



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
*Secretaria de Administração*

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 024/2022**

Em, 05 de maio de 2022

**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO PROCESSO Nº. 056/2022**

Município de Minas do Leão

Tipo de julgamento: **Menor preço por lote**

Regime de execução: **Empreitada por preço global**

Modo de disputa: **Aberto**

**Orçamento sigiloso: Não**

**Edital de pregão eletrônico para a contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza e conservação urbana para a secretaria de obras.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por lote, objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviço, em regime de empreitada global, de limpeza e conservação urbana, conforme memorial descritivo e planilha de preços em anexo, e nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do Decreto Municipal nº 005, de 20 de janeiro de 2021, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no dia 19 de maio de 2022, às 9h, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 8h e 45min, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasil.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
*Secretaria de Administração*

**1. DO OBJETO:**

Constitui objeto da presente licitação a prestação dos serviços de limpeza e conservação urbana, a serem executados em regime de empreitada por preço global, conforme especificações técnicas detalhadas no Memorial Descritivo -Anexo I.

As horas diárias necessárias para execução dos serviços descritas no Anexo II – Planilha estimativa de custos e quantidade de horas trabalhadas, serão solicitadas conforme necessidade da Prefeitura Municipal e disponibilidade financeira, podendo ser de no mínimo 40 horas diárias até o total estimado no Anexo II.

**2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME**

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

**2.2.** As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: [pregao@minasdoleao.rs.gov.br](mailto:pregao@minasdoleao.rs.gov.br).

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

**2.3.1.** Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**2.3.2.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
*Secretaria de Administração*

**2.3.3.** Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

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

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

### **3. ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**3.1.** As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

**3.2.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

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

**3.2.2** O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/ 2006, como condição para aplicação do disposto nos itens 5.1.3 e 5.1.4, deste edital.

**3.3.** Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 2 horas através do e-mail: [pregao@minasdoleao.rs.gov.br](mailto:pregao@minasdoleao.rs.gov.br).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
*Secretaria de Administração*

#### **4. PROPOSTA**

**4.1.** O prazo de validade da proposta é de 60 dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

**4.2.** Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II –Planilha estimativa de custos e quantidade de horas trabalhadas, com a indicação dos valores unitários e total, englobando os custos de material e mão de obra, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, que deverão ser detalhados em planilha de quantitativos e custos unitários.

**4.3.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

**4.4.** A remuneração dos colaboradores deverá respeitar o piso de cada categoria.

#### **5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

**5.1.1.** Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002;

##### **5.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** registro comercial, no caso de empresa individual;

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

**c)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
*Secretaria de Administração*

**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.

**5.1.3 REGULARIDADE FISCAL:**

**a)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

**b)** prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

**c)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

**d)** prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

**e)** prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**5.1.4 REGULARIDADE TRABALHISTA:**

**a)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**5.1.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)** registro da empresa junto ao CREA/CAU, compatível com o objeto licitado (limpeza urbana), com profissional devidamente habilitado para responsabilidade técnica pelos serviços;

**b)** atestado de capacidade técnico-profissional do responsável técnico pela empresa, acompanhado da respectiva CAT, fornecido por pessoa jurídica de direito



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
*Secretaria de Administração*

público ou privado de que executou satisfatoriamente serviços compatíveis em características com o objeto ora executado, considerando a parcela de maior relevância, serviço de limpeza urbana (roçada, capina e varrição).

**c)** responsável técnico pelo serviço de podas, com registro no Conselho Profissional competente e vínculo com a empresa.

**5.1.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** balanço patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

**a1)** para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

*AD*

*LIQUIDEZ INSTANTÂNEA: ----- = índice mínimo: 0,05*  
*PC*

*AC*

*LIQUIDEZ CORRENTE: ----- = índice mínimo: 1,00*  
*PC*

*AC + ARLP*

*LIQUIDEZ GERAL:----- = índice mínimo: 1,00*  
*PC + PELP*

*PL*

*GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS: ----- = índice mínimo: 1,00*  
*PC + PELP*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
*Secretaria de Administração*

*PC + PELP*

*GRAU DE ENDIVIDAMENTO: ----- = Índice máximo: 0,51*

*AT*

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

**a2)** é vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

**a3)** 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.

**b)** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento;

## **6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

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

**6.2.** O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
*Secretaria de Administração*

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

## **7. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**7.2.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b)** forem omissas em pontos essenciais;
- c)** contiverem opções de preços ou marcas alternativas ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
*Secretaria de Administração*

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

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

## **8. MODO DE DISPUTA**

**8.1.** Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

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

**8.3.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 8.2 será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**8.4.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.2 e 8.3, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**8.5.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 8.3, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço mediante justificativa.

