



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2021

REGISTRO DE PREÇOS

O Prefeito Municipal de Portão/RS, Sr. DELMAR HOFF, torna público o processo licitatório sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, destinado à contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de edificações e instalações prediais, descritos neste edital e seus anexos. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, definidos neste edital, deverão ser entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, nas dependências da Prefeitura Municipal, localizada na Rua 9 de Outubro, 229, centro, até às **9h30min**, do **dia 3 de Setembro de 2021**, quando será realizada a Sessão Pública de abertura. O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente edital, pelas normas gerais da Lei Federal nº 10.520/02, e do Decreto Municipal nº 971/16, Lei Complementar nº 123/06, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1 - DO OBJETO, EXECUÇÃO, VALOR, PAGAMENTO e JUSTIFICATIVA:

1.1 - Do Objeto:

1.1.1 - Constitui o objeto do presente edital, o Registro de Preços para contratação, futura e parcelada, dos serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva, em edificações e instalações prediais, constantes do **Termo de Referência - Anexo I**, com o fornecimento de materiais e mão de obra, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Viação.

1.2 - Da Execução:

1.2.1 - A detentora da Ata de Registro, quando da solicitação dos serviços pela Administração, deverá atender as exigências do edital, constantes do **Termo de Referência - Anexo I**.

1.2.2 - A detentora da Ata de Registro prestará os serviços de segundas às sextas-feiras, compreendendo o horário entre as 7h e 17h.

1.2.3 - A detentora da Ata de Registro responsabiliza-se pela sinalização no local da prestação do serviço, com cones, cavaletes, fitas ou algum dispositivo que identifique que é proibida a circulação no local, suportando ainda, o pagamento de qualquer tipo de indenização oriunda de danos causados a terceiros, por culpa ou dolo seu.

1.2.4 - A detentora da Ata de Registro disponibilizará materiais, equipamentos e equipe de trabalho, necessários a execução dos serviços, em conformidade com as especificações do edital, constantes do **Termo de Referência - Anexo I**.

1.2.5 - A detentora da Ata de Registro prestará os serviços em obediência a qualquer quantidade solicitada pela Administração, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cota mínima ou máxima para execução dos serviços objeto do presente processo licitatório.

1.3 - Do valor:

1.3.1 - O valor estimado da contratação será de **RS1.500.000,00 (Um milhão e quinhentos mil reais)**, destinados a manutenção preventiva e corretiva de todas as edificações de responsabilidade da Prefeitura Municipal (SEMEDT, SEMAG, SEMASH, SEMSA e SEMPOV). Deste valor deverá ser considerado um percentual de 60% para materiais utilizados e 40% para mão de obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

1.3.2 - 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, do mês da requisição de serviços.

1.3.3 - 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.

1.3.4 - As horas trabalhadas serão distribuídas conforme necessidade de cada serviço e autorizada pela Equipe de Fiscalização da SEMPOV.

1.3.5 - Os materiais serão adquiridos pela licitante vencedora 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, 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, 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.

1.4 - Do Pagamento:

1.4.1 - O pagamento do serviço prestado pela detentora da Ata de Registro será efetuado pela Administração no prazo de até 30 dias, após a conferência e comprovação das quantidades executadas em cada momento.

1.4.2 - A detentora da Ata de Registro apresentará a Nota Fiscal-e acompanhada da solicitação de serviço emitida pela Administração, junto ao Almoxarifado Central, na Rua 9 de Outubro, 229, centro.

1.4.3 - Para pagamento, a detentora da Ata de Registro apresentará a Nota Fiscal-e do serviço prestado de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Portão/RS.

1.4.4 - Além da Nota Fiscal-e do serviço prestado, a detentora da Ata de Registro deverá apresentar sempre que solicitado os seguintes documentos:

1.4.4.1 - Prova de regularidade junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

1.4.4.2 - Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro de seu período de validade.

1.4.5 - Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

1.4.6 - Ocorrendo atraso no pagamento, o valor será corrigido monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a detentora da Ata de Registro com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

1.5 - Da Justificativa:

1.5.1 - A presente contratação se faz necessária para a devida manutenção e conservação de todos os prédios públicos da Prefeitura Municipal de Portão, sejam eles escolas municipais, postos de saúde, praças públicas, prédios alugados e/ou outros.

2 - DA PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1 - Da Participação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

2.1.1 - Poderão participar da presente licitação as pessoas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital.

