



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2025 – REGISTRO DE PREÇO

O Município de Portão/RS, através do Prefeito Municipal, Sr. DELMAR HOFF, no uso de suas atribuições legais, torna público, a realização de processo licitatório sob a modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo **MAIOR DESCONTO**, nas dependências da Prefeitura Municipal, localizada na Rua 9 de Outubro, 229, centro, objetivando a seleção de propostas financeiras mais vantajosas para contratação de pessoa jurídica para a **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA OU PEQUENAS REFORMAS EM TODAS AS EDIFICAÇÕES, ÁREAS DE USO PÚBLICO E INSTALAÇÕES PREDIAIS DE RESPONSABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO**, com fornecimento de materiais e mão de obra, cujas especificações detalhadas encontram-se no **Termo de Referência - Anexo I**, que acompanha o presente edital.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, definidos neste edital, deverão ser entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, no endereço supracitado, até às **9 horas**, do **dia 13 de março de 2025**, quando será realizada a Sessão Pública de abertura.

O processo será regido pela Lei Federal nº 14.133/21, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, observadas as alterações posteriores.

O Município, mediante parecer exarado por sua Procuradoria Geral, justifica a escolha da modalidade Pregão, em sua forma Presencial, para a prestação do serviço, buscando inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos na modalidade Eletrônica e aumentariam seus custos. Há diversas vantagens da forma Presencial do Pregão sobre a Eletrônica, dentre as quais:

- a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a Sessão Pública do Pregão e a facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta, sendo mais célere a contratação. O histórico de irregularidades no Pregão Eletrônico sugere uma alta incidência de licitantes que não preenchem as condições de habilitação ou não sustentam suas propostas. A opção pela modalidade Presencial do Pregão, prerrogativa de escolha da Administração, não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do Pregoeiro com os licitantes. No caso em tela, observa-se a questão de logística (deslocamentos) e o prazo de execução dos serviços, que para as licitantes que possuem sedes mais afastadas (principalmente de outros estados) não conseguem atender em tempo hábil as exigências editalícias, inviabilizando a prática do Pregão Eletrônico. É importante destacar a morosidade de Pregões Eletrônicos realizados anteriormente pela Administração, que resultaram, em muito, o atraso na conclusão dos certames e das respectivas contratações. Essa modalidade pode ser justificada, ainda, pela necessidade de mitigação de riscos e dificuldades operacionais observadas em certames anteriores na forma eletrônica, nos quais houve alta incidência de propostas inexequíveis ou licitantes que não atendiam plenamente os requisitos de habilitação. Tais problemas resultaram em atrasos, aumento de custos administrativos e possíveis prejuízos à efetiva execução do contrato. Como exemplo, cita-se a Concorrência Pública 02/2023, o Pregão Eletrônico 30/2023, o Pregão Eletrônico 04/2024, o Pregão Eletrônico 07/2024, entre outros.

1 - DO OBJETO, VALOR, PARTICIPAÇÃO, EXECUÇÃO, RECEBIMENTO e PAGAMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

1.1 - Do Objeto:

1.1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva ou reforma de todas as edificações, instalações prediais e espaços públicos de Responsabilidade da Prefeitura Municipal de Portão, com fornecimento de materiais e mão-de-obra, e conforme especificações técnicas e condições previstas no Termo de Referência – Anexo I, mediante aplicação de maior percentual de desconto ofertado sobre a tabela do Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil - SINAPI/RS.

1.2 - Do Valor:

1.2.1 - O valor estimado da contratação é de até **R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais)**, para as Manutenções Preventivas, Corretivas e Pequenas Reformas de todas as edificações de responsabilidade da Prefeitura Municipal (SEME, SEMAG, SEMASH, SEMSA, SEMPOV, SEMCDT), assim como praças municipais e demais prédios alugados pela Prefeitura. Destes valores deverá ser considerado um percentual de 60% para materiais utilizados e 40% para mão-de-obra.

1.2.2 - O parâmetro de salário base da hora/homem trabalhada será definido pela tabela do Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil - SINAPI/RS, do mês da requisição de serviços.

1.2.3 - O preço a ser pago da hora trabalhada será de acordo com o percentual de desconto proposto pela empresa vencedora para cada um dos profissionais propostos, pelo período de doze meses.

1.2.4 - As horas trabalhadas serão distribuídas conforme necessidade de cada serviço e autorizada pela equipe de Fiscalização da SEMPOV. Será vencedora a empresa que apresentar o maior percentual de desconto sobre os preços do SINAPI.

1.2.5 - Os materiais serão adquiridos pela contratada após a aprovação da planilha de preços unitários dos materiais com base no Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil - SINAPI/RS, do mês da requisição de serviços, elaborada e assinada pelo responsável técnico da contratada, devidamente identificado e com número do registro no conselho competente, contendo também o tempo estimado de execução e a lista dos profissionais utilizados na execução do serviço orçado. Caso o material não esteja nos insumos listados na planilha SINAPI, deverá ser informado para o setor de Fiscalização para providenciar estes insumos com cotação de preços. Será utilizado então o preço mediano com aplicação de BDI e o desconto da empresa.

1.3 - Da Participação:

1.3.1 - Poderão participar deste certame:

1.3.1.1 - Todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições de Credenciamento constantes deste edital e seus anexos.

1.3.2 - É vedada a participação de empresas:

1.3.2.1 - Em processo de falência ou de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, salvo mediante autorização judicial.

1.3.2.2 - Que estejam constituídas em consórcios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

1.3.2.3 - Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 155, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3.2.4 - Que esteja suspensa de licitar junto ao Município.

1.3.2.5 - Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.

1.3.2.6 - Incorrer em outros impedimentos previstos em Lei.

1.3.3 - Da participação de Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte:

1.3.3.1 - De acordo com a Lei Complementar nº 123/06, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fica estabelecido que:

1.3.3.1.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida no item 7, para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.3.3.1.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito da certidão negativa.

1.3.3.1.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou, se for o caso, revogar a licitação.

1.3.3.1.4 - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

1.3.3.1.5 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% superiores à proposta mais bem classificada.

1.3.3.1.6 - Na modalidade de Pregão, o intervalo percentual estabelecido no item anterior será de até 5% superior ao melhor preço.

1.3.3.2 - Para efeito do disposto do subitem 1.3.3.1.4, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

1.3.3.2.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

1.3.3.2.2 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos subitens 1.3.3.1.5 e 1.3.3.1.6, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

1.3.3.2.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens 1.3.3.1.5 e 1.3.3.1.6, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

1.3.3.2.4 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 1.3.3.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

1.3.3.2.5 - O disposto no item 1.3.3.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

1.3.3.2.6 - No caso de Pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo de até 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

1.4 - Da Execução:

1.4.1 - A detentora da Ata de Registro de Preços obedecerá em todas as fases da execução dos serviços, ora licitados, as especificações mínimas constantes do **Termo de Referência - Anexo I**, parte integrante deste edital.

1.4.2 - A detentora da Ata de Registro de Preços executará os serviços, ora licitados, em obediência a qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços cota mínima ou máxima de execução.

1.4.3 - A detentora da Ata de Registro de Preços disponibilizará materiais, equipamentos e equipes de trabalho, necessários a execução dos serviços, ora licitados, em conformidade com as especificações mínimas do edital e do **Termo de Referência - Anexo I**.

1.5 - Do Recebimento:

1.5.1 - O recebimento provisório e definitivo dos serviços executados pela detentora da Ata de Registro de Preços, ora licitados, conforme o caso, observará o que dispõe o artigo 140 da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores.

1.5.2 - Quando da conclusão dos serviços, ora licitados, pela Detentora da Ata de Registro de Preços, o Município receberá provisoriamente, para efeito de posterior verificação plena de sua conformidade com as especificações do edital e do **Termo de Referência - Anexo I**.