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

**8.7.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
*Secretaria de Administração*

decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

## **9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**9.1.** Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração, de que trata o item 3.2.2 deste Edital;

**9.1.2.** Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**9.1.3.** Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 9.1.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

**9.1.4.** O disposto no item 9.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial, tiver sido apresentada por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

**9.2.** Se não houver licitante que atenda ao item 9.1 e seus subitens, serão observados os critérios do art. 3º, §2º, da Lei nº 8.666/1993.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
*Secretaria de Administração*

**9.3.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

## **10. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO**

**10.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

**10.2.** A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive nova planilha de custos adequada ao último lance ofertado, ou ao valor negociado, com a indicação de marca, se for o caso, e demais informações que sejam solicitadas pelo pregoeiro, deverão ser encaminhadas no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

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

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

## **11. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

**11.1.** Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1.3 e 5.1.4, enviados nos termos do item 3.1, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

**11.2.** As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
*Secretaria de Administração*

certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

**11.3.** A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.2 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.

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

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

## **12. RECURSO**

**12.1.** Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
*Secretaria de Administração*

**12.3.** Interposto o recurso, o pregoeiro poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

**12.4.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**13.3.** Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

### **14. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

**14.1.** Após a homologação, o adjudicatário será convocado para no prazo de três dias, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, no prazo estabelecido no edital.

**14.2.** O prazo de que trata o item 14.1 poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**14.3.** O licitante deverá comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, mediante a apresentação dos documentos na forma do art. 32, da Lei de Licitações, atinentes aos documentos em que foram apresentadas cópias simples na licitação, sob pena de perda do direito à contratação.

**14.4.** Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
*Secretaria de Administração*

## **15. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do contrato será de 6 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

## **16. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento será efetuado em até 10 dias úteis do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a contar do recebimento da fatura acompanhada da planilha de execução dos serviços, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, comprovante de pagamento dos colaboradores e das contribuições sociais correspondentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços, com exceção do primeiro mês de execução que não haverá necessidade do acompanhamento dos comprovantes de pagamento e das contribuições sociais .

**16.1.1.** O pagamento será condicionado a comprovação de entrega de EPI ou EPC suficientes para a prestação de serviços no mês.

**16.2.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

**16.3.** Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

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

**16.5** A despesa correrá nas seguintes dotações orçamentárias:

0501.15.452.0008.2.016.000 – Manutenção dos Serviços de Utilidade Pública

3.3.90.39.00.00.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Recurso 001



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
*Secretaria de Administração*

**17. DA GARANTIA**

**17.1** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato a licitante vencedora deverá apresentar garantia, numa das modalidades previstas no art. 56, § 1.º, incisos I, II e III, da Lei nº. 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado.

**18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1** O descumprimento total ou parcial do disposto neste edital, pela Contratada, caracterizará sua inadimplência, sujeitando-se a mesma às seguintes sanções:

- a) Advertências;
- b) Suspensão temporária do direito de licitar com o Administração Municipal conforme disposto no inciso III, artigo 87 da Lei 8.666/93, com suas alterações;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme disposto no inciso IV, art. 87 da Lei 8.666/93, com suas alterações;
- d) Multa diária de 0,1% (um décimo por cento), para cada dia de atraso, pelo não comparecimento para assinatura do Contrato, ou descumprimento total ou parcial do mesmo;
- e) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor Adjudicado, pelo não comparecimento para assinatura do Contrato e pela inexecução total ou parcial do Objeto contratado, após cômputo da multa aqui estabelecida;
- f) As multas previstas neste Contrato poderão ser cobradas extrajudicialmente, por Lançamento em Dívida Ativa, bem como judicialmente, por execução ou processo aplicável à espécie;
- g) As multas previstas neste item serão aplicadas cumulativamente, sem prejuízo das demais sanções contratuais, editalícias e legais.

