



MUNICÍPIO DE PAVERAMA

Estado do Rio Grande do Sul

AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DE CONTRATAÇÃO

Nº 006/2026

O MUNICÍPIO DE PAVERAMA/RS, por meio da Administração Municipal, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público o presente Aviso de Manifestação de Interesse, com o objetivo de obter propostas adicionais de eventuais interessados para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoramento, consultoria e apoio administrativo às Secretarias Municipais de Esporte, Cultura e Relações Institucionais e de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

O presente Aviso destina-se a ampliar a publicidade, a competitividade e a possibilidade de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1. O objeto consiste na contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços técnicos de assessoramento, consultoria e apoio técnico-administrativo às Secretarias Municipais de Esporte, Cultura e Relações Institucionais e de Desenvolvimento Econômico e Turismo, conforme as condições estabelecidas neste Aviso e no Termo de Referência:

Item	Descrição/Especificação	Quant.	Medida	Valor Proposto	Valor Total
1	Prestação mensal de serviços técnicos de assessoramento, consultoria e apoio técnico-administrativo às Secretarias Municipais de Esporte, Cultura e Relações Institucionais e de Desenvolvimento Econômico e Turismo.	12	Mês	R\$	R\$

1.1.1. Os serviços serão prestados de forma continuada e conforme as demandas formalmente encaminhadas pela Administração, abrangendo o planejamento, a organização, o acompanhamento e o suporte à execução de programas, projetos, eventos e demais ações relacionadas às áreas de cultura, turismo, esporte, lazer, desenvolvimento econômico e assuntos institucionais.

1.2. A execução ocorrerá de forma presencial e remota, devendo a contratada disponibilizar, no mínimo, **1 (um) profissional qualificado e carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas semanais, distribuídas em 8 (oito) horas de atendimento presencial e 8 (oito) horas de atendimento remoto.**



MUNICÍPIO DE PAVERAMA

Estado do Rio Grande do Sul

1.2.1. Os dias e horários do atendimento presencial serão definidos de comum acordo com a Administração, de acordo com a programação das Secretarias, dos projetos e dos eventos municipais, podendo ser ajustados quando a natureza da atividade exigir atendimento fora do expediente regular, sem acréscimo ao valor contratado.

1.3. Os documentos, relatórios, projetos, planilhas, apresentações, registros e demais materiais produzidos durante a execução deverão ser entregues ao Município em formato digital compatível e, quando tecnicamente possível, editável, permitindo sua continuidade, atualização, reprodução e reutilização para finalidades institucionais, resguardados eventuais direitos de terceiros.

1.4. O preço proposto deverá contemplar todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução integral do objeto, inclusive mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários, equipamentos, computadores, softwares, acesso à internet, meios de comunicação, materiais de apoio, transporte, alimentação, hospedagem e deslocamentos, não cabendo pagamento adicional pela Administração.

1.5. Os serviços, documentos e produtos elaborados deverão observar clareza, coerência, correção formal, organização das informações, fundamentação compatível com sua finalidade, aplicabilidade prática e atendimento aos prazos e às orientações estabelecidos pela Administração.

1.6. Os documentos, projetos, propostas, relatórios e demais materiais produzidos deverão ser submetidos à análise e à aprovação dos agentes municipais competentes antes de sua assinatura, protocolo, utilização oficial ou encaminhamento a terceiros.

1.7. A qualificação técnica será comprovada mediante:

I – certificado de conclusão de graduação ou de pós-graduação do profissional responsável nas áreas de cultura, turismo e/ou esporte.

II – atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços de assessoramento, consultoria, planejamento, elaboração ou acompanhamento de projetos, organização de eventos, cultura, turismo ou atividades de natureza semelhante.

1.8. A Administração poderá promover diligências para verificar a conformidade das propostas e dos documentos apresentados, solicitar esclarecimentos, corrigir erros materiais ou admitir complementações formais que não alterem a substância da proposta, não impliquem inclusão de condição inexistente na data de sua apresentação nem resultem em majoração do valor originalmente ofertado.

1.9. A execução observará critérios de razoabilidade e proporcionalidade, considerando a natureza continuada e sob demanda dos serviços. As solicitações deverão guardar relação direta com o objeto e ser compatíveis com a carga horária e a capacidade ordinária de execução contratada, não se caracterizando como prestação ilimitada de serviços.

1.9.1. A atuação da contratada terá caráter técnico, consultivo, auxiliar e instrumental, não abrangendo a prática de atos administrativos reservados aos agentes públicos, a tomada de decisões, a autorização de despesas, a assinatura oficial de documentos, a emissão de pareceres jurídicos ou a prestação oficial de contas.



MUNICÍPIO DE PAVERAMA

Estado do Rio Grande do Sul

2. DO PRAZO, EXECUÇÃO E PAGAMENTO:

2.1. A execução do objeto ocorrerá de forma continuada e mensal, mediante atendimento presencial e remoto e conforme as demandas encaminhadas pela Administração, observando-se o seguinte cronograma físico-financeiro:

Etapa do processo	Prazo de Execução	Prazo para pagamento
Prestação mensal dos serviços técnicos de assessoramento, consultoria e apoio técnico-administrativo às Secretarias atendidas	12 (doze) meses, admitida prorrogação nos termos da legislação aplicável	Pagamento mensal, até 20 dias após o ateste e a regular liquidação da despesa.

2.2. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contado da data indicada no instrumento contratual, e o início da execução dependerá da emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Início dos Serviços.

2.2.1. A vigência poderá ser prorrogada sucessivamente, desde que mantida a necessidade administrativa, demonstrada a vantajosidade das condições e dos preços, existente disponibilidade orçamentária e observados os limites legais.

2.3. O acompanhamento e o recebimento dos serviços ocorrerão mensalmente, mediante:

I – recebimento provisório, após a apresentação do relatório mensal e dos elementos comprobatórios da execução, para verificação preliminar das atividades realizadas; e

II – recebimento definitivo, após a análise da conformidade dos serviços, dos produtos entregues, dos prazos cumpridos e das correções eventualmente solicitadas.

2.4. Para fins de medição, a contratada deverá apresentar relatório mensal contendo os atendimentos presenciais e remotos realizados, as demandas recebidas, concluídas e em andamento, os documentos e produtos elaborados, as reuniões e demais atividades executadas, acompanhado das respectivas evidências.

2.5. O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 20 (vinte) dias contado da conclusão da regular liquidação da despesa, ficando condicionado:

I – ao recebimento definitivo dos serviços;

II – à apresentação da Nota Fiscal;

III – à aprovação do relatório mensal e dos elementos comprobatórios;

IV – ao ateste da execução pelo servidor competente; e

V – à apuração do valor efetivamente devido, consideradas eventuais glosas, retenções tributárias e demais deduções legalmente cabíveis.

2.5.1. Não será admitido pagamento antecipado.

2.5.2. Havendo execução parcial, atividade não realizada, carga horária não disponibilizada nem reposta, produto não entregue ou parcela rejeitada, o pagamento poderá ser reduzido proporcionalmente mediante glosa da parcela afetada, devidamente fundamentada e acompanhada de memória de cálculo.



MUNICÍPIO DE PAVERAMA

Estado do Rio Grande do Sul

2.5.3. A existência de parcela controvertida não impedirá, quando possível, a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa regularmente executada e recebida.

2.6. Identificadas falhas, omissões, desconformidades ou insuficiência de comprovação, a contratada será comunicada para apresentar esclarecimentos, complementar os registros ou corrigir os serviços no prazo estabelecido pela Administração, sem custos adicionais.

2.7. Ajustes na programação dos atendimentos ou na execução das atividades poderão ser realizados mediante alinhamento entre as partes, desde que não alterem o objeto, a carga horária contratada, os preços ou as demais condições essenciais da contratação.

2.8. O valor contratado permanecerá fixo e irrevogável durante o período inferior a 1 (um) ano, contado da data-base definida no contrato. Após esse período, poderá ser reajustado pela variação da Unidade de Referência Municipal – URM, conforme a periodicidade e a fórmula estabelecidas no instrumento contratual.

2.9. O preço deverá contemplar todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução integral do objeto, inclusive mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, equipamentos, computadores, softwares, acesso à internet, materiais, transporte, alimentação, hospedagem e deslocamentos, não cabendo pagamento adicional pela Administração.

2.10. A contratada será responsável pela qualidade, correção, regularidade e tempestividade dos serviços, devendo corrigir ou complementar, sem custos adicionais, os produtos que apresentarem erros, omissões ou desconformidades.

2.11. O descumprimento das obrigações poderá resultar na rejeição total ou parcial dos serviços, na determinação de correção, na glosa dos valores correspondentes à parcela não executada ou não aceita e, quando caracterizada infração contratual, na aplicação das sanções previstas no instrumento contratual e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE, JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Encerrado o prazo para recebimento, as propostas apresentadas tempestivamente serão registradas e analisadas quanto ao atendimento das condições deste Aviso, à integralidade do objeto, à correção formal, à compatibilidade dos preços e à exequibilidade.