2.1.2 - Não poderão participar da presente licitação:

- a) As pessoas jurídicas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratarem com a Administração;
- b) As pessoas jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) As pessoas jurídicas autoras do projeto básico ou executivo, ou, pelo mesmo responsável, isoladamente ou em consórcio, da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, sócio, acionista, ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- d) As pessoas jurídicas da qual servidores ou dirigentes de órgão ou entidade do Município de Portão sejam dirigentes, gerentes, sócios, acionistas, controladores, responsável técnico ou subcontratado; e
- e) Empresas reunidas em consórcio, dada a desnecessidade de esforços de mais de uma empresa para o fornecimento do bem objeto deste Edital.

2.1.3 - É vedada a participação de Micro Empreendedor Individual - MEI.

2.2 - 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 60/2021
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DO LICITANTE:

MUNICÍPIO DE PORTÃO/RS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2021
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DO LICITANTE:

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

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 assemelhado, deverá apresentar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- 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 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 lance(s) em licitação pública; 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 demais atos inerentes ao certame.

Observação:

- 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.
 - 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.
- 3.4 - Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório 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 VII, do Artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02, o representante legal credenciado apresentará nos moldes do **Anexo II** deste edital, fora dos envelopes, declaração que sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

representada cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos, sob pena de não aceitação de sua proposta pelo Pregoeiro.

4.5 - Posteriormente verificado o não atendimento dos requisitos previstos para habilitação, conforme declaração apresentada na forma do item anterior, se sujeita a licitante às penalidades constantes deste edital.

4.6 - A licitante que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar fora dos envelopes uma declaração **assinada e carimbada pelo Represente Legal e Contador Responsável**, sob as penas da Lei, indicando seu enquadramento, **Anexo III** deste edital.

5 - DA PROPOSTA DE PREÇO:

5.1 - A proposta financeira da licitante deverá ser apresentada, preferencialmente, nos moldes sugeridos no **Anexo IV** 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:

5.1.1 - Razão Social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contatos;

5.1.2 - Percentual de desconto sobre a tabela do Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil - SINAPI, com até 2 casas decimais após a vírgula, expresso em reais. No referido percentual deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação, ou ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor;

5.1.3 - Declaração de disponibilidade dos equipamentos e quadro de colaboradores exigidos na prestação dos serviços, objeto do instrumento editalício;

5.1.4 - Forma de execução dos serviços conforme disposto no subitem 1.2 do edital;

5.1.5 - Prazo de validade mínima da proposta de 60 dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas;

5.1.6 - Forma de pagamento dos serviços conforme disposto no subitem 1.3 do edital;

5.2 - Na omissão dos dados especificados na alínea 5.1.1, considerar-se-á o constante a documentação de habilitação, e no caso das alíneas 5.1.4, 5.1.5 e 5.1.6, os prazos estipulados neste edital, sem que importe em desclassificação da empresa.

5.3 - A omissão de dados solicitadas nas alíneas 5.1.2 e 5.1.3, importará a desclassificação da empresa.

5.4 - 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 - Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, o autor da oferta de maior percentual de desconto sobre a tabela do Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil - SINAPI e aquelas com percentual até 10% superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

6.2 - Não havendo, pelo menos 3 ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores ofertas, até o máximo de 3, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os percentuais oferecidos nas propostas escritas.

6.3 - No curso da sessão, os autores das ofertas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em percentuais distintos e crescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior percentual de desconto, até a proclamação do vencedor.

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

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

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

6.7 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 10 - DAS PENALIDADES, deste edital.

6.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção da última oferta apresentada pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.9 - Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade da proposta escrita de maior percentual de desconto, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido percentual maior.

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

6.11 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o maior percentual de desconto apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta, decidindo, motivadamente, a respeito.

6.12 - A classificação dar-se-á pela ordem crescente dos percentuais de desconto propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital e com **maior percentual de desconto** sobre a tabela do Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil - SINAPI.

6.13 - Serão desclassificadas as propostas financeiras que:

6.13.1 - Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

6.13.2 - Contiverem opções de percentuais alternativos;

6.13.3 - 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;

6.13.4 - Apresentarem percentuais de desconto manifestamente inexequíveis.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

6.15 - 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.

6.16 - 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 13.1 deste edital.

6.17 - 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.