**18.2.** Os valores das multas aplicadas previstas no item 9.1 poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
*Secretaria de Administração*

**18.3.** Da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” do item 9.1, caberá recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

**18.4.** O recurso ou o pedido de reconsideração, relativos às penalidades acima dispostas, será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**18.5.** A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei Federal nº 8.666/93.

**18.6.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento Judicial, observada a Legislação vigente, nos seguintes casos:

- a)** por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b)** pedido de concordata, falência ou dissolução da Contratada;
- c)** em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresse aviso ao Município;
- d)** por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato;
- e)** mais de 02 (duas) advertências.

**Observação:** As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

## **19. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA**

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

**19.2** A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o Memorial descritivo, Anexo I.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
*Secretaria de Administração*

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

**19.4** A vencedora deverá comprovar a entrega de EPI ou EPC suficientes para a prestação de serviços ao mês, bem como a comprovação de uso dos mesmos e treinamento da forma correta de usar.

## **20. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**20.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte sítio eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**20.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**21.1.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, sobre o valor inicial contratado.

**21.2.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**21.3.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
*Secretaria de Administração*

**21.4.** Fica eleito o Foro da Comarca de Butiá para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Minas do Leão, 05 de maio de 2022

**Rafael Faleiro Silveira**

Pregoeiro Municipal

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assessor(a) Jurídico(a)

Este edital foi devidamente examinado e aprovado pela Secretaria Municipal de Administração.

Em \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de Administração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO  
SECRETARIA DE OBRAS  
**ANEXO I**  
**MEMORIAL DESCRITIVO**

**OBJETO:** SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO URBANA

## **1. INTRODUÇÃO**

O presente memorial descritivo tem por finalidade caracterizar o escopo da prestação de **Serviços de Limpeza e Conservação Urbana**. Foi orientado visando atender as exigências legais e técnicas desta Prefeitura Municipal. Os serviços serão regidos, pelas presentes Especificações Técnicas e Planilhas Orçamentárias em anexo, sendo executados por profissionais qualificados e habilitados, de acordo com a boa técnica.

Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á a CONTRATADA como especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nas especificações, mas implícitos e necessários a perfeita e completa boa prestação de todos os serviços.

Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

1. às normas e especificações constantes deste caderno;
2. às normas da ABNT;
3. às disposições legais da União e do Governo do Estado do Rio Grande do Sul;
4. aos regulamentos das empresas concessionárias;
5. às prescrições e recomendações dos fabricantes;
6. às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
7. às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

A CONTRATADA será responsável, nas áreas em que estiver executando os serviços, pela proteção de toda a propriedade pública e privada, linhas de transmissão de energia elétrica, adutoras, telefone, dutos de água, esgoto e drenagem pluvial e outros serviços de utilidade pública, devendo corrigir imediatamente, às suas expensas, quaisquer avarias que nelas provocar deixando-as em conformidade como o seu estado original.

A CONTRATADA fornecerá as máquinas, os equipamentos, as ferramentas, a mão-de-obra (inclusive os encargos sociais), combustíveis, todos os tipos de transporte e tudo que for necessário para a execução, a conclusão e a manutenção dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários. Os custos relativos a esses itens deverão estar computados nos respectivos custos unitários ou no BDI.

Também serão de responsabilidade da CONTRATADA todos os impostos, taxas, emolumentos, alvarás e encargos necessários à execução dos serviços.

## **2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

### **2.1. SERVIÇOS GERAIS**

#### **2.1.1. Capina, Corte de grama, Roçada Manual, Mecanizada e Raspagem das Vias e Espaços Públicos**

Definição dos serviços:

Os serviços de capinação, roçada e raspagem a serem aplicados nas sarjetas, passeios, canteiros das vias, praças e espaços públicos, consiste na operação manual e/ou mecanizada do corte e supressão da vegetação rasteira e arbustiva, que cresce nas frestas, bordo de meio-fio e nas superfícies, tais

como mato e ervas daninhas. Além da retirada dos resíduos gerados, este serviço também inclui a limpeza e remoção de areia, lama e pequenos detritos, entre outros, além do transporte até o local da destinação final adequada.