3.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL para os 12 (doze) meses de execução, entre as propostas que atendam integralmente às condições da contratação.

3.2.1. As propostas serão classificadas em ordem crescente dos valores globais, devendo haver correspondência entre o valor mensal e o valor total ofertado.

3.3. A proposta deverá conter, no mínimo:

- a) razão social, CNPJ, endereço e dados de contato da empresa;
- b) valor mensal e valor global para os 12 (doze) meses;
- c) prazo de validade da proposta;
- d) declaração de que os preços abrangem todos os custos necessários à execução integral do objeto;



MUNICÍPIO DE PAVERAMA

Estado do Rio Grande do Sul

- e) declaração de atendimento às condições deste Aviso e do Termo de Referência; e
- f) identificação e assinatura do responsável pela proposta.

3.4. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, corrigir erros materiais ou admitir complementações formais que não alterem a substância da proposta, não incluam condição inexistente na data de sua apresentação e não resultem em majoração do valor ofertado.

3.5. Não serão aceitas propostas:

- a) apresentadas após o prazo e o horário estabelecidos;
- b) que não contemplem a integralidade do objeto;
- c) que apresentem divergência insanável entre o valor mensal e o global;
- d) que imponham condições incompatíveis com a contratação;
- e) que contenham vícios insanáveis;
- f) cujos preços permaneçam superiores ao valor máximo admitido após eventual negociação; ou
- g) que apresentem indícios de inexecutabilidade não esclarecidos.

3.6. Após a classificação e antes da habilitação, a Administração poderá negociar com a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar para obtenção de condição mais vantajosa, sem alteração do objeto, da carga horária ou das demais condições essenciais.

3.6.1. O valor estimado poderá ser revelado para subsidiar a negociação e a análise de compatibilidade da proposta.

3.7. Na hipótese de empate, será observado o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte. Persistindo a igualdade, poderão ser solicitadas novas propostas finais e, se necessário, realizado sorteio previamente comunicado.

3.8. A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para apresentar os documentos de habilitação no prazo e na forma estabelecidos pela Administração.

3.9. Caso a proposta seja desclassificada, a negociação não resulte em valor aceitável ou a empresa seja inabilitada, será examinada a proposta subsequente, observada a ordem crescente dos valores globais.

3.10. A escolha final recairá sobre a proposta de menor valor global que atenda às condições técnicas, econômicas e documentais, devendo constar do processo a razão da escolha e a justificativa do preço.

3.11. A apresentação da proposta não gera direito subjetivo à contratação, que dependerá da conclusão da instrução, da habilitação, da demonstração da vantajosidade, da disponibilidade orçamentária e da autorização competente.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar:

- I – ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente, com suas alterações ou consolidação;
- II – comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ;
- III – inscrição no cadastro de contribuintes municipal, quando aplicável;



MUNICÍPIO DE PAVERAMA

Estado do Rio Grande do Sul

IV – prova de regularidade perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal;

V – Certificado de Regularidade do FGTS;

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa;

VII – declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

VIII – certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa; e

IX – certificado de conclusão de curso técnico, profissionalizante, de graduação ou de pós-graduação do profissional responsável nas áreas de cultura, turismo, esporte, eventos, administração, gestão pública, elaboração de projetos ou áreas correlatas.

4.2. Não será exigida vistoria técnica.

4.3. Serão aceitas certidões negativas e positivas com efeitos de negativa, válidas na data da habilitação.

4.4. A Administração poderá realizar diligências, consultar bases oficiais e sanar falhas formais, vedada a apresentação posterior de documento destinado a comprovar condição inexistente na data exigida.

4.5. A falta de comprovação de requisito, a apresentação de documento falso ou declaração inverídica implicará inabilitação, sem prejuízo da apuração de responsabilidade.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1. São obrigações da Contratante:

a) formalizar a contratação, emitir a Nota de Empenho, expedir a Ordem de Início dos Serviços e designar os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização;

b) disponibilizar à Contratada, de forma tempestiva, as informações, documentos, modelos, acessos, orientações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços;

c) indicar os servidores autorizados a encaminhar demandas, prestar informações e validar os documentos e produtos elaborados;

d) definir e comunicar as prioridades, os objetivos, os prazos e as diretrizes aplicáveis às atividades contratadas;

e) programar previamente, sempre que possível, os atendimentos presenciais, reuniões, visitas, eventos e demais atividades que exijam comparecimento da Contratada;

f) acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando a conformidade dos serviços com as condições estabelecidas neste Aviso e no instrumento de contratação;

g) analisar os documentos, relatórios, projetos e demais produtos apresentados, aprovando-os ou indicando objetivamente os ajustes, correções ou complementações necessárias;

h) comunicar formalmente à Contratada as falhas, omissões ou desconformidades identificadas, fixando prazo compatível para sua regularização;

i) receber e analisar os relatórios mensais e os respectivos elementos comprobatórios da execução;

j) realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços, observadas as condições estabelecidas para medição e aceitação;



MUNICÍPIO DE PAVERAMA

Estado do Rio Grande do Sul

k) atestar os serviços efetivamente executados e efetuar o pagamento devido, após a regular liquidação da despesa;

l) praticar, por meio dos agentes competentes, os atos de decisão, aprovação, assinatura, autorização, fiscalização e prestação oficial de contas;

m) não atribuir à Contratada atividades estranhas ao objeto ou competências legalmente reservadas aos agentes públicos;

n) preservar a autonomia organizacional da Contratada, sem exercer subordinação direta sobre seus profissionais;

o) registrar as ocorrências verificadas durante a execução e adotar as providências administrativas cabíveis; e

p) promover, quando necessário, as glosas e as sanções aplicáveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

5.2. A Administração não se responsabilizará por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços objeto da contratação, tampouco por eventuais danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados pela Contratada, seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. A empresa contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes neste Aviso de Manifestação de Interesse, bem como na proposta por ela apresentada, assumindo como exclusivamente seus os riscos e despesas decorrentes da adequada execução dos serviços contratados, devendo ainda:

a) executar os serviços técnicos de assessoramento, consultoria e apoio técnico-administrativo com diligência, qualidade, regularidade e observância das orientações e prioridades estabelecidas pela Administração;

b) disponibilizar profissional qualificado para a coordenação e execução dos serviços, assegurando a carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas semanais, distribuídas em 8 (oito) horas presenciais e 8 (oito) horas remotas;

c) comparecer às reuniões, visitas, eventos e demais atividades presenciais previamente programadas, comunicando eventual impedimento e promovendo a reposição das horas não executadas;

d) receber, organizar e controlar as demandas encaminhadas, mantendo registro dos prazos, responsáveis, estágio de execução, produtos entregues e providências pendentes;

e) elaborar, revisar e acompanhar projetos, planos de trabalho, relatórios, prestações de contas, editais, apresentações, planilhas e demais documentos relacionados às áreas abrangidas pela contratação;

f) prestar apoio ao planejamento e ao acompanhamento de programas, projetos, eventos e ações nas áreas de cultura, turismo, esporte, lazer e assuntos institucionais;

g) verificar a coerência, a completude, a correção formal e a compatibilidade dos documentos e produtos com sua finalidade antes de submetê-los à análise da Administração;



MUNICÍPIO DE PAVERAMA

Estado do Rio Grande do Sul

h) comunicar imediatamente à Contratante a existência de impedimentos, ausência de informações, riscos de perda de prazo ou outras circunstâncias capazes de comprometer a execução dos serviços;

i) corrigir, revisar ou complementar, sem custos adicionais e no prazo estabelecido, os serviços que apresentarem erros, omissões, inadequações ou desconformidades;

j) apresentar relatório mensal das atividades executadas, acompanhado dos documentos, registros e demais evidências necessárias à comprovação dos serviços;

k) entregar os documentos, relatórios, projetos, planilhas, apresentações e demais materiais em formato digital compatível e, quando tecnicamente possível, editável;

l) fornecer, por sua conta, os profissionais, equipamentos, computadores, softwares, acesso à internet, meios de comunicação, materiais, transportes, deslocamentos e demais recursos necessários à execução;

m) manter sigilo sobre documentos, projetos, dados pessoais, credenciais e informações internas, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento do objeto e observando as normas de proteção de dados e segurança da informação;

n) abster-se de praticar atos administrativos reservados aos agentes públicos, emitir decisões, autorizar despesas, assinar documentos oficiais, assumir obrigações ou representar o Município sem autorização expressa;

o) manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas, comunicando previamente eventual substituição do profissional responsável e apresentando substituto com qualificação equivalente ou superior;

p) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução, bem como pelos danos causados ao Município ou a terceiros por ação ou omissão relacionada aos serviços; e

q) observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público, prevenindo situações de conflito de interesses.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

7.1. As sanções administrativas serão aplicadas nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.319/2024, compreendendo, conforme a natureza e a gravidade da infração, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

7.1.1. O instrumento contratual detalhará as infrações, as sanções, as bases de cálculo e os percentuais das multas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8. DO CONTROLE, DA FISCALIZAÇÃO E DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A execução será acompanhada por gestores e fiscais formalmente designados.

8.1.1. Para fins de gestão e fiscalização, ficam indicados:

Gestores do contrato:

ALEXANDRE LUÍS KLEBER, Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento; e



MUNICÍPIO DE PAVERAMA

Estado do Rio Grande do Sul

DAVID LUCIANO ROSA DE MOURA, Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo e responsável pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Relações Institucionais.

Fiscais do contrato:

EDSON LUÍS STERTZ, Diretor do Departamento de Cultura; e

UÉSLEI JOSÉ GARCIA, Chefe do Setor de Compras.

8.2. Compete aos gestores acompanhar a vigência, os pagamentos, o saldo, as condições de habilitação, as ocorrências, as glosas, as alterações, a prorrogação e o encerramento do contrato.

8.3. Compete aos fiscais acompanhar os atendimentos, a carga horária, as demandas, os prazos, os relatórios, as evidências, os documentos e produtos entregues, as correções solicitadas e as condições para o recebimento.

8.4. A atuação dos agentes deverá observar a segregação de funções, evitando concentração inadequada entre seleção do fornecedor, fiscalização, recebimento e liquidação.

8.5. A aceitação será mensal e considerará:

- I – a disponibilidade presencial e remota;
- II – os atendimentos e atividades realizados;
- III – o cumprimento das demandas e prazos;
- IV – a qualidade e aplicabilidade dos produtos;
- V – as correções solicitadas; e
- VI – o relatório mensal e as evidências.

8.6. A ausência de aprovação de projeto, obtenção de recursos, celebração de convênio, adesão a programa ou outro resultado dependente de terceiros não impedirá a aceitação, desde que comprovada a adequada execução das atividades atribuídas à contratada.

8.7. Persistindo falha ou não sendo possível o aproveitamento integral dos serviços, a Administração poderá:

- I – rejeitar total ou parcialmente a parcela executada;
- II – determinar a correção, complementação ou refazimento;
- III – aplicar glosa proporcional; e
- IV – instaurar procedimento de responsabilização.

8.8. O recebimento e o pagamento não afastam a responsabilidade da contratada por erros, omissões ou prejuízos posteriormente identificados.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. É facultado a empresa interessada, a consulta ao processo junto ao Setor de Licitações e Contratos, bem como proceder a esclarecimentos ou à complementação da instrução do processo, **exceto a consulta aos orçamentos apresentados, que devem ser mantidos em sigilo nos termos da Lei nº 14.133/2021.**

9.2. Não será admitida a transferência ou subcontratação integral do objeto nem da coordenação técnica. Poderão participar profissionais integrantes da equipe da contratada ou por ela regularmente contratados, permanecendo a empresa integralmente responsável.



MUNICÍPIO DE PAVERAMA

Estado do Rio Grande do Sul

9.3. A participação no presente procedimento não gera direito subjetivo à contratação, permanecendo sua formalização condicionada à conclusão regular da instrução, à demonstração da vantajosidade, à habilitação do fornecedor, à disponibilidade orçamentária e à autorização da autoridade competente.

9.4. A participação neste procedimento não implica em compromisso formal ou informal de celebração de contrato, sendo que a Administração poderá, a qualquer tempo, revogar, anular ou não dar seguimento à contratação, no todo ou em parte, por razões de interesse público devidamente justificadas, sem que caiba aos interessados qualquer tipo de indenização, ressarcimento ou compensação.

9.4.1. As propostas eventualmente apresentadas serão utilizadas exclusivamente como subsídio à formação do juízo administrativo quanto à vantajosidade da contratação, podendo a Administração optar pela realização de contratação direta com base na proposta mais vantajosa, pela repetição do procedimento ou pela adoção de outro meio legalmente previsto, conforme avaliação de conveniência e oportunidade.

9.5. Solicita-se, por gentileza, que vossa empresa encaminhe proposta de preços para o objeto, devendo as mesmas serem integralmente detalhadas quanto a todos os materiais e serviços necessários para o cumprimento.

Os interessados na apresentação de propostas poderão encaminhar as mesmas no e-mail licitacao@paverama.rs.gov.br. Maiores informações pelo telefone (51) 3761-1044.

Prazo para a apresentação da proposta: 07/08/2026 (inclusive).

Paverama/RS, 04 de agosto de 2026.

JOSEANE DA SILVA VICENTE

Agente de Contratação