharia Civil deverão ser executados por profissional com formação superior na área, habilitação legal e registro regular no CREA, com atribuições compatíveis com as atividades contratadas.

4.7.2. Os serviços de Arquitetura e Urbanismo deverão ser executados por profissional com formação superior na área, habilitação legal e registro regular no CAU, com atribuições compatíveis com as atividades contratadas.

4.7.3. A contratada deverá disponibilizar profissionais em número suficiente para atender às demandas da Administração, respeitados os quantitativos e os limites previstos para cada item da contratação.

4.7.4. A substituição de profissionais deverá ser previamente comunicada à Administração, e os substitutos deverão possuir habilitação e qualificação compatíveis com os requisitos exigidos para a execução das respectivas atividades, de modo a não prejudicar a continuidade dos serviços.

4.8. A contratada será responsável pela qualidade, consistência e conformidade dos serviços técnicos que executar, respondendo pelos danos decorrentes de ação ou omissão, negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas técnicas e legais aplicáveis.

4.9. As vistorias, medições, análises e demais verificações realizadas pela contratada deverão ser documentadas por meio de relatórios ou manifestações técnicas, quando cabível, para subsidiar a atuação dos agentes públicos responsáveis.

4.10. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas, cumprir os prazos estabelecidos, atender às solicitações encaminhadas pelo Município e apresentar os registros necessários à comprovação dos serviços executados.

4.11. A medição e o pagamento ocorrerão conforme as horas técnicas efetivamente prestadas e devidamente comprovadas, mediante apresentação dos relatórios e demais documentos exigidos pela Administração, observados os quantitativos estimados e os valores unitários contratados.

4.12. A gestão e a coordenação das demandas ficarão sob responsabilidade do Gabinete do Prefeito, a quem caberá organizar e encaminhar as solicitações, acompanhar o atendimento das necessidades municipais e articular a atuação dos profissionais com as unidades administrativas demandantes.

4.13. A contratada deverá resguardar o sigilo das informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para as finalidades relacionadas ao objeto e observando a legislação aplicável à proteção de dados e ao acesso à informação.

4.14. Os profissionais disponibilizados pela empresa contratada deverão possuir conhecimento técnico e experiência na utilização e interpretação das bases de referência de custos SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) e SICRO (Sistema de Custos Referenciais de Obras), incluindo a consulta, análise e aplicação de composições de custos unitários, insumos, coeficientes de produtividade e demais parâmetros pertinentes à elaboração, análise e conferência de orçamentos, planilhas orçamentárias e demais documentos técnicos relacionados aos serviços contratados, conforme a natureza e as demandas da Administração Municipal.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão executados conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Garibaldi/RS, sob gestão e coordenação do Gabinete do Prefeito, mediante encaminhamento das demandas à contratada, observados os quantitativos estimados, os valores contratados e as atribuições profissionais correspondentes a cada item.

5.1.1. As demandas serão organizadas e encaminhadas conforme as prioridades da Administração Municipal, não havendo obrigação de utilização integral do quantitativo estimado de horas técnicas.

5.1.2. Cada profissional deverá prestar, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais de serviços, preferencialmente em dias úteis e durante o horário de expediente da Prefeitura, sem prejuízo da realização de atividades externas, visitas técnicas, reuniões e demais atividades necessárias ao cumprimento das demandas municipais.

5.1.3. A quantidade de profissionais poderá ser ajustada durante a execução contratual, conforme a necessidade da Administração, podendo iniciar com 2 (dois) profissionais por item e ser ampliada para até 3 (três) profissionais por item, mediante solicitação e autorização prévia do Município, observados os quantitativos contratados, a disponibilidade orçamentária e os limites legais aplicáveis.

5.2. A contratada deverá assegurar a disponibilidade de profissionais legalmente habilitados e em quantidade suficiente para o atendimento das demandas, observadas as condições de prestação presencial previstas neste Termo de Referência.

5.2.1. Os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal, nos locais indicados pelo Gabinete do Prefeito ou em outros locais do Município em que se fizer necessária a atuação técnica, incluindo imóveis públicos, obras, áreas de intervenção e demais locais relacionados às demandas administrativas.

5.2.2. A prestação presencial não impede a realização de atividades externas necessárias à execução dos serviços, incluindo levantamentos, vistorias, medições, acompanhamento técnico de obras, reuniões e visitas a imóveis ou locais de intervenção.