Execução dos serviços:

As equipes deverão se deslocar até o local programado para realização dos serviços, obrigatoriamente em veículo fornecido pela CONTRATADA, deverão transportar também, as ferramentas e os materiais necessários à consecução das atividades contratadas.

A execução da capina manual, roçado manual e/ou mecanizada, corte de grama e a raspagem atenderá todas as vias e espaços públicos determinados pela Prefeitura Municipal. Ainda, estes serviços deverão ser realizados nas laterais e na superfície dos passeios, canteiros ajardinados ou não, e nas áreas remanescentes. No que diz respeito às praças públicas, os serviços de capina, corte de grama, roçada e de raspagem abrangerão toda área.

As vias e espaços públicos que apresentarem em sua superfície, excesso de terra, areia, lama pedras e outros detritos, deverão passar pelo processo de raspagem, que poderá ser realizada manualmente com ferramentas adequadas, tipo pás, enxadas, picaretas, vassouras e carrinho de mão. Esse equipamento deve acompanhar a equipe ao longo de todo o trajeto e assim, estar à disposição quando necessário.

O serviço de capina manual e roçada manual nas vias e espaços públicos consiste na operação manual da remoção da vegetação rasteira e arbustiva, gramíneas, ervas daninhas, com suas raízes, que cresce nas frestas, bordo de meio-fio, na pista de trânsito de veículos, passeios públicos e nas superfícies dos espaços públicos. Deverão ser realizados com ferramentas adequadas tipo pás, enxadas, picaretas, foices, facões, machado, vassouras e carrinho de mão.

O serviço de corte de grama e roçada mecanizada nas vias e espaços públicos, serão realizados com roçadeiras mecanizadas (tipo lateral, a gasolina) e roçador de grama (máquina de cortar grama), a gasolina. Os locais a serem roçados devem ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras e outros resíduos que possam ser arremessados pelas roçadeiras contra pessoas ou bens materiais. A CONTRATADA deve adotar tela de proteção ou outro sistema para prevenção de sinistros relacionados a execução dos serviços, tais como: quebra de para-brisa veicular, vidros, vidraças domiciliares ou até mesmo, acidentes pessoais, não sendo admitido a prestação do serviço sem este equipamento de proteção coletiva. O modelo da tela de proteção deve ser aprovada pela fiscalização.

Cada operador de roçadeira deverá estar acompanhado dos EPIs necessários a operação das máquinas ferramentas. Os operadores de roçadeira deverão estar aptos a fazer o uso de roçadeiras.

Após o término dos serviços nas frentes de operação, a CONTRATADA deve deverá juntar, amontoar e coletar os resíduos, tais como terra, cisco, erva daninhas, pedriscos, papéis, plásticos, entre outros, e apresentar a área totalmente limpa. Os resíduos gerados deverão ser coletados, transportados em carrinhos de mão até um veículo de apoio.

A CONTRATADA durante a operação em vias públicas com tráfego de pessoas e veículos, deverá garantir segurança à sua equipe com utilização de cavaletes de sinalização, cones, placas de sinalização, etc.

Máquinas, ferramentas e equipamentos utilizados:

Enxadas, pás, vassouras, carrinhos de mão, picaretas, foices, facões, machado, vassouras, ancinhos, roçadeiras mecanizadas (tipo lateral, a gasolina), sendo no mínimo 3 unidades, e roçador de grama (máquina de cortar grama), a gasolina.

### **2.1.2. Serviços de varrição manual de vias e espaços públicos**

Definição do Serviço

Os serviços aqui propostos, consistem na operação manual da limpeza da superfície nas sarjetas, passeios, canteiros das vias, vias públicas, praças e espaços públicos, através do processo de varrição

manual e o subsequente acondicionamento dos resíduos sólidos passíveis de serem contidos em sacos plásticos.

#### Metodologia de Execução

As equipes de varrição deverão se dirigir aos respectivos setores de varrição, distribuídos no território do município para início dos trabalhos. O traslado deverá ser realizado obrigatoriamente através de transporte motorizado fornecido pela CONTRATADA. Chegando ao local para o qual foram escalados, os varredores deverão iniciar a varrição manual do trecho por um dos lados da via e somente após completá-lo, passará a varrer o outro lado. Este procedimento visa reduzir o risco de acidentes ao atravessar as vias.