7 - DA HABILITAÇÃO:

7.1 - Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, além dos documentos constantes do presente certame, relacionados no **Termo de Referência - Anexo I**, as seguintes declarações:

a) Atestado assinado pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, atestando o cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei Federal nº 9.854/99, conforme modelo do Decreto nº 4.358/02, **Anexo V** deste edital;

b) Atestado assinado pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, atestando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32, da Lei Federal nº 8.666/93, assinada pelo representante legal do licitante, preferencialmente nos moldes do **Anexo VI** deste edital;

7.2 - Os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do Município, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

7.2.1 - Na hipótese de autenticação de documentos por servidor do Município, esta se dará até às 12h do dia útil anterior a data da Sessão Pública.

7.3 - O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 dias, sob pena de inutilização do envelope.

8 - DA ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO:

8.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o maior percentual de desconto sobre a tabela do Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil - SINAPI será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2 - 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 maior percentual de desconto.

8.3 - Encerrado o julgamento das propostas 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

8.4 - 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 da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

8.5 - A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio da emissão prévia de nota de empenho de despesa.

8.6 - A licitante declarada vencedora deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 48 horas após o encerramento deste Pregão, a proposta escrita contemplando o lance final ofertado.

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1 - Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ele o prazo de 3 dias corridos para apresentação das razões de recurso.

9.2 - Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 3 dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

9.3 - A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4 - As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste edital.

9.5 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

10 - DAS PENALIDADES:

10.1 - O não cumprimento das obrigações previstas nesta licitação pelo proponente vencedor sujeitará o mesmo às seguintes sanções administrativas e penalidades legais previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93:

10.1.1 - Multa equivalente a 10% do valor da proposta pelo atraso injustificado no cumprimento do fornecimento.

10.1.2 - Impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos consecutivos.

10.1.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 anos consecutivos.

10.1.4 - Descredenciamento do Cadastro de Fornecedores desta municipalidade pelo prazo de até 5 anos consecutivos.

10.2 - As penalidades acima referidas poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.3 - Na aplicação das penalidades previstas, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei Federal nº 8.666/93.

10.4 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

11 - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

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

11.1.1 - 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.

11.1.2 - 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.

11.1.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou, se for o caso, revogar a licitação.

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

11.1.5 - 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.

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

11.2 - Para efeito do disposto do subitem 11.1.4, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.2.1 - 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.

11.2.2 - 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 11.1.5 e 11.1.6, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.

11.2.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens 11.1.5 e 11.1.6, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.2.4 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 11.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.2.5 - O disposto no item 11.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

12 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

12.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido até o 2º 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 no prazo de vinte e quatro horas.

12.2 - 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 2º dia útil antes da data fixada para a realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

12.3 - 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.

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

13 - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

13.1 - A validade dos preços registrados será de até 12 meses, a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

13.2 - Ressalva de que, no prazo de validade, a Administração poderá não contratar.

14 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

14.2 - 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).

14.3 - 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.

14.4 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços **será de até 5 dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação enviada pela Administração (correspondência com aviso de recebimento)**, 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 em assinar a ATA, dentro do prazo estabelecido, será imputada ao licitante vencedor a multa de **10%** sobre o percentual proposto.

15 - DOS EMPENHOS:

15.1 - 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.

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

15.3 - 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 serviços solicitados de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

16 - DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS:

16.1 - 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.

16.2 - 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.

16.2.1 - 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.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 - 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, Ramal 209, no horário compreendido entre as 9h às 13h.

17.2 - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, Setor de Licitações.

17.3 - 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.

17.4 - 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).

17.5 - 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, dentro do limite permitido pelo Art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

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

17.7 - A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (Art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

17.8 - 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.

Portão/RS, 23 de Agosto de 2021.

DELMAR HOFF
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROJETO BÁSICO

1 - DO OBJETO:

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

2 - DOS LOCAIS:

Os serviços deverão ser prestados em todos os prédios públicos da Prefeitura Municipal de Portão, sejam eles escolas municipais, postos de saúde, praças públicas, prédios alugados e/ou outros.

3 - DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

Serão prestados serviços de manutenção preventiva e corretiva conforme as seguintes descrições:

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;
 - Instalação ou fixação dos puxadores;
 - Fixação de componentes com a cola apropriada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- Reposição de vidros quebrados e emassamento dos vidros soltos.

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 de escoamento.

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

1. Revisão do telhado, telhas, cumeeiras, calhas, algeroz, tirantes, vigas e pilares de sustentação, incluindo a cobertura de ginásio e quadras, atentando para o estado geral das partes, executando pequenos 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.

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.

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 praças escolares;
2. Revisão das redes de proteção das quadras poliesportivas.

Manutenção Preventiva Eventual

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

MANUTENÇÃO CORRETIVA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

É a intervenção exigida por falha ou funcionamento inadequado do equipamento, componente ou sistema.

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.

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

1. Alvenaria, rebocos, pinturas 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;
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;
16. Reforma de muros e cercamentos;
17. Reparos, colocação e manutenção de toldos, pergolados e coberturas semelhantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

c) 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 estacionamentos, corrimão ou guarda-corpos de escadas ou rampas, telas, parapeitos, tubulações internas e externas;

Execução dos serviços:

A execução dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA 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 pela CONTRATADA com mão de obra na qualidade e quantidade condizentes com a natureza e o volume dos serviços solicitados.

Para o atendimento aos serviços de manutenção preventiva e manutenção corretiva, serão utilizados os seguintes profissionais conforme nomenclatura e código da tabela 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

j) Serralheiro (Cód. 88315);

k) Servente (Cód. 88316);

l) Telhadista (Cód. 88323);

m) Vidraceiro (Cód. 88325);

n) Eletricista (Cód. 88264).

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

A CONTRATADA deverá utilizar na execução dos serviços, profissionais rigorosamente selecionados e com formação específica para o desempenho de suas atividades ou experiência comprovada.

A CONTRATADA manterá a disposição da CONTRATANTE, a lista com os profissionais relacionados para cada serviço contratado, com as respectivas funções.

A CONTRATADA promoverá a substituição de empregado, quando solicitado pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE.

A CONTRATADA disponibilizará um engenheiro(a) civil habilitado(a) 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 da CONTRATADA deverá 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 da CONTRATANTE, solicitando providências que se fizerem necessárias à execução dos serviços;
- Tomar conhecimento e assinar o Diário da Obra;
- Receber as reclamações e notificações da CONTRATANTE, providenciando as medidas cabíveis, a cada caso;
- Relatar à Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada no âmbito da prestação de serviços;
- Observar e fazer cumprir as normas de segurança e demais regulamentos da CONTRATANTE;

A CONTRATADA manterá um Mestre de Obra, aceito pela Equipe de Fiscalização da 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 da CONTRATANTE, solicitando providências que se fizerem necessárias à execução dos serviços;
- 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 da CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- 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 pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE.

Compõe a Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE:

- a) O Engenheiro Fiscal de Obras e o Técnico de Edificações para fiscalização do contrato;
- b) A arquiteta lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Viação - SEMPOV, para fiscalização técnica das manutenções;

5 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A CONTRATADA executará os serviços mencionados no objeto, após emissão de ordem de serviço fornecida pelos fiscais da 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 de 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 da 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 da 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 da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá realizar os serviços, preferencialmente, nos horários de funcionamento da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Viação - SEMPOV, 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 da CONTRATANTE, por qualquer hipótese, fora do horário de funcionamento, sem que isso tenha sido solicitado e autorizado por escrito ou através de e-mail pela CONTRATANTE, através da Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE ou da Equipe Diretiva da Escola, 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 da CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas, sendo que o chamado será feito pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE. Em caso de urgência o atendimento ao chamado da Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE deverá ser imediato.

Com relação à manutenção preventiva nas escolas do Município, a CONTRATADA deverá apresentar cronograma de inspeção, devidamente assinado pelo encarregado e pela Direção das respectivas escolas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

contendo os registros de datas conforme periodicidade estipulada no item 3.

Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fax ou e-mail, na sede das partes contratantes.

O prazo de duração da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

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:

Da fiscalização do contrato:

a) A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do Gestor 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 Gestor do Contrato, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

8 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1 - Para a comprovação de Habilitação Jurídica:

- a) Registro/inscrição empresarial para o empresário individual ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI);
- b) Ato Constitutivo Registrado Comandita por Ações (SCA), e Contrato Social para as Sociedades Limitadas - LTDA e demais tipos de sociedades empresárias, em ambos os casos acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Poderá ser apresentado o Contrato Social, acompanhado de suas alterações posteriores, ou o Contrato Social consolidado, ou, então, Certidão Simplificada ou de Inteiro Teor, expedidas pelo Registro do Comércio da sede da empresa, devidamente atualizadas, e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentação comprobatória de eleição de seus administradores;
- d) Registro / inscrição do Ato Constitutivo para as Sociedades Simples, acompanhada de documentação comprobatória da Diretoria em exercício;
- e) 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.