5.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, a legislação profissional pertinente, as normas de segurança e acessibilidade e demais disposições legais e regulamentares relacionadas às atividades contratadas.

5.3.1. Poderá ser solicitada à contratada a realização de vistorias técnicas, emissão de laudos e acompanhamento de obras e serviços de engenharia, com a finalidade de prestar suporte técnico aos fiscais administrativos designados pelas respectivas Secretarias, especialmente nos casos em que estes não disponham de conhecimentos técnicos específicos necessários à adequada fiscalização de obras, reformas, projetos e demais serviços correlatos.

5.4. A contratada exercerá suas atividades com autonomia técnica e profissional, observadas as orientações administrativas relativas às demandas, prioridades, prazos e resultados esperados, sem prejuízo da legislação e das normas profissionais aplicáveis.

5.5. Caberá à contratada arcar integralmente com todas as despesas necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo alimentação, hospedagem, tributos, deslocamentos, combustível, estacionamento, pedágios, manutenção e seguro dos veículos utilizados. Deverá, ainda, disponibilizar os equipamentos, ferramentas, instrumentos e recursos tecnológicos e

materiais necessários à prestação dos serviços, tais como computadores, notebooks, softwares, instrumentos de medição e equipamentos de proteção individual (EPIs), responsabilizando-se pelos respectivos custos de aquisição, utilização, licenciamento, quando aplicável, atualização e manutenção, sem qualquer ônus adicional ao Município, ressalvadas as despesas expressamente atribuídas à Administração neste Termo de Referência.

5.5.1. Para o Lote 1, referente aos serviços de Engenharia Civil, a contratada deverá dispor de ferramentas, recursos tecnológicos e softwares adequados à elaboração, ao desenvolvimento, à análise e à revisão de projetos de engenharia, incluindo, quando aplicável, ferramentas para desenho técnico, modelagem, cálculos e dimensionamentos estruturais, elaboração de orçamentos e demais atividades inerentes aos serviços contratados. Os recursos utilizados deverão ser compatíveis com as necessidades de cada demanda e permitir a produção de documentos técnicos em formatos adequados à sua análise e utilização pela Administração.

5.5.2. Para o Lote 2, referente aos serviços de Arquitetura e Urbanismo, a contratada deverá dispor de ferramentas, recursos tecnológicos e softwares adequados à elaboração, ao desenvolvimento, à análise e à compatibilização de projetos arquitetônicos e urbanísticos, incluindo, quando aplicável, ferramentas de desenho técnico, modelagem tridimensional, detalhamento, renderização e elaboração de plantas, cortes, fachadas, memoriais e demais documentos técnicos necessários. Os recursos utilizados deverão ser compatíveis com as necessidades de cada demanda e permitir a produção de documentos técnicos em formatos adequados à sua análise e utilização pela Administração.

5.5.3. Os softwares e demais recursos tecnológicos utilizados pela contratada deverão possuir licenciamento ou autorização de uso compatível com a finalidade e a modalidade de utilização, quando exigível, responsabilizando-se a contratada pela regularidade de sua utilização durante toda a vigência contratual. A fiscalização poderá solicitar, a qualquer tempo, documentação comprobatória da regularidade do licenciamento ou da autorização de uso dos recursos empregados na execução dos serviços.

5.6. Quando a natureza do serviço exigir responsabilidade técnica formal, a contratada deverá providenciar a emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, do Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou de documento equivalente, conforme a legislação aplicável e as exigências do respectivo Conselho Profissional.

5.6.1. As taxas decorrentes da emissão de ART, RRT ou documento equivalente serão custeadas pelo Município, conforme previsto neste Termo de Referência, mediante comprovação e observância dos procedimentos administrativos aplicáveis.

5.7. Conforme a natureza da demanda, os serviços deverão resultar na elaboração ou disponibilização dos documentos e elementos técnicos necessários ao atendimento das necessidades da Administração, tais como projetos, plantas, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, levantamentos, medições, relatórios, pareceres, laudos, registros fotográficos e demais documentos pertinentes.

5.7.1. Os documentos e serviços técnicos entregues deverão apresentar qualidade, consistência e conformidade com as normas técnicas aplicáveis e com as condições estabelecidas pela Administração. Eventuais erros, omissões ou inadequações atribuíveis à execução da contratada deverão ser corrigidos ou complementados sem ônus adicional ao Município, observadas as responsabilidades legais e profissionais aplicáveis.

5.7.2. Os produtos e documentos técnicos deverão ser apresentados em formato compatível com sua finalidade e com os padrões estabelecidos pela Administração Municipal.

5.8. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços.

5.9. A contratada deverá apresentar relatório mensal detalhado das atividades executadas, contendo, no mínimo, a descrição dos serviços realizados, os locais de execução, as datas, as horas técnicas aplicadas e os respectivos resultados ou documentos produzidos, para fins de acompanhamento, fiscalização, medição e pagamento.

5.10. A contratada deverá substituir o profissional cuja atuação comprometa a adequada execução dos serviços ou que deixe de atender aos requisitos de habilitação exigidos, mediante solicitação fundamentada da Administração. O profissional

substituto deverá possuir qualificação e habilitação compatíveis com as exigências contratuais, e a substituição não poderá prejudicar a continuidade dos serviços.

5.11. A medição dos serviços será realizada com base nas horas técnicas efetivamente prestadas e devidamente comprovadas nos relatórios mensais, observados os valores unitários contratados, os quantitativos estimados e os demais critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

5.12. A execução dos serviços deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, qualidade, segurança e interesse público, cabendo à contratada adotar as providências necessárias à adequada prestação dos serviços técnicos contratados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, as disposições deste Termo de Referência, do Edital, da proposta vencedora e da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração Municipal, observadas as atribuições previstas na legislação e na regulamentação municipal vigente, cabendo ao Gabinete do Prefeito coordenar o encaminhamento e a organização das demandas dos órgãos municipais atendidos pela contratação.

6.3. Compete ao gestor do contrato coordenar o acompanhamento da execução contratual, controlar os prazos de vigência e de execução, acompanhar as demandas encaminhadas à contratada, promover a comunicação entre as partes e adotar as providências administrativas necessárias ao adequado gerenciamento do contrato.

6.4. Compete ao fiscal do contrato acompanhar e verificar a execução dos serviços, observando sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência, a qualificação dos profissionais disponibilizados, o cumprimento da carga horária mínima estabelecida, a adequação técnica dos trabalhos realizados e o atendimento às demandas formalmente encaminhadas pela Administração.

6.5. A execução dos serviços deverá ser acompanhada por meio de registros das atividades realizadas, contendo, no mínimo, a identificação do profissional responsável, a descrição dos serviços executados, as datas, os locais de atendimento, as horas despendidas e os respectivos produtos ou resultados técnicos, conforme a natureza da demanda.

6.6. A contratada deverá apresentar relatórios periódicos de execução, preferencialmente mensais, com o detalhamento das atividades desenvolvidas, das horas efetivamente trabalhadas e dos documentos técnicos produzidos, incluindo, quando aplicável, projetos, levantamentos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, pareceres, relatórios de vistoria, medições e demais entregáveis relacionados aos serviços contratados.

6.7. A fiscalização verificará a compatibilidade entre os serviços solicitados, as atividades efetivamente realizadas, as horas informadas e os produtos apresentados, podendo solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou correções dos trabalhos que apresentem erros, omissões ou desconformidades atribuíveis à contratada, sem custo adicional para o Município.

6.8. A medição e o pagamento dos serviços ficarão condicionados à comprovação das horas efetivamente executadas e à validação dos respectivos registros e relatórios pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.9. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito, inclusive por meio de e-mails institucionais ou sistemas oficiais, sempre que necessário ao registro formal das solicitações, orientações, notificações e demais providências relacionadas à execução contratual.

6.10. Todas as ocorrências relevantes deverão ser registradas no processo administrativo correspondente. Constatadas falhas, irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais, a contratada será notificada para apresentar esclarecimentos ou promover a regularização no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente e o contrato.

6.11. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma e os prazos afetados deverão ser avaliados e, quando cabível, ajustados mediante formalização nos autos, observadas as disposições legais aplicáveis.

6.12. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, pela qualidade dos produtos técnicos apresentados e pelo cumprimento das obrigações legais, contratuais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais que lhe competem.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, para posterior emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. O pagamento será efetuado conforme cronograma emitido pela Administração.

7.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

8.1 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, 17, § 2º, 28, inciso I, 29, caput e parágrafo único, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.1 O objeto enquadra-se como serviço comum de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado, especialmente quanto à qualificação dos profissionais, atribuições, carga horária, forma de execução e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.2 A contratação será formalizada mediante instrumento de contrato, nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza contínua, observando-se, quanto à sua duração, o disposto no art. 106 da referida Lei, que admite a celebração de contratos de serviços contínuos com prazo de até 5 (cinco) anos, desde que atendidas as condições legalmente estabelecidas.

8.2 Para a execução dos serviços e fornecimento dos produtos pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021: inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta omercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.
h) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida.
i) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
j) Declaração de Idoneidade;
k) Declaração que atende ao disposto no artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n° 4.358/02;
Observação: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
b) Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).
c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.
d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede do Licitante.
e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS).
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).
OBSERVAÇÃO: O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a trinta (30) dias da data da apresentação do documento;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Qualificação técnico-operacional
a.1) Comprovação de registro ou inscrição da licitante no conselho profissional competente, CREA e/ou CAU, conforme a natureza das atividades correspondentes ao lote para o qual apresentar proposta, quando exigível pela legislação aplicável.

b) Qualificação técnico-profissional
b.1) Comprovação de que a licitante dispõe, para a execução dos serviços, de equipe técnica composta por, no mínimo, 02 (dois) profissionais com formação em Engenharia Civil e 01 (um) profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, todos com habilitação profissional compatível com as atividades previstas no objeto da contratação e devidamente registrados nos respectivos conselhos profissionais, CREA e CAU, conforme a área de atuação.
I) Para o Lote 1 – Engenharia Civil, a licitante deverá comprovar a disponibilidade de, no mínimo, 02 (dois) profissionais com formação em Engenharia Civil, devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e legalmente habilitados para o exercício das atividades correspondentes.
II) Para o Lote 2 – Arquitetura e Urbanismo, a licitante deverá comprovar a disponibilidade de, no mínimo, 01 (um) profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, devidamente registrados no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e legalmente habilitados para o exercício das atividades correspondentes.

b.2) Comprovação da experiência dos profissionais indicados, mediante apresentação:
I) Para o Lote 1 – Engenharia Civil: Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), acompanhada do respectivo atestado de capacidade técnica, devidamente registrado ou vinculado ao acervo profissional, comprovando a participação do profissional na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.
I.I) Para o Lote 1, referente aos serviços de Engenharia Civil, serão aceitos documentos que comprovem experiência em atividades compatíveis com as atribuições profissionais legalmente estabelecidas, incluindo elaboração de projetos de

engenharia civil; elaboração de projetos estruturais, inclusive de estruturas de concreto; elaboração de projetos de fundações; elaboração de projetos de instalações elétricas de baixa tensão, quando compreendidos no escopo do lote; elaboração de projetos de instalações hidrossanitárias prediais, quando compreendidos no escopo do lote; elaboração de memoriais descritivos e especificações técnicas; elaboração de orçamentos e planilhas orçamentárias de obras e serviços de engenharia; realização de vistorias técnicas; emissão de laudos e pareceres técnicos de engenharia; elaboração de levantamentos e estudos técnicos de engenharia.

II) Para o Lote 2 – Arquitetura e Urbanismo: Certidão de Acervo Técnico com Atestado (CAT-A), emitida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), comprovando a participação do profissional na execução de atividades compatíveis com o objeto da contratação.

II.I) Para o Lote 2, referente aos serviços de Arquitetura e Urbanismo, serão aceitos documentos que comprovem experiência em atividades compatíveis com as atribuições profissionais legalmente estabelecidas, incluindo elaboração de projetos arquitetônicos; elaboração de projetos arquitetônicos de reforma; elaboração de projetos de instalações hidrossanitárias prediais; levantamentos arquitetônicos; realização de vistorias técnicas; emissão de laudos técnicos; elaboração de memoriais descritivos.

c) Disponibilidade e vínculo dos profissionais

c.1) A empresa licitante deverá comprovar o vínculo profissional que mantém com os profissionais indicados na alínea "b.1" incisos I e II, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

I – Contrato social da empresa, no caso de sócio; **ou**

II – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregado; **ou**

III – Contrato de prestação de serviços com pessoa física, nos casos em que houver vínculo por meio de contratação autônoma, devendo obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos de forma mensal: RPA, DARF, comprovante de pagamento da DARF e DCTFweb.

c.1.) Fica dispensada a comprovação de vínculo, para o profissional constante na alínea "b.1" incisos I e II, no caso da certidão de registro expedida pelo Conselho Regional pertinente (CREA/CAU) (alínea "a.1" e 'b.1") demonstrar o vínculo entre o profissional responsável técnico e a empresa licitante;

Observação: Caso seja necessária a disponibilização de um terceiro profissional durante a execução contratual, este deverá possuir formação, registro no respectivo conselho profissional e habilitação compatíveis com as atividades a serem executadas.

d) Conhecimento e utilização de softwares

d.1) A licitante deverá apresentar declaração, firmada por seu representante legal e pelo(s) profissional(is) indicado(s), de que estes possuem conhecimento e habilidade para utilizar os softwares necessários à execução dos serviços correspondentes ao lote, incluindo AutoCAD e planilhas eletrônicas, como Excel ou ferramenta equivalente, conforme as necessidades da contratação.

e) Entrega dos documentos técnicos

e.1) A licitante deverá apresentar declaração de compromisso de entrega dos documentos técnicos produzidos durante a execução contratual em formato digital e editável, conforme a natureza de cada arquivo, preferencialmente nos formatos DOC/DOCX, XLS/XLSX, PDF e DWG, ou em outros formatos compatíveis previamente aceitos pela Administração.

e.2) Os arquivos deverão ser disponibilizados por meio de servidor da Prefeitura Municipal de Garibaldi ou de outra ferramenta digital segura indicada pela Administração, observadas as orientações de organização, identificação, armazenamento e entrega dos documentos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada a partir de diferentes fontes, incluindo contratos do Município, valores de referência da tabela SINAPI, contrato do CISGA e Edital de Credenciamento Público nº 003/2025, atualizado pelo IPCA, conforme aplicável a cada lote.

9.2. Para a definição dos valores estimados, adotou-se a mediana dos preços pesquisados, considerando os valores obtidos para cada categoria profissional, observada a compatibilidade das referências com o objeto da contratação. A metodologia busca proporcionar maior confiabilidade à estimativa e contribuir para a economicidade da contratação.

9.2.1. Lote 01 – Engenheiro Civil: foram considerados os valores de R$ 88,00, referente a contrato do Município; R$ 129,45, conforme tabela SINAPI; e R$ 87,90, referente ao contrato do CISGA. Com base nos três valores pesquisados, será utilizado o menor preço corresponde a R$ 87,90 por hora técnica.

9.2.2. Lote 02 – Arquiteto e Urbanista: foram considerados os valores de R$ 77,75, referente ao Contrato nº 235/2022; R$

127,71, conforme tabela SINAPI; e R$ 83,97, referente ao Edital de Credenciamento Público nº 003/2025, atualizado pelo IPCA. A mediana dos valores pesquisados corresponde a R$ 83,97 por hora técnica.

9.3. Considerando a quantidade estimada de até 3.500 horas técnicas para cada lote, o valor total estimado para o Lote 01 é de R$ 307.650,00, e para o Lote 02 é de R$ 293.895,00, totalizando R$ 601.545,00 (seiscentos e um mil, quinhentos e quarenta e cinco reais).

9.4. A pesquisa de preços, a memória de cálculo e os documentos comprobatórios das fontes consultadas deverão integrar o processo administrativo, assegurando a rastreabilidade dos valores e dos critérios utilizados na formação do orçamento estimado, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária [...].

Órgão .....: 2 - GABINETE DO PREFEITO
Unidade.....: 1 - GABINETE DO PREFEITO
04.122.0002.2002.0000 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO GABINETE
3.3.9.03.90.50.00.00.00 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS (21702)

Garibaldi, 17 de novembro de 2026.

Assinado digitalmente por:
LARISSA LANZONI
***.220.830-**
17/11/2026 15:34:38 -03:00

LARISSA LANZONI
Coordenadora Geral

Assinado digitalmente por:
SERGIO CHESINI
***.452.780-**
17/11/2026 15:37:39 -03:00

SERGIO CHESINI
Prefeito Municipal