Poderá haver a necessidade de catador, onde fará o serviço de catar papéis, plásticos e outros resíduos de forma manual, acondicionando-os em sacos plásticos.

Para a varrição manual serão mobilizados varredores que farão a operação:

I – Catar papéis e plásticos de forma manual;

II - Varrer as superfícies;

III - Recolher e acondicionar os resíduos de varrição nos sacos de varrição que ficam no compartimento do carrinho de varrição (lutocar). Conforme determinação da fiscalização poderá ser necessário recolher os resíduos de varrição com pás e carrinho de mão.

Ao completar a capacidade do saco plástico, ele deverá ser fechado e disposto, em locais que não interfiram com a circulação de pedestres, bem como, a entrada e saída de veículos nos domicílios e/ou estabelecimentos comerciais. Os resíduos gerados deverão ser coletados e transportados até um veículo de apoio.

A varrição manual das vias deverá ser realizada em toda largura dos passeios públicos, incluindo paradas de ônibus, canteiros centrais de avenidas, em sarjetas, ao longo das vias e espaços que contenham resíduos, inclusive onde houver veículos estacionados.

O serviço de varrição manual em vias com trânsito de veículos deverá ser convenientemente sinalizado, e preferencialmente executado no sentido contrário ao fluxo de veículos com o lutocar posicionado entre o varredor e o sentido do trânsito.

Também faz parte do serviço de varrição manual:

- a) O esvaziamento das papeleiras e lixeiras situadas ao longo dos circuitos, e a transferência dos resíduos nelas descartados diretamente para o bojo do lutocar;
- b) Recolhimento dos dejetos de animais como cães, gatos, cavalos e outros.
- c) Retirada de terra e demais resíduos das aberturas para captação de águas pluviais (bocas de lobo). Devem ser retirados com enxadinhas de pequeno porte.

Máquinas, ferramentas e equipamentos utilizados

Enxadas de pequeno porte, pás, vassouras, carrinhos de varrição, carrinhos de mão.

#### **2.1.3. Serviço de poda de árvores**

##### Definição do Serviço

O serviço de poda, consiste na operação manual ou mecanizada da poda e corte de árvores, devidamente autorizado pelos órgãos ambientais competentes e pela Prefeitura Municipal, localizados nos espaços públicos do município.

##### Metodologia de Execução

Na poda de árvores as atividades deverão contar com apoio de equipamentos tipo escadas, cordas, serras, serrotes para auxiliar nos trabalhos.

Os funcionários deverão obrigatoriamente usar conjunto completo de segurança. O operário deverá estar apto a fazer o uso de motosserra e motopoda regularmente.

Todos os resíduos oriundos das podas e cortes, deverão ser coletados e transportados em veículo de apoio e que melhor atenda a demanda, devendo os mesmos serem destinados, em local destinado pela Prefeitura.

Os locais onde os serviços forem realizados, deverão ficar isento de qualquer resquício de resíduo resultante dos mesmos, sejam eles: folhas verdes, secas, galhos. Ao final deverá ser feita, se necessário, uma varrição no local.

Máquinas, ferramentas, e equipamentos utilizados:

Motosserras, motopodas, tesoura de poda, facões, serras, serrotes, foice, machado, escadas, cordas, carrinhos de mão, vassouras.

#### **2.1.4. Pintura de meio-fios**

Definição do Serviço

Os serviços de pintura de meio fio de vias e espaços públicos consiste na execução da pintura de elementos da infraestrutura viária constituídos pelas faces aparentes dos meios-fios de ruas e avenidas. De forma manual deverá ser feita a aplicação de solução de cal, com fixador de cal dissolvida em água. Haverá casos onde será necessário realizar a aplicação com tinta acrílica.

O fornecimento dos suprimentos necessários para a execução destes serviços, tais como: cal, fixador de cal e tinta acrílica serão de responsabilidade da Prefeitura.

Metodologia de Execução

As pinturas dos meios fios serão realizadas de forma contínua ou intermitente e inteiramente na cor branca. O serviço deverá ser iniciado pela limpeza do local, através de varrição. Após, será a preparação da solução de água misturada com cal hidratado e fixador de cal. Esta preparação deverá ser feita sempre no local de execução dos serviços, ou seja, nos locais de aplicação. Poderão ser inseridos outros aditivos para dar impermeabilidade e maior aderência da tinta à superfície. Na hipótese de derramamento de material, caberá à CONTRATADA a imediata lavagem das superfícies atingidas, com vistas a remover todo o material, deixando-as na situação original.

A aplicação da solução deverá ser feita em no mínimo 01 (uma) demão, sendo o processo manual realizado com o auxílio de trincha e vassourão para este fim.

Deverão ser evitados, bem como corrigidos, os respingos de tintas ocasionados no passeio e na pista de rolamento. Ainda, deverá ser evitado que a pintura ultrapasse o limite das bordas dos meios-fios. Qualquer dano deverá ser imediatamente reparado pela CONTRATADA.

Máquinas, ferramentas, e equipamentos utilizados:

Baldes, vassouras, trinchas, pincéis, rolos para pintura.

#### **2.1.5. Limpeza de bueiros, caixas de inspeção, bocas de lobo e rede de drenagem**

Definição do Serviço

Limpeza dos bueiros, caixas de inspeção, bocas de lobo, galerias pluviais e demais dispositivos correlatos. Compõe-se na operação de limpeza destes locais de forma a evitar sua obstrução.

Metodologia de Execução

Será realizada periodicamente em toda rede pluvial da cidade, onde deverá ser retirado todo material sedimentar ou não, a fim de melhorar o escoamento da água e o impedimento de assoreamento nas redes. O material retirado será depositado ao lado das caixas de inspeção, e após, carregados no veículo de apoio. A contratada deve abrir a tampa das caixas e deixa-las em boas condições de fechamento, niveladas com o passeio ou, quando não houver passeio, conforme determinação da fiscalização.

Se houver qualquer avaria ou dano nos dispositivos, a Contratada deve comunicar a fiscalização imediatamente para providenciar a correção.

Máquinas, ferramentas, e equipamentos utilizados:

Enxadas, pás, picaretas, garfos, cavadeiras, vassouras, carrinhos de mão.

#### **2.1.6. Limpeza dos sanitários públicos**

Consiste na limpeza e conservação dos sanitários públicos.

Devem serem retirados os resíduos das lixeiras e repostos os sacos plásticos. Os sanitários devem ser limpos através de varrição e lavagem do piso, forro, paredes e azulejos, os mictórios, vasos sanitários e pia, utilizando-se de equipamentos específicos para esta finalidade (vassouras, esponjas, escovas,

panos, etc) e produtos de limpeza (sabão, desinfetantes, água, hipoclorito de sódio), fornecidos pela prefeitura.

Máquinas, ferramentas, e equipamentos utilizados:  
Mangueiras, vassouras, rodos, panos de limpeza, esponjas, baldes.

### **2.1.7. Limpeza de locais de realização de eventos**

Definição do serviço

Varrição e recolhimento de resíduos em locais públicos e locais de propriedade do Município antes, durante e após a realização de eventos festivos, culturais, esportivos, religiosos, entre outros. A limpeza poderá ser necessária em espaços fechados, tipo ginásio de esportes.

Principais eventos realizados tradicionalmente no Município: Carnaval, Feira do Peixe, Semana do Município, Feira do Livro, Acampamento Farroupilha, Desfile Farroupilha, Desfile de 7 de setembro, Festa de Reveillon.

Metodologia de Execução

A metodologia de execução deve obedecer descrito item **2.1.2. Serviços de varrição manual de vias e espaços públicos.**

Serão realizados por demanda, requisitados por ordem de serviço. Estas atividades requerem, em alguns casos, a alocação de recursos humanos em quantidade adicional à necessária à manutenção de atividades de rotina previstas no contrato. Para o atendimento destes eventos específicos a contratada poderá ser autorizada a utilizar equipes alocadas na prestação de outras atividades de rotina. Serão realizados por demanda, requisitados por ordem de serviço

Máquinas, ferramentas e equipamentos utilizados;  
Pás, vassouras, carrinhos de varrição, carrinhos de mão.

### **2.1.8. Serviços braçais**

Definem-se como serviços braçais, limpeza de valas de escoamento de esgoto, desobstrução de redes de esgoto e drenagem (poderão ser requisitados