1.5.3 - Verificada a desconformidade na execução dos serviços, ora licitados, a detentora da Ata de Registro de Preços deverá dar início as correções necessárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

1.5.4 - Após a verificação plena quanto ao atendimento de todas as condições legais e contratuais, e consequente aprovação, será dado o recebimento definitivo dos serviços. Após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços, a consequente aceitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

1.5.5 - Poderão ser solicitadas ainda pelo Município, se for o caso, a qualquer momento, as comprovações de cumprimento às normas da ABNT/NBR, INMETRO ou outras normas regulamentadoras, em vigor e aplicáveis aos materiais necessários na execução dos serviços.

1.5.5.1 - A comprovação de cumprimento às normas da ABNT/NBR, INMETRO ou outras normas regulamentadoras, em vigor, deverão tê-las comprovadas pela detentora da Ata de Registro de Preços no momento da execução dos serviços.

1.6 - Do Pagamento:

1.6.1 - A detentora da Ata de Registro de Preços emitirá a Nota Fiscal do serviço concluído, com observância do quantitativo executado em cada momento, e o Município efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, observadas as condições de recebimento constantes do subitem 1.5 deste edital.

1.6.2 - Para pagamento, a detentora da Ata de Registro de Preços apresentará a Nota Fiscal dos serviços concluídos, mencionando em seu corpo o número do Empenho ou instrumento hábil (Contrato e/ou Ordem de Compra) correspondente, devendo ser emitida em nome do Município, contendo ainda os dados para depósito bancário, vinculado ao CNPJ tomador.

1.6.3 - A Nota Fiscal deverá ser apresentada junto a Prefeitura Municipal, localizada na Rua 9 de Outubro, 229, Centro, ou encaminhada para o e-mail previamente informado pela Administração.

1.6.4 - Além da Nota Fiscal a detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter atualizados os documentos de habilitação, exigidas na licitação, apresentando-os sempre que solicitados pelo Município.

1.6.5 - Nos pagamentos realizados após a data convencionada, incidirá ao Município a correção monetária dos valores tendo como indexador o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA-IBGE positivo do período ou outro que vier a substituí-lo por Lei.

2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1 - Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deve apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, sobrescritos com os dizeres abaixo indicados:

MUNICÍPIO DE PORTÃO/RS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2025
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DO LICITANTE:

MUNICÍPIO DE PORTÃO/RS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2025
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DO LICITANTE:

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

3.1 - A licitante deverá apresentar-se para Credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e Credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1 - A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2 - A documentação referente ao Credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3 - O Credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemblhado, deverá apresentar:

- a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
- a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
- a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

- b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública (sugestão de modelo – Anexo III); ou
- b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame (sugestão de modelo – Anexo IV).

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

Observação 3: A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante Agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

Observação 4: A assinatura de qualquer documento para este certame poderá ser realizada por meio eletrônico qualificado, que é aquela que utiliza certificado digital, mediante a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, garantindo a autenticidade, a integridade e a validade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras. Validade da Assinatura Eletrônica. O documento com a assinatura digital pela plataforma gov.br tem a mesma validade de um documento com assinatura física, devendo ser utilizado o sistema de validação disponibilizado no site <https://validar.iti.gov.br/>.

3.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1 - No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes n°s 1 (PROPOSTA DE PREÇO) e 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).

4.2 - Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

4.3 - O Pregoeiro realizará o Credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

4.4 - Em atendimento ao disposto no inciso I, do Artigo 63 da Lei Federal n° 14.133/21, o representante legal Credenciado apresentará nos moldes sugeridos dos **Anexo V** deste edital, fora dos envelopes, declaração que sua representada cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei.

4.5 - As licitantes que pretenderem se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n° 123/06 deverão apresentar fora dos envelopes, sob as penas da Lei, declaração de enquadramento, preferencialmente nos moldes sugeridos no **Anexo VI** deste edital.

5 - DA PROPOSTA DE PREÇO:

5.1 - A proposta financeira da licitante deverá ser apresentada, preferencialmente, nos moldes sugeridos no **Anexo II** deste edital, em papel timbrado, datilografada ou impressa por meio eletrônico, em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, obrigatoriamente sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa e deverá conter:

- a) Razão Social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contatos;
- b) Forma e prazo de prestação dos serviços, conforme disposto no subitem 1.4 do edital;
- c) Prazo de validade mínima da proposta de 60 dias úteis, contados da data limite prevista para entrega das propostas;
- d) Forma e prazo de pagamento dos serviços, conforme disposto no subitem 1.6 do edital.

5.2 - Na omissão dos dados especificados na alínea “a”, considerar-se-á o constante na documentação de habilitação, e no caso das alíneas “b”, “c” e “d”, as formas e os prazos estipulados neste edital, sem que importe em desclassificação da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

5.3 - A apresentação da proposta financeira pela licitante implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1 - No curso da Sessão Pública, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

6.2 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.3 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

6.4 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.5 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 13 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, deste edital.

6.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.7 - Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior desconto e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido percentual melhor.

6.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.9 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o maior desconto apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de percentual de desconto maior.

6.10 - A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o maior desconto.

6.11 - Serão desclassificadas as propostas financeiras que:

- a) Contiverem vícios ou apresentarem desconformidades com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) Forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

d) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, conforme disposto no Art. 59 da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores;

e) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração.

6.12 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **1% (um por cento)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

6.14 - Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, registro dos licitantes Credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

6.15 - A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município, conforme subitem 18.1 deste edital.

6.16 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

6.17 - A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

7 - DA HABILITAÇÃO:

7.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos apresentados pelos licitantes, e ainda nos seguintes cadastros:

7.1.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/).

7.1.2 – Regularidade da licitante junto a Fazenda Municipal da cidade de Portão/RS.

7.2 - Para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar no envelope nº 02 (Documentos de Habilitação) os seguintes documentos:

7.2.1 - Habilitação Jurídica:

a) Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;

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

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1.1 - A apresentação dos documentos constantes no subitem anterior para o efetivo Credenciamento da licitante supre a necessidade destes no envelope da habilitação.

7.2.2 - Regularidade Fiscal:

- a)** Prova de inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas/CNPJ;
- b)** Certidões comprovando a regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c)** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS;
- d)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- e)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.2.3 - Qualificação Econômico-Financeira:

- a)** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou por meio eletrônico disponibilizado pelo Tribunal de Justiça correspondente a sua sede, com prazo de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;
- b)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

b.1 - Para comprovação da boa situação financeira da empresa será verificada mediante a apuração de índices aceitáveis, os quais deverão estar calculados pelo Contador responsável pela empresa, em documento assinado, pela aplicação das seguintes fórmulas:

- LIQUIDEZ CORRENTE: $AC / PC = \text{índice mínimo, preferível: } 1,20$
- LIQUIDEZ GERAL: $(AC + ARLP) / (PC + PELP) = \text{índice mínimo: } 1,00$
- GRAU DE ENDIVIDAMENTO: $(PC + PELP) / AT = \text{índice máximo: } 1,00$

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável em Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível em Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.

Observação:

I - As licitantes que não apresentarem os indicadores em concordância ao estabelecido pelo Município, não obterão a classificação Econômico-financeira;

II - As licitantes que utilizam a Escrituração Contábil Digital/ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital/SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

III - As licitantes criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme Art. 65 §1º da Lei nº 14.133/2021;

IV - 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 e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;

V - A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância.

7.2.4 - Outros Documentos:

7.2.4.1 – Nos moldes do modelo da declaração conjunta constante no **Anexo VII** deste edital:

a) Declaração emitida pela licitante, de que cumpre ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme modelo do Decreto nº 4.358/02, assinada pelo seu representante legal, sob as penas da Lei;

b) Declaração emitida pela licitante de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, com ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, assinada pelo seu representante legal, sob as penas da Lei;

c) Declaração emitida pela licitante, de ciência e concordância com as condições do edital e seus anexos, assinada pelo seu representante legal, sob as penas da Lei;

d) Declaração emitida pela licitante de que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, assinada pelo seu representante legal, sob as penas da Lei;

e) Declaração emitida pela licitante, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas, disposto no inciso IV, do artigo 63 da Lei nº 14.133/21, assinada pelo seu representante legal, sob as penas da Lei;

f) Declaração emitida pela licitante de que não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

7.4 - Os documentos a seguir, a critério da proponente, poderão ser substituídos pelo Registro Cadastral, atualizado, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/SICAF:

- Habilitação jurídica;
- Habilitação fiscal - letras “a”, “b” e “c”; e
- Qualificação econômico-financeiro.