8.2 - Para a comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Tributos Federais e Certidão Negativa da Dívida Ativa da união);
- c) Prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito / Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa - INSS);
- d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de sua sede, referente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS);
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do artigo 29, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 (inciso V incluído pela Lei Federal 12.440, de 7 de julho de 2011);

8.3 - Para comprovação da Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata ou, se for o caso, certidão de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.4 - Para Comprovação da Qualificação Técnica:

- a) 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, em nome da empresa proponente, ou de seu Responsável Técnico, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando serviços similares em características ao objeto deste projeto: manutenção predial em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

edificações escolares, e/ou construção/ ampliação de escolas com no mínimo área compatível com o tamanho das escolas.

b) Prova de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em atividades similares em características ao objeto deste, devidamente atualizado e apresentação do laudo C.A.T.

c) Declaração por escrito, indicando o Responsável Técnico pela prestação dos serviços (somente um, aquele constante na Planilha de Formação de Preços pertinente à função), com comprovação de vínculo com a proponente, acompanhado do certificado de Registro Profissional expedido pelo CREA ou CAU, devidamente atualizado, ou documento equivalente.

d) Atestado de visita técnica, emitido pelo Engenheiro Fiscal da SEMPOV.

1. A visita técnica será realizada em 4 locais determinados pela Secretaria Municipal de Educação, 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.

2. As visitas deverão ser agendadas com o Engenheiro Fiscal da SEMPOV, através do e-mail engenharia@portao.rs.gov.br ou sempov@portao.rs.gov.br.

Cada atestado apresentado, referido na letra "a" do subitem 8.4, deverá conter os seguintes dados e informações, sob pena de não ser considerado para a comprovação da qualificação técnica:

a) Detalhamento do tipo de fornecimento / serviço prestado, com indicação do período em que ocorreu e dos quantitativos a ele referentes;

b) Razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu atestado;

c) Data de emissão do atestado;

d) Identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).

9 - DO VALOR DO CONTRATO:

O valor estimado da contratação será de **R\$1.500.000,00 (Um milhão e quinhentos mil reais)**, destinados a manutenção preventiva e corretiva de todas as edificações de responsabilidade da Prefeitura Municipal (SEMEDT, SEMAG, SEMASH, SEMSA e SEMPOV). Deste valor deverá ser considerado um percentual de 60% para materiais utilizados e 40% para mão de obra.

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, do mês da requisição de serviços.

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.

As horas trabalhadas serão distribuídas conforme necessidade de cada serviço e autorizada pela equipe de Fiscalização da SEMPOV.

Será vencedora a empresa que apresentar maior percentual de desconto sobre a tabela do Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil - SINAPI.

Os materiais serão adquiridos pela CONTRATADA após a aprovação da planilha de preços unitários dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

materiais com base na tabela do Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil - SINAPI, 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 tabela do Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil - SINAPI, deverá ser informado para o setor de Fiscalização da CONTRATANTE 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 FINANCEIRA:

A proposta comercial deverá conter a:

a) Declaração de que os valores dos salários (valor hora técnica), apresentados pela CONTRATADA, obedecem ao piso salarial da categoria;

11 - RESPONSÁVEL TÉCNICO:

O responsável técnico pelo acompanhamento e execução da manutenção e conservação deste instrumento será a Eng^a. SABRINA CRIZA DA SILVA, CREA/RS 240.166.

12 - JUSTIFICATIVA:

A presente contratação se faz necessária para a devida manutenção e conservação de todos os prédios públicos da Prefeitura Municipal de Portão, sejam eles escolas municipais, postos de saúde, praças públicas, prédios alugados e/ou outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2021

DECLARAÇÃO

Prezados Senhores,

Tendo examinado o edital, nós abaixo-assinados, declaramos junto ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Portão que, cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do envelope nº 2 (Documentos de Habilitação), em conformidade com o Inciso VII, do Art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/02, para participação no Pregão Presencial de nº 60/2021.

..(Município).., ... de de 2021.

Denominação social ou carimbo da Licitante
com assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 60/2021

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ sob n°, com sede na, por intermédio de seu responsável (contador ou técnico contábil)....., Sr(a), inscrito no CPF sob n°, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de participação deste certame, que:

é considerada microempresa, conforme inciso I, do artigo 3º, da Lei Complementar n° 123/06;

é considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II, do artigo 3º, da Lei Complementar n° 123/06.

é cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$4.800.000,00, tendo assim, direito ao benefícios previstos no Capítulo V, da Lei Complementar n° 123/06.

Declara que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar n° 123/06.

...(Município)...., de de 2021.

Carimbo e assinatura do **Contador**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 60/2021

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto constante do Pregão Presencial n° 60/2021, acatando todas as estipulações consignadas no edital, conforme abaixo:

Razão Social:	Telefone/fax:
Endereço:	e-mail:
CEP:	Contato:
Município:	CNPJ:
Estado:	Inscrição Estadual:

Prazo de entrega: Conforme edital.

Prazo de pagamento: Conforme edital.

Validade da proposta: Conforme edital.

Item	Descrição	% Desconto
01	Percentual de desconto ofertado sobre a tabela do Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil – SINAPI, com custo global estimado para contratação de R\$1.500.000,00 (Um milhão e quinhentos mil 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.	

..(Município).., ... de de 2021.

Denominação social ou carimbo da Licitante
com assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO V

MODELO DE ATESTADO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 60/2021

ATESTADO

Prezados Senhores,

Atestamos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Presencial, de n° 60/2021, que em cumprimento ao disposto no inciso V, do Art. 27, da Lei Federal n° 8.666/93, acrescido pela Lei Federal n° 9.854/99, não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho.

Ressalva: Emprega menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. ()

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

..(Município).., de de 2021.

Denominação social ou carimbo da Licitante
com assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO VI

MODELO DE ATESTADO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2021

**ATESTADO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO**

Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na, por intermédio de seu representante legal, Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, ATESTA, sob as penas da Lei, nos termos do § 2º, do Art. 32, da Lei Federal nº 8.666/93 que até esta data, não ocorreu nenhum fato superveniente que seja impeditivo de sua habilitação na licitação em epígrafe.

..(Município).., de de 2021.

Denominação social ou carimbo da Licitante
com assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO VII

MINUTA DE ATA REGISTRO DE PREÇOS N° ../20..

No dia .. de de 20.., foram registrados nesta Ata os percentuais de desconto da empresa, inscrita no sob CNPJ n°, resultantes do Pregão Presencial de n° ../2021, cujo objeto é o Registro de Preços para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em escolas municipais, postos de saúde, praças públicas, prédios alugados e/ou outros, de modo a atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Portão.

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 .. meses, a contar de .. de de 2021.

PREGÃO PRESENCIAL N° ../2021		
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM O FORNECIMENTO DE MATERIAL		
Item	Descrição	% Desconto

Portão/RS, .. dede 20...



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO Nº ../20..
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

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 nº 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 nº 268.860.810-04 e CI nº 9010633817, expedida pela SJS/RS.

CONTRATADA:

Pelo presente instrumento, as partes supra qualificadas, doravante somente designadas CONTRATANTE e CONTRATADA, ajustam a prestação de serviço especificado neste documento, nas condições do edital e seus anexos, constante do processo licitatório sob a modalidade Pregão Presencial, de nº ../2021, para REGISTRO DE PREÇOS, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Municipal nº 1.663/05 e Decretos Municipais sob nº 409/05 e 971/16, e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, bem como pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1 - DO OBJETO e PRAZO:

1.1.1 - Constitui objeto do presente instrumento, a contratação, futura e parcelada, dos serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva, em edificações e instalações prediais, constantes do processo licitatório sob a modalidade Pregão Presencial, de nº ../2021, obedecido o Termo de Referência - Anexo I, com o fornecimento de materiais e mão de obra, da CONTRATADA ao CONTRATANTE, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

1.2 - A critério exclusivo da CONTRATANTE, o objeto do presente contrato poderá sofrer supressões, ou acréscimos, de até 25% das quantidades acima ajustadas, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento. Reduções maiores do que 25% somente serão aceitas se decorrente de acordo celebrado entre as partes.

1.3 - O prazo para prestação dos serviços será de até 12 meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

2 - DA EXECUÇÃO e PAGAMENTO:

2.1 - Da Execução:

2.1.1 - A CONTRATADA, quando da solicitação dos serviços pela CONTRATANTE, deverá atender as exigências constantes do **Termo de Referência - Anexo I**, parte integrante do instrumento editalício.

2.1.2 - A CONTRATADA prestará os serviços de segundas às sextas-feiras, compreendendo o horário entre as 7h e 17h.

2.1.3 - A CONTRATADA responsabiliza-se pela sinalização no local da prestação do serviço, com cones, cavaletes, fitas ou algum dispositivo que identifique que é proibida a circulação no local, suportando ainda, o pagamento de qualquer tipo de indenização oriunda de danos causados a terceiros, por culpa ou dolo seu.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

2.1.4 - A CONTRATADA disponibilizará materiais, equipamentos e equipe de trabalho, necessários a execução dos serviços, em conformidade com as especificações do edital, constantes do **Termo de Referência - Anexo I**.

2.1.5 - A CONTRATADA prestará os serviços em obediência a qualquer quantidade solicitada pela CONTRATANTE, não podendo, portanto, estipular cota mínima ou máxima para execução dos serviços objeto do presente processo licitatório.

2.2 - Do Pagamento:

2.2.1 - O pagamento do serviço prestado pela CONTRATADA será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 dias, após a conferência e comprovação das quantidades executadas em cada momento.

2.2.2 - A CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal-e acompanhada da solicitação de serviço emitida pela CONTRATANTE, junto ao Almoxarifado Central, na Rua 9 de Outubro, 229, centro.

2.2.3 - Para pagamento, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal-e do serviço prestado de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome da CONTRATANTE.

2.2.4 - Além da Nota Fiscal-e do serviço prestado, a CONTRATADA deverá apresentar sempre que solicitado os seguintes documentos:

2.2.4.1 - Prova de regularidade junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

2.2.4.2 - Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro de seu período de validade.

2.2.5 - Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

2.2.6 - Ocorrendo atraso no pagamento, o valor será corrigido monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a CONTRATANTE compensará a CONTRATADA com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

3 - DO RECEBIMENTO:

3.1 - O objeto desse contrato somente será recebido, nos termos do Art. 73, inciso II e parágrafos, da Lei Federal nº 8666/93, se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes do edital.

4 - DO VALOR e RECURSOS:

4.1 - Do Valor:

4.1.1 - O valor global a ser percebido pela CONTRATADA para a prestação do serviço constantes do objeto do presente instrumento é de até R\$. (.....), entendido como justo e suficiente pelas partes.

4.1.2 - O valor pactuado entre as partes não sofrerá alterações durante a vigência do contrato, salvo, em condições previstas ao disposto no Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, devidamente comprovadas.

4.2 - Dos Recursos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

4.2.1 - As despesas decorrentes do presente ajuste serão pagas com recursos provenientes da seguinte Dotação Orçamentária:

NÚMERO	SETOR	SECRETARIA

5 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

5.1 - A fiscalização do presente instrumento será exercida pela Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Viação, através de fiscal nomeado por Portaria, que poderá embargar, no todo ou em parte a prestação dos serviços contratados.

5.2 - A gestão do presente instrumento será exercida pelo Sr. CLÉRIO VON MUHLEN.

6 - DA RESCISÃO e PENALIDADES:

6.1 - Da Rescisão:

6.1.1 - A rescisão do presente contrato poderá ocorrer:

6.1.1.1 - A qualquer tempo por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE;

6.1.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, caso em que a CONTRATADA receberá o montante dos materiais comprovadamente entregues;

6.1.1.3 - Judicialmente, nos termos da legislação.

6.2 - Das Penalidades:

6.2.1 - O não cumprimento das obrigações previstas neste instrumento pela CONTRATADA, sujeitará a mesma às seguintes sanções administrativas e penalidades legais previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93:

6.2.1.1 - Multa equivalente a 10% do valor da proposta pelo atraso injustificado no cumprimento do fornecimento.

6.2.1.2 - Impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 5 anos consecutivos.

6.2.1.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 anos consecutivos.

6.2.1.4 - Descredenciamento do Cadastro de Fornecedores desta municipalidade pelo prazo de até 5 anos consecutivos.

6.2.2 - As penalidades acima referidas poderão ser aplicadas cumulativamente.

6.2.3 - Na aplicação das penalidades previstas, a CONTRATANTE considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2.4 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a CONTRATADA em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

7 - DO FORO:

7.1 - As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 3 vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Portão/RS, .. de de 20...

DELMAR HOFF
Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