7.5 - Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

7.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação, que não forem abertos, ficarão em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 dias, contados a partir da homologação da licitação. Esgotado este prazo, as licitantes deverão retirá-los no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

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

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

Observação:

I- Caso esteja em débito com o Município de Portão, a licitante será considerada inabilitada.

8 - VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos de habilitação serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras.

8.2. 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.

8.3 - A autenticidade de cópia de documento público ou particular por agente da Administração se dará até às 13 horas do dia útil anterior a data da Sessão Pública.

8.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.5 deste Edital e 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.

8.5. Na hipótese de a proposta vencedora não ser 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.

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

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1 - Definida a fase de habilitação, o Pregoeiro proporcionará aos licitantes a oportunidade de manifestação quanto a intenção de recursos pelos atos praticados na Sessão Pública, observado o disposto no Art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

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

- a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- b)** Julgamento das propostas;
- c)** Ato de habilitação ou inabilitação de proponente;
- d)** Anulação ou revogação da licitação.

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

9.4 - Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 9.2 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.

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

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

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

10 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

10.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido até o 3º dia útil antes da data fixada para a realização do Pregão, no Protocolo desta Prefeitura, situado a Rua 9 de Outubro, 229, Centro, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição, divulgando-a em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 3º dia útil antes da data fixada para a realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

10.3 - A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

10.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

11 - DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO:

11.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- 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.

11.2 - Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador (Setor de Compras), respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura do contrato que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

11.3 - A contratação com os fornecedores vencedores, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio da emissão prévia de nota de empenho de despesa.

11.4 - A licitante declarada vencedora deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 48 horas, após o encerramento deste Pregão, os seguintes documentos:

- a) A proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

12.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço por item, será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

12.2 - Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

12.3 - Encerrado o julgamento das propostas financeiras e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, e a seguir, proporcionará as licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

12.4 - Constará na Ata da Sessão Pública a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 3 dias úteis, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

13 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1 - A proponente ou a contratada será responsabilizada 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- 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 12.846/13.

13.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 13.1 deste edital as seguintes sanções:

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

13.3 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 13.2. do presente edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

13.4 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 13.2 do presente edital.

13.5 - 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.6 - A aplicação das sanções previstas no item 13.2. deste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.7 - Na aplicação da sanção prevista no item 13.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.8 - Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 13.2 do presente edital o proponente ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

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

13.11 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na 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, à pessoa jurídica sucessora ou à 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.

13.12 - É admitida a reabilitação do proponente 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.

13.13 - A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “l” do item 13.1 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do proponente ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

14 - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

14.1 - A validade dos preços registrados será de 12 (doze) meses, a partir da emissão da Ata de Registro de Preços, e poderá ser prorrogada por igual período a critério da Administração.

14.2 - Na hipótese de prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços, será concedido reajuste ao valor contratado, tendo como indexador Índice de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA-IBGE positivo, ou outro que vier a substituí-lo por lei.

15 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1 - O modelo de Ata de Registro de Preços, a ser assinada com a(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação é parte integrante deste edital, **Anexo VIII**.

15.2 - Na Ata de Registro de Preços estão definidos os critérios para atualização dos preços registrados e as penalidades em caso de inexecução total ou parcial da mesma ou da ordem de fornecimento (Nota de Empenho).

15.3 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal, diretor, sócio da empresa ou procurador devidamente acompanhado, respectivamente, do contrato social ou procuração, e cédula de identidade para ambas as hipóteses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

15.4 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação enviada pela Administração (correspondência com aviso de recebimento ou por meio de correio eletrônico - e-mail), podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito, durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração. Pela recusa expressa em assinar a ATA, dentro do prazo estabelecido, será imputada ao licitante vencedor a multa de **10%** sobre o valor proposto.

16 - DOS EMPENHOS:

16.1 - O compromisso de fornecimento estará caracterizado após o recebimento da Nota de Empenho, que será emitido de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços ou em seus Aditivos.

16.2 - A emissão de Notas de Empenhos será autorizada pelo titular da pasta à qual pertencer a unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

16.3 - Na Nota de Empenho irá constar, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao Registro de Preços, o tipo e a quantidade dos produtos solicitados de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços.

17 - DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS:

17.1 - A Administração realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços, com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens objeto da presente licitação.

17.2 - Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado (conforme pesquisa realizada), o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

17.2.1 - Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 - Qualquer informação ou dúvida de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Portão, Setor de Licitações, sito à Rua 9 de Outubro, 229, Centro, ou pelo telefone (51) 3500-4200, no horário compreendido entre as 8h e às 14h;

18.2 - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas do presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no endereço eletrônico www.portao.rs.gov.br.

18.3 - Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal, subsequente aos ora fixados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

18.4 - Para agilizar os trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço, os números telefone/fax e e-mail (se houver).

18.5 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Portão, conforme legislação vigente, sobre o valor inicial contratado.

18.6 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

18.7 - A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar, conforme legislação vigente.

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

18.9 - Integram este edital, para todos os fins e efeitos, o(s) seguinte(s) anexo(s):

- a) Anexo I – Termo de Referência.
- b) Anexo II - Modelo de Proposta Financeira.
- c) Anexo III - Modelo de Procuração Particular.
- d) Anexo IV - Modelo de Carta de Credenciamento.
- e) Anexo V – Modelo Declaração de que cumpre com os requisitos edital.
- f) Anexo VI - Modelo Declaração de enquadramento como ME/MEI/EPP.
- g) Anexo VII - Modelo de Declaração Conjunta.
- h) Anexo VIII – Modelo da Ata do Registro de Preços.
- i) Anexo IX - Minuta de Contrato.

Portão, 25 de fevereiro de 2025.

DELMAR HOFF
Prefeito Municipal

Este edital foi analisado pela Procuradoria-Geral do Município
e encontra-se apto para sua publicação.

Procuradoria-Geral do Município
Dr. Alexandre Takeo Sato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Serviços de Manutenção Preventiva, corretiva ou pequenas Reformas de todas as edificações e instalações prediais e espaços públicos de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Portão, com fornecimento de materiais e mão de obra.

1) DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva ou reforma de todas as edificações, instalações prediais e espaços públicos de Responsabilidade da Prefeitura Municipal de Portão, com fornecimento de materiais e mão-de-obra, e conforme especificações técnicas e condições previstas neste projeto básico.

2) LOCAL:

Os serviços deverão ser prestados em todos os prédios públicos da Prefeitura Municipal de Portão, podendo contemplar as Escolas Municipais, Postos de Saúde, prédios alugados pela Prefeitura Municipal, praças, espaços públicos, entre outros.

3) DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

Deverão ser prestados serviços de engenharia para manutenção e reforma predial, sendo a manutenção dividida em preventiva e corretiva e a reforma com delimitações estabelecidas pelo Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas - IBR.

***MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

São serviços prestados de forma rotineira, com vistas à preservação da vida útil, das características, do rendimento e da integridade física das instalações.

Manutenção Preventiva Mensal

a) Sistema Hidráulico/Sanitário:

1. Verificação do funcionamento de válvulas de descarga;
2. Verificação do funcionamento das torneiras, registros e válvulas;
3. Verificação do estado das pias e vasos;
4. Verificação das condições dos ralos de escoamento;
5. Verificação de vazamentos nas pias, vasos, torneiras, sifões e registros;
6. Verificação do funcionamento, elétrico e mecânico, das bombas de recalque de água;
7. Verificação do estado e funcionamento das caixas d'água;

b) Pisos, Paredes, Coberturas, Esquadrias, Forros, Divisórias, Pátios, Estacionamentos, Muros e cercamentos:

1. Inspeção e Limpeza de todos os telhados, rufos, calhas e tubos de queda;
2. Revisão de todas as divisórias, forros e esquadrias existentes nos prédios, executando pequenos reparos necessários tais como:
 - Reaperto de parafusos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- Instalação ou fixação dos puxadores;
 - Fixação de componentes com a cola apropriada.
 - Reposição de vidros quebrados e emassamento dos vidros soltos.
- c) Sistema de Prevenção contra Incêndio:
1. Inspeção das placas de sinalização de emergência e demais placas e equipamentos de sinalização.

Manutenção Preventiva Trimestral

- a) Sistema Hidráulico/Sanitário
- Inspeção na rede de esgoto e águas pluviais;
 - Inspeção nas caixas sifonadas, gordura e inspeção;
 - Limpeza dos ralos e grelhas de escoamento.
- b) Pisos, Paredes, Coberturas, Esquadrias, Forros, Divisórias, Pátios, Estacionamentos, Muros e Cercamentos
1. Revisão do telhado, telhas, cumeeiras, calhas, rufos, algeroz, tirantes, vigas e pilares de sustentação, incluindo a cobertura de ginásio e quadras, atentando para o estado geral das partes, executando reparos tais como:
 - Substituição de telhas, cumeeira, algeroz e tirantes;
 - Tratamento e pequenos reparos em pilares de sustentação;
 - Limpeza das calhas e sistemas de escoamento da água.
 - Correção de peças de pavimentação soltas como cerâmicas e blocos de concreto intertravados.
- c) Sistema de Prevenção contra Incêndio
1. Inspeção dos extintores.

Manutenção Preventiva Semestral

- a) Sistema Hidráulico/Sanitário
1. Inspeção de todas as redes hidráulicas quanto ao problema de oxidação e estado de conservação;
 2. Limpeza das fossas, caixas de esgoto e águas pluviais e grelhas dos prédios.
- b) Pisos, Paredes, Coberturas, Esquadrias, Vidros, Forros, Divisórias, Pátios, Estacionamentos, Muros e Cercamentos:
1. Inspeção dos pátios, calçadas, estacionamentos, muros e cercamentos e suas estruturas.
- c) Sistema de Prevenção contra Incêndio
1. Inspeção dos mangotinhos do sistema hidráulico.

Manutenção Preventiva Anual

- a) Sistema Hidráulico/Sanitário
1. Limpeza das caixas d'água e reservatórios com apresentação de laudo técnico e garantia;
 2. Sucção e limpeza do sistema de filtro e fossa.
- b) Pisos, Paredes, Coberturas, Esquadrias, Vidros, Forros, Divisórias, Pátios, Estacionamentos, Muros e Cercamentos:
1. Revisão dos equipamentos e mobiliários (brinquedos) das pracinhas escolares e de áreas públicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

2. Revisão das redes de proteção das quadras poliesportivas.
 3. Revisão da estrutura metálica das quadras esportivas;
- c) Sistema de Prevenção contra Incêndio
1. Inspeção dos hidrantes e sistema de bombas de recalque e pressão.
 2. Recarga e revisão do teste hidrostático de extintores de incêndio.
 3. Revisão de equipamentos, centrais de comando, teste do sistema e eventual substituição de itens do sistema de prevenção de incêndio, tais como acionadores, alarmes, sirenes, redes, sinalizadores, luminárias e cabeamento.

Manutenção Preventiva Eventual

Todos os serviços listados ou outros não listados poderão ser executados a qualquer tempo, se houver necessidade.

*** MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

É a intervenção exigida ou os serviços prestados devido a falha ou funcionamento inadequado de equipamentos, componentes ou sistemas construtivos que possam prejudicar a integridade física das edificações.

- a) Sistema Hidráulico/Sanitário
1. Substituição de lavatórios, vasos sanitários, válvulas de descarga, torneiras, sifões e congêneres;
 2. Consertos de vazamento na tubulação, calhas, registro, sifões e válvulas;
 3. Troca ou substituição de azulejos, cerâmicas e outros materiais similares, quando retirada para reparos diversos;
 4. Substituição de quaisquer componentes do sistema hidráulico que apresentarem defeito;
 5. Conserto e substituição, quando necessário, do sistema de abastecimento e distribuição de água, incluindo a caixa d'água.
 6. Conserto e substituição, quando necessário, do sistema de aquecimento de água, incluindo torneiras e chuveiros elétricos e sistemas de aquecimento solar;
- b) Pisos, Paredes, Coberturas, Esquadrias, Vidros, Forros, Divisórias, Pátios, Estacionamentos, Muros e Cercamentos:
1. Alvenaria, rebocos, pinturas gerais, etc.;
 2. Execução de reparos ou eventual substituição de peças;
 3. Substituição de fechaduras e confecção de cópia de chaves diversas;
 4. Montagem e desmontagem de pisos/tabladados;
 5. Reparo de persianas e cortinas;
 6. Reparos, montagem e desmontagem de esquadrias, forros e divisórias;
 7. Remoção, colocação, substituição e corte de vidros;
 8. Reparos e colocação de pisos em geral;
 9. Reposição de saibro em áreas do pátio e estacionamento;
 10. Reformas de pátios, estacionamentos e calçadas com todos os tipos de materiais;
 11. Reparos e colocação de telhas e calhas;
 12. Reparos e substituição do madeiramento do telhado;
 13. Alterações de *layout*;
 14. Reformas em geral;
 15. Reforma de rampas de acesso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

16. Reforma de muros e cercamentos, tanto de tela quanto de gradil;
17. Reparos, colocação e manutenção de toldos, pergolados e coberturas semelhantes.
18. Pinturas diversas, em alvenarias, esquadrias em madeira ou metálicas, ou telhados onde seja necessária a intervenção.

c) Sistema de Prevenção contra Incêndio

1. Reposição e/ou substituição das placas de sinalização de emergência;
2. Reposição e/ou substituição dos extintores;
3. Reposição e/ou substituição dos hidrantes e sistema de bombas de recalque e pressão.

d) Serviços Gerais

1. Confecção de reparo de pequenas estruturas de madeira, ferro e alumínio;
2. Serviços de solda;
3. Reparos e pintura de marcação de boxe para estacionamento, corrimão ou guarda-corpos de escadas ou rampas, telas, parapeitos, tubulações internas e externas;
4. Conserto e substituição, quando necessário, do sistema de acionamento dos portões, incluindo cremalheira e motor elétrico;
5. Conserto e substituição, quando necessário, do sistema de abastecimento de gás, incluindo fogões e botijões;
6. Conserto e substituição, quando necessário, do sistema de fornecimento de energia solar, quando existente.

***REFORMA PREDIAL:**

Conforme a Orientação Técnica – OT nº 002/2009 do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas - IBR, reformar consiste em alterar as características de partes de uma obra ou de seu todo, desde que mantendo as características de volume ou área sem acréscimo e a função de sua utilização atual. Sendo assim, a reforma predial objeto desse contrato trata exclusivamente da recuperação do imóvel sem acréscimo de área ou construção de novos volumes externos à preexistência, objetivando alterar apenas o layout interno das edificações conforme a necessidade, incluindo reforma de pátios, estacionamento, calçadas, rampas, muros e cercamentos.

***Execução dos serviços:**

A execução dos serviços a serem prestados deverá obedecer rigorosamente:

- a) As normas e especificações constantes no presente documento;
- b) As Normas Técnicas específicas, sempre que houver;
- c) As Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
- d) Aos manuais, prescrições e recomendações dos fabricantes;
- e) As normas internacionais consagradas, na falta de normas da ABNT;
- f) Às disposições legais Federais, Estaduais e Municipais pertinentes.

4) DA MÃO DE OBRA NECESSÁRIA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão executados por mão de obra na qualidade e quantidade condizentes com a natureza e o volume do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

Para o atendimento aos serviços de manutenção preventiva e manutenção corretiva, serão utilizados os seguintes profissionais conforme nomenclatura e código do Sistema Nacional de Preços e Índices da Construção Civil - SINAPI:

- a) Engenheiro Civil Pleno (Cód. 100306);
- b) Arquiteto de Obra Pleno (Cód. 90769);
- c) Mestre de Obra (Cód. 90780);
- d) Azulejista ou Ladrilhista (Cód. 88256);
- e) Carpinteiro de Esquadria (Cód. 88261);
- f) Encanador ou Bombeiro Hidráulico (Cód. 88267);
- g) Marceneiro (Cód. 88273);
- h) Pedreiro (Cód. 88309);
- i) Pintor (Cód. 88310);
- j) Serralheiro (Cód. 88315);
- k) Servente (Cód. 88316);
- l) Telhadista (Cód. 88323);
- m) Vidraceiro (Cód. 88325);
- n) Eletricista (Cód. 88264).

Os Profissionais deverão se apresentar no local de trabalho devidamente identificados, com o crachá ou uniforme da contratada.

Na execução do serviço deverão ser utilizados profissionais rigorosamente selecionados e com formação específica para o desempenho de suas atividades ou experiência comprovada.

Deverão manter a disposição do CONTRATANTE a lista com os profissionais relacionados para cada serviço contratado, com as respectivas funções.

A CONTRATADA deverá promover a substituição de empregado, quando solicitado pela Equipe de Fiscalização do CONTRATANTE.

Um engenheiro(a) civil habilitado(a) deverá ser disponibilizado para assinar a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, ou arquiteto(a) e urbanista habilitado(a) para assinar o registro de Responsabilidade Técnica - RRT.

- a) O Responsável Técnico deve possuir conhecimento na atividade de manutenção, ao qual competirá:
 - Realizar o levantamento e orçamento de execução dos serviços a serem realizados;
 - Realizar planilha de medição dos serviços;
 - Acompanhar a execução dos serviços e orientar a equipe acerca da execução dos trabalhos;
 - Manter contato com a Equipe de Fiscalização do CONTRATANTE, solicitando providências que se fizerem necessárias à execução dos serviços;
 - Tomar conhecimento e assinar o Diário da Obra;
 - Receber as reclamações e notificações providenciando as medidas cabíveis, a cada caso;
 - Relatar à Equipe de Fiscalização do CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada no âmbito da prestação de serviços;
 - Observar e fazer cumprir as normas de segurança e demais regulamentos do CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

Manter Mestre de Obra, aceito pela Equipe de Fiscalização do CONTRATANTE, no local do serviço, para representá-la na execução do contrato, informando o nome, endereço, telefone e e-mail do mesmo.

- a) O Mestre de Obra deve possuir conhecimento na atividade de manutenção, ao qual competirá:
- Acompanhar a execução dos serviços e orientar a equipe acerca da execução dos trabalhos;
 - Manter contato com a Equipe de Fiscalização do CONTRATANTE, solicitando providências que se fizerem necessárias à execução do serviço;
 - Tomar conhecimento e assinar o Diário da Obra;
 - Acompanhar diariamente a execução das atividades e garantir que as mesmas ocorram em conformidade com as diretrizes estabelecidas para suas realizações;
 - Observar e fazer cumprir as normas de segurança e demais regulamentos do CONTRATANTE;
 - Zelar para que os locais de trabalho sejam mantidos desobstruídos e limpos;
 - Providenciar para que os locais dos serviços sejam completamente limpos após a conclusão dos trabalhos, para fins da vistoria a ser efetivada pelo CONTRATANTE.

Compõe a Equipe de Fiscalização do CONTRATANTE:

- a) O Engenheiro Fiscal de Obras e/ou Técnico em Edificações para fiscalização do contrato;

5) DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A CONTRATADA executará os serviços mencionados no objeto, após emissão de ordem de serviço fornecida pelos fiscais do CONTRATANTE, tomando as providências necessárias para o perfeito desempenho das atividades.

A prestação dos serviços terá fiscalização técnica realizada pelo Engenheiro Fiscal ou o Técnico em Edificações da Secretaria de Planejamento, Obras e Viação (SEMPOV).

A CONTRATADA deverá elaborar orçamento estimado de execução dos serviços e o seu perfeito acompanhamento, assinado pelo Responsável Técnico sendo devidamente identificado e carimbado com número do registro no órgão competente, e em conformidade com o presente Projeto Básico, sujeitando-o à aprovação da Equipe de Fiscalização do CONTRATANTE.

- a) Considerando que durante a execução dos serviços, outros não previstos sejam incorporados, o orçamento estimado poderá sofrer alteração, desde que de acordo com a Equipe de Fiscalização do CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá apresentar planilha de medição dos serviços executados, assinada pelo Responsável Técnico sendo devidamente identificado e carimbado com número do registro no órgão competente, antes da emissão da nota fiscal, sendo que essa só poderá ser emitida depois do aceite da Equipe de Fiscalização Técnica.

A CONTRATADA deverá realizar os serviços, preferencialmente, nos horários de funcionamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Viação, para acompanhamento da mesma ou da dependência onde estiver sendo realizado o serviço.

- a) A mão de obra empregada na prestação de serviços não poderá permanecer nas dependências do CONTRATANTE, por qualquer hipótese, fora do horário de funcionamento, sem que isso tenha sido



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

solicitado e autorizado por escrito ou através de e-mail pelo CONTRATANTE, através da Fiscalização, quando for o caso, cabendo a CONTRATADA a responsabilidade legal por todos os seus atos durante a execução do serviço.

A CONTRATADA deverá indicar um responsável técnico, pertencente ao seu quadro permanente ou com contrato registrado, devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/RS, ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/RS.

A CONTRATADA deverá atender ao chamado do CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas, sendo que o chamado será feito pela Equipe de Fiscalização do CONTRATANTE. Em caso de urgência o atendimento ao chamado da Equipe de Fiscalização do CONTRATANTE deverá ser imediato.

A CONTRATADA deverá ter capacidade em seu quadro funcional de disponibilizar até 5 equipes de serviços simultâneas, para casos onde sejam necessárias manutenções e serviços em diferentes locais ao mesmo tempo.

Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada ou e-mail, na sede das partes contratantes, ou então através de software próprio para isso, indicado pelo CONTRATANTE, através do qual, pode ser solicitada a inclusão pela CONTRATADA do andamento dos respectivos serviços.

O prazo de duração da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação pelo mesmo período.

6) DAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AOS SERVIÇOS:

A CONTRATADA deverá fornecer todo ferramental, instrumentos aferidores, bem como os equipamentos de proteção individual - EPI's, necessários à otimização e maximização da execução dos serviços, observando que os mesmos tenham origens de fabricantes acreditados por Órgãos Certificadores de Produtos, disponibilizando-os nos locais de trabalho.

As ferramentas deverão estar à disposição dos profissionais durante toda a execução do serviço, e devidamente identificadas como de propriedade da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos de proteção individual, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, sem quaisquer ônus para o profissional, quando se desgastarem pelo uso ou devido a acidente de trabalho.

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de equipamentos de proteção individual - EPI's, necessários ao bom desenvolvimento dos serviços e que obedeçam à Convenção Coletiva de Trabalho.

A CONTRATADA deverá exigir de seu funcionário a adequada utilização dos equipamentos de proteção individual - EPI's, sempre que necessário.

7) DA FISCALIZAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

Da fiscalização do contrato.

- a) A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do Fiscal do Contrato, através de servidor da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Viação/SEMPOV, devidamente designado, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato e solicitar a correção das mesmas.
- b) Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a Administração.
- c) Qualquer fiscalização exercida pelo Fiscal do Contrato, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exima a CONTRATADA de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do contrato.

Da fiscalização técnica

- a) A fiscalização técnica dos serviços por parte da SEMPOV, em especial, deverá verificar a qualidade dos serviços prestados, podendo exigir que o trabalho seja refeito se o mesmo não estiver a contento, como também a substituição do profissional quando este não atender aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à CONTRATADA qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.
- b) O histórico da fiscalização técnica deverá ser registrado em Diário de Obra, conforme necessidade pela dimensão dos serviços.

8) DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação neste certame, a licitante deverá enviar, sob pena de inabilitação, os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no edital:

a) Ato Constitutivo:

- Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede da licitante, e regularidade fiscal perante o Município, na forma do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de serviço - FGTS;

e) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, e obrigatoriamente a Certidão de Inscrição Municipal ou Alvará Municipal de Localização, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

h) Declaração, sob as penalidades da Lei, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002;

i) Declaração, sob as penalidades da Lei, em cumprimento do disposto no inciso IV, do artigo 63 da Lei nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas.

j) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

j.1) Para comprovação da boa situação financeira da empresa será verificada mediante a apuração de índices aceitáveis, os quais deverão estar calculados pelo Contador responsável pela empresa, em documento assinado, pela aplicação das seguintes fórmulas:

- LIQUIDEZ CORRENTE: $AC / PC = \text{índice mínimo: } 1,20$
- LIQUIDEZ GERAL: $(AC + ARLP) / (PC + PELP) = \text{índice mínimo: } 1,00$
- GRAU DE ENDIVIDAMENTO: $(PC + PELP) / AT = \text{índice máximo: } 1,00$

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável em Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível em Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.

k) Comprovar que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total da proposta inicial, o que poderá ser comprovado por meio do contrato social, certidão simplificada emitida pela junta comercial ou balanço patrimonial e da Demonstração do Resultado do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei;

Observação:

- As licitantes que não apresentarem os indicadores em concordância ao estabelecido pelo Município não obterão a classificação Econômico-financeira.

- As licitantes que utilizam a Escrituração Contábil Digital/ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital/SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

- As licitantes criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme Art. 65 §1º da Lei nº 14.133/2021.

l) Prova de inscrição, em vigor, da licitante e de seu responsável técnico no Conselho profissional competente;

- Para fins de contratação, a prova de inscrição acima citada, expedida por Conselho de outra região cuja circunscrição não seja do Estado do Rio Grande do Sul, deverá receber o visto do respectivo Conselho, lotado no Estado do Rio Grande do Sul;

- Se for o caso, a licitante declarada vencedora terá o prazo de até 10 (dez) dias para o atendimento desta exigência;

m) Atestado(s) de capacidade técnica operacional, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA/RS, ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU/RS, em nome da licitante ou de seu Responsável Técnico, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços similares em características ao objeto deste projeto: - manutenção predial em edificações escolares, postos de saúde e/ou prédios públicos, contendo os seguintes itens (pisos, revestimentos, sistemas de instalações prediais, sistemas de coberturas).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- O atestado técnico apresentado pela licitante, emitido a partir de 5/05/2005, deverá estar acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico/CAT;
- O atestado apresentado deverá ser de obra já concluída e conter o nome do contratado e do contratante, localização da obra, período de execução, descrição dos serviços executados, suas quantidades e o número do edital ou do contrato. Será permitida a apresentação de no máximo dois atestados para comprovação da capacidade técnica operacional e profissional.

n) Comprovação do vínculo da licitante com o Responsável Técnico que figura no atestado previsto no subitem anterior, devendo se dar através de um dos seguintes documentos:

- Ficha de Registro de Empregados e/ou respectiva anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social/CTPS, quando se tratar de profissional com vínculo empregatício;
- Contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente quando se tratar de sócio ou diretor;
- Contrato de prestação de serviço com vigência indeterminada, quando se tratar de profissional contratado.

o) Declaração de pleno conhecimento dos serviços a serem executados e que se sujeita a todas as condições estabelecidas no presente edital, assinada por seu representante legal ou seu responsável técnico;

p) Atestado de visita técnica, emitido pelo Engenheiro Fiscal e/ou Técnico em Edificações da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Viação/SEMPOV;

- A visita técnica será realizada em 2 locais determinados pelas secretarias municipais supra citadas, dentre aqueles constantes no item 2, e deverá ser realizada por engenheiro ou arquiteto pertencente ao quadro funcional da licitante, até o dia imediatamente anterior à data de realização do certame;
- As visitas deverão ser agendadas com os fiscais de contratos da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Viação/SEMPOV, através do e-mail engenharia.lucas@portao.rs.gov.br ou engenharia.guilherme@portao.rs.gov.br.

Observação:

- O Pregoeiro verificará junto ao setor de Tributos, se a licitante não possui débitos com o Município de Portão. Caso esteja em débitos com o Município de Portão a licitante será considerada inabilitada;

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

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

- 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 e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;

- A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

9) DO VALOR DO CONTRATO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

O valor estimado do Contrato será de **R\$ 6.000.000,00** (seis milhões de reais), para as Manutenções Preventivas e Corretivas de todas as edificações de responsabilidade da Prefeitura Municipal (SEME, SEMAG, SEMASH, SEMSA, SEMPOV, SEMCDT), assim como praças e espaços públicos municipais e demais prédios alugados pela Prefeitura. Destes valores deverá ser considerado um percentual de 60% destes valores para materiais utilizados e 40% destes valores para mão-de-obra.

O parâmetro de salário base da hora/homem trabalhada será definido pelo Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil - SINAPI/RS, do mês da requisição de serviços.

O preço a ser pago da hora trabalhada será de acordo com o percentual de desconto proposto pela empresa vencedora para cada um dos profissionais propostos.

As horas trabalhadas serão distribuídas conforme necessidade de cada serviço e autorizada pela equipe de Fiscalização da SEMPOV. Será vencedora a empresa que apresentar o maior percentual de desconto sobre os preços do SINAPI.

Os serviços serão prestados pela contratada após a aprovação da planilha de preços unitários dos materiais com base no Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil - SINAPI/RS, do mês da requisição de serviços, elaborada e assinada pelo responsável técnico da contratada, devidamente identificado e com número do registro no conselho competente, contendo também o tempo estimado de execução e a lista dos profissionais utilizados na execução do serviço orçado. Caso o material não esteja nos insumos listados na planilha SINAPI, deverá ser informado para o setor de Fiscalização para providenciar estes insumos com cotação de preços. Será utilizado então o preço mediano com aplicação de BDI e o desconto da empresa.

10) DA PROPOSTA:

A proposta comercial deverá ser apresentada nos moldes sugeridos no Anexo II do edital, indicando o percentual de desconto ofertado sobre a tabela do Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil - SINAPI, devendo além desta, apresentar ainda:

- a) Declaração que os valores dos salários (valor hora técnica), obedecem ao piso salarial da categoria;
- b) Atestado de Visita Técnica, emitido por Engenheiro(a) Civil, Arquiteto (a) ou pelo Técnico em Edificações da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Viação.

Será vencedora a Empresa que apresentar o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** sobre a tabela do Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil - SINAPI, com até duas casas decimais após a vírgula.

No referido percentual ofertado pela empresa deverão estar inclusas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação, ou ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor.

JUSTIFICATIVA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

A presente contratação se faz necessária para devida manutenção e conservação de todos os prédios públicos municipais, sejam eles Escolas Municipais, Postos de Saúde, espaços públicos, praças municipais e prédios alugados.

Portão, 21 de fevereiro de 2025.

LUCAS RAFAEL FERNANDES MAURER
Téc. em Edificações

GUILHERME DA SILVEIRA MARTINI
Superintendente de Planejamento e Obras



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO II

PROPOSTA FINANCEIRA

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 13/03/2025

HORÁRIO: 9 horas

Licitante:	
Endereço:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Telefone:	
e-mail:	

Declaramo-nos de pleno acordo com os termos e condições do presente edital e seus anexos, em sua modalidade Pregão, na forma Presencial, de nº 09/2025, referente à contratação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e pequenas reformas em edificações e instalações prediais de uso do Município, em atendimento à nova Lei de Licitações, de nº 14.133/21.

Abaixo nossa proposta financeira:

Item	Descrição	Percentual desconto Proposto
1	Percentual de desconto ofertado sobre a tabela do Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil - SINAPI/RS, com custo global estimado para contratação de até R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais). Deste valor deverá ser considerado um percentual de 60% destes valores para materiais utilizados e 40% destes valores para mão de obra, em atendimento ao Projeto Básico constante do instrumento editalício.	..%

Validade da Proposta: Conforme edital.

Forma e prazo de pagamento: Conforme edital.

Forma e prazo de entrega: Conforme edital.

Denominação social ou carimbo da Licitante
com assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARTICULAR

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2025

Por este instrumento particular de procuração, a empresa, com sede a, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, representada neste ato por (Nome dos Outorgantes), (nº da identidade do outorgante) e (nº do CPF do outorgante), nomeiam(m) e constitui(em) seu bastante procurador o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº (Número do RG do outorgado) e CPF nº (número do CPF do Outorgado) a quem confere(imos) amplos poderes para representar a empresa (Razão Social da Empresa) perante o Município de Portão/RS, no que se referir ao PREGÃO PRESENCIAL de nº 09/2025, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação em nome da outorgante, formular verbalmente lances e ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

...(Município)...., ... de de 2025.

Denominação social ou carimbo da Licitante
com assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2025

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº e CPF nº, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Portão na modalidade de Pregão Presencial nº 09/2025, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, bem como formular propostas, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valiosos.

...(Município)...., ... de de 2025.

Denominação social ou carimbo da Licitante
com assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO V

MODELO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2025

DECLARAÇÃO

Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu representante legal, Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, em conformidade com o disposto no Art. 63, da Lei Federal nº 14.133/21, DECLARA junto ao Pregoeiro do Município de Portão/RS que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do envelope nº 2 (Documentos de Habilitação), para participação no Pregão Presencial de nº 09/2025.

...(Município)...., ... de de 2025.

Denominação social ou carimbo da Licitante
com assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO VI

MODELO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2025

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu responsável legal ou contador, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de participação deste certame, que:

- a) enquadra-se na situação de(microempresa, empresa de pequeno porte, MEI ou Cooperativa);
- b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações;
- c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º, § 4º, incisos I a X, da mesma Lei.

...(Município)...., ... de de 2025

Denominação social ou carimbo da Licitante
com assinatura do representante legal ou Contador



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2025

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Prezados Senhores,

Nós abaixo-assinados, em conformidade com o edital do Pregão Presencial nº 09/2025, declaramos junto ao Pregoeiro do Município de Portão que:

☐ estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos;

☐ nossa proposta econômica 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 das propostas;

☐ inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

☐ não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 anos, salvo menor a partir de 14 anos na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

☐ cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas, conforme disposto no inciso IV, do artigo 63 da Lei nº 14.133/21;

☐ não nos enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21.

...(Município), ... de de 2025.

Denominação social ou carimbo da Licitante
com assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO VIII

MINUTA DE ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2025.

Aos ... dias do mês de de 2025, foram registrados em Ata as quantidades e os preços das empresas vencedoras na licitação sob a modalidade Pregão Presencial de nº 09/2025, cujo objeto é o Registro de Preços para contratação, futura e parcelada, dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e pequenas reformas em edificações e instalações prediais, de modo a atender as necessidades da Prefeitura Municipal.

Integram a Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, as especificações constantes do Processo Administrativo, assim como todas as obrigações e condições descritas no edital, no Termo de Referência e na Proposta de Preços.

A validade desta Ata de Registro de Preços é de até 12 meses, a contar de ... de de 2025.

FORNECEDOR:		
Item	Produto	Percentual Desconto
01	Percentual de desconto ofertado sobre a tabela do Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil - SINAPI/RS, com custo global estimado para contratação de até R\$6.000.000,00 (seis milhões de reais). Deste valor deverá ser considerado um percentual de 60% destes valores para materiais utilizados e 40% destes valores para mão de obra, em atendimento ao Projeto Básico constante do instrumento editalício.	...%
Total do Fornecedor:		
Total Geral:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO N° .../2025
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTÃO/RS, pessoa jurídica de direito público, com sede Nesta Cidade, na Rua 9 de Outubro, 229, centro, inscrita no CNPJ sob n° 87.344.016/0001-08, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. DELMAR HOFF, brasileiro, casado, administrador, residente e domiciliado Nesta Cidade, na Rua Porto Alegre, 333, apto. 302, centro, inscrito no CPF sob n° 268.860.810- 04 e CI n° 9010633817, expedida pela SJS/RS.

CONTRATADO:

Pelo presente instrumento, as partes supra qualificadas, doravante somente designadas CONTRATANTE e CONTRATADA, ajustam a prestação de serviços e o fornecimento de materiais especificados neste documento, nas condições do edital e seus anexos, constante do processo licitatório sob a modalidade Pregão Presencial de n° 09/2025, em conformidade com as disposições da Lei Federal n° 14.133/21, Lei Municipal n° 1.663/05 e Decretos Municipais sob n° 409/05, bem como pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - É objeto deste Contrato, a prestação de serviços e o fornecimento de materiais, da CONTRATADA ao CONTRATANTE, para manutenção preventiva, corretiva e pequenas reformas em edificações e instalações prediais de uso do Município, oriundos do Pregão Presencial n° 09/2025, o qual passa a fazer parte integrante do presente instrumento, independentemente de sua transcrição ou anexação, conforme segue:

.....

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR:

2.1 - O valor estimado da presente contratação é de até R\$..... (.....), destinados à manutenção da Deste valor deverá ser considerado um percentual de 60% para materiais utilizados e de 40% para mão de obra.

2.1.1 - O valor acima disposto decorre de percentual de desconto equivalente a ... % (.....), sobre a tabela do Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil - SINAPI/RS

2.1.2 - O parâmetro de salário base da hora/homem trabalhada será definido pela tabela do Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil - SINAPI/RS, do mês da requisição de serviços.

2.1.3 - O preço a ser pago da hora trabalhada será de acordo com a proposta vencedora para cada um dos profissionais propostos, por 12 (doze) meses.

2.1.4 - As horas trabalhadas serão distribuídas conforme necessidade de cada serviço e autorizada pela Equipe de Fiscalização da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Viação/SEMPOV.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

2.1.5 - Os materiais serão adquiridos pela CONTRATADA após a aprovação da planilha de preços unitários dos materiais, com base na tabela do Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil - SINAPI/RS, do mês da requisição de serviços, elaborada e assinada por seu responsável técnico, devidamente identificado e com número do registro no conselho competente, contendo também o tempo estimado de execução e a lista dos profissionais utilizados na execução do serviço orçado. Caso o material não esteja nos insumos listados na tabela do Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil - SINAPI/RS deverá ser informado para o setor de Fiscalização para providenciar estes insumos com cotação de preços. Será utilizado então o preço mediano com aplicação de BDI e o desconto da empresa.

2.2 - No valor firmado pelas partes estão inclusas todas as despesas necessárias para a entrega dos serviços, objeto deste edital, incluindo custos com fretes, recursos materiais e humanos, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO:

3.1 - A CONTRATADA obedecerá em todas as fases da execução dos serviços, ora contratados, as especificações mínimas constantes do **Termo de Referência - Anexo I**, parte integrante do instrumento editalício.

3.2 - A CONTRATADA executará os serviços, ora contratados, em obediência a qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular cota mínima ou máxima de execução.

3.3 - A CONTRATADA disponibilizará materiais, equipamentos e equipes de trabalho, necessários a execução dos serviços, ora contratados, em conformidade com as especificações mínimas do Termo de Referência - Anexo I do instrumento editalício.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO:

4.1 - O recebimento provisório e definitivo dos serviços executados pela CONTRATADA, ora contratados, conforme o caso observará o que dispõe o artigo 140 da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores.

4.2 - Quando da conclusão dos serviços, ora contratados, pela CONTRATADA, o CONTRATANTE receberá provisoriamente, para efeito de posterior verificação plena de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência - Anexo I do instrumento editalício.

4.3 - Verificada a desconformidade na execução dos serviços, ora licitados, a CONTRATADA deverá dar início as correções necessárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

4.4 - Após a verificação plena quanto ao atendimento de todas as condições legais e contratuais, e consequente aprovação, será dado o recebimento definitivo dos serviços. Após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços a consequente aceitação.

4.5 - Poderão ser solicitadas ainda pelo CONTRATANTE, se for o caso, a qualquer momento, as comprovações de cumprimento às normas da ABNT/NBR, INMETRO ou outras normas regulamentadoras, em vigor e aplicáveis aos materiais necessários na execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

4.5.1 - A comprovação de cumprimento às normas da ABNT/NBR, INMETRO ou outras normas regulamentadoras, em vigor, deverão tê-las comprovadas pela CONTRATADA no momento da execução dos serviços.

5 - DA GARANTIA/VALIDADE DOS SERVIÇOS:

5.1 - O prazo mínimo de garantia/validade dos serviços, ora contratados, será de 5 (cinco) anos, contados a partir de seu recebimento definitivo, conforme preceitua o Art. 618 do Código Civil.

5.1.1 - O prazo mínimo de garantia/validade dos serviços, aqui estipulado, consiste na prestação, pela CONTRATADA, às suas expensas, de todas as obrigações estabelecidas em Lei e Normas Técnicas aplicáveis, ou seja, reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição.

5.2 - Durante o período de garantia/validade dos serviços, ora contratados, a CONTRATADA atenderá ao pedido de reparos ou substituições do CONTRATANTE no prazo máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação.

6 - DO PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO:

6.1 - O percentual de desconto firmado pelas partes, constante do subitem 2.1.1, contempla todas as despesas necessárias para a execução dos serviços, ora contratados, incluindo custos com fretes, recursos materiais e humanos, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes deste edital.

7 - DO PAGAMENTO:

7.1 - A CONTRATADA emitirá a Nota Fiscal do serviço concluído, com observância do quantitativo executado em cada momento, e o CONTRATANTE efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, observadas as condições de recebimento constantes na Cláusula Quarta do presente instrumento.

7.2 - Para pagamento, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal dos serviços concluídos, mencionando em seu corpo o número do Empenho ou instrumento hábil (Contrato e/ou Ordem de Compra) correspondente, devendo ser emitida em nome do CONTRATANTE, contendo ainda os dados para depósito bancário, vinculado ao CNPJ tomador.

7.3 - A Nota Fiscal deverá ser apresentada junto a Prefeitura Municipal, localizada na Rua 9 de Outubro, 229, Centro, ou encaminhada por e-mail.

7.4 - Além da Nota Fiscal a CONTRATADA deverá manter atualizados os documentos de habilitação, exigidas na licitação, apresentando-os ao CONTRATANTE sempre que solicitados.

7.5 - Nos pagamentos realizados após a data convencionada, incidirá ao CONTRATANTE a correção monetária dos valores tendo como indexador o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA-IBGE positivo do período ou outro que vier a substituí-lo por Lei.

CLAUSULA OITAVA - DO REAJUSTE e VIGÊNCIA CONTRATUAL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

8.1 - O valor pactuado entre as partes não sofrerá alterações durante a vigência do Contrato, salvo, em condições previstas ao disposto no Art. 125, da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, devidamente comprovadas.

8.2 - O presente contrato terá vigência de ... (.....) dias, a contar da publicação no Portal Nacional de Compras Públicas/PNCP, podendo ser prorrogado, justificadamente, a critério da Administração, nos termos da legislação.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

9.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento serão suportadas com recursos provenientes da seguinte Dotação Orçamentária:

NÚMERO	SETOR	SECRETARIA

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 - A CONTRATADA será responsabilizada 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 12.846/2013.

10.2 - Serão aplicadas as seguintes sanções ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 10.1 do presente Contrato:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

10.3 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 10.2 do presente Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

10.4 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 10.2 do presente Contrato.

10.5 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.6 - A aplicação das sanções previstas no item 10.2 do presente Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.7 - Na aplicação da sanção prevista no item 10.2, alínea “b”, do presente Contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.8 - Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 10.2 do presente Contrato, a CONTRATADA será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.9 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, a CONTRATADA poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.10 - Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.11 - 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, à pessoa jurídica sucessora ou à 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.

10.12 - É admitida a reabilitação da CONTRATADA 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

10.13 - A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “l” do item 10.2 exigirá, como condição de reabilitação da CONTRATADA, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

11.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

11.1.1 - Solicitar à CONTRATADA, a execução do objeto ora contratado, após o recebimento da Nota de Empenho ou instrumento hábil (Ordem de Compra e/ou Contrato).

11.1.2 - Proporcionar à CONTRATADA, todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto, ora contratado, consoante estabelece a Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

11.1.3 - Fiscalizar a execução do objeto, ora contratado, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

11.1.4 - Rejeitar os serviços, ora contratados, que não atendam aos requisitos constantes das especificações do presente instrumento.

11.1.5 - Designar servidor para acompanhar a execução dos serviços, ora contratados.

11.1.6 - Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto, ora contratado.

11.1.7 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste instrumento.

11.1.8 - Indicar os locais e horários em que deverão ser executados os serviços, ora contratados.

11.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

11.2.1 - Executar o objeto contratual observando rigorosamente o cumprimento das responsabilidades, encargos, prazos e especificações técnicas e em conformidade com as condições do instrumento editalício e seus anexos, do Contrato e das demais cominações legais.

11.2.2 - Agendar previamente com o CONTRATANTE, através do telefone: (51) 3500-4200, data e horário para execução dos serviços, ora contratados.

11.2.3 - Dar início à execução dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento da Nota de Empenho ou instrumento hábil (Ordem de Compra/Termo de Início) expedida pelo CONTRATANTE.

11.2.4 - Executar os serviços, objeto deste instrumento, em local determinado pelo CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

11.2.5 - Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, à fiscalização do CONTRATANTE, qualquer ocorrência anormal verificada na execução dos serviços, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa.

11.2.6 - Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, salvo quando implicarem as indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 horas.

11.2.7 - Não subcontratar, ceder ou transferir o objeto deste instrumento, no todo ou em parte a terceiros, sem anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão do presente instrumento.

11.2.8 - Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia/validade do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pelo CONTRATANTE.

11.2.9 - Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do CONTRATANTE.

11.2.10 - Responder por todas as despesas diretas e indiretas, que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, pagamentos de recursos humanos, Previdência Social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidente de trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do Contrato, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

11.2.11 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, independente dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, adotados pelo CONTRATANTE, e independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

11.2.12 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido na forma do preceituado no Art. 125, da Lei nº 14.133/21, tomando-se por base o valor contratual.

11.2.13 - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DECLARAÇÃO:

12.1 - A CONTRATADA declara, por esta e na melhor forma de direito, estar devidamente habilitada para fornecer o objeto constante do presente instrumento, assumindo, em consequência, todos os riscos e obrigações dele decorrente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

13.1 - Constituirão motivos para extinção do presente Contrato aqueles previstos no Art. 137 da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

13.2 - A extinção do presente Contrato poderá se dar mediante previsão constante do Art. 138 da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo Único: Ademais, será observado o disposto no Art.139 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

14.1 - O presente Contrato poderá ser alterado mediante disposto no Art. 125, da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

15.1 - A gestão do instrumento contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por responsável nomeado pelo CONTRATANTE, através de Portaria.

15.2 - A execução do instrumento contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por responsável nomeado pelo CONTRATANTE, através de Portaria.

15.3 - Dentre as responsabilidades do fiscal está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

16.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame e do contrato administrativo a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

16.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

16.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.6 - É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7 - A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

16.8 - O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.9 - A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.10.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

16.11 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

16.12 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO:

17.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Portão/RS, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, excluídos qualquer outro por mais privilégio que seja.

E por estarem assim justos e contratados, rubricam e assinam o presente Contrato em 3 vias de igual teor e forma devidamente homologados pelas partes e na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Portão, ... de de 2024.

DELMAR HOFF
Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Aprovado para formalização.

Procuradoria Geral do Município
Dr. Alexandre Takeo Sato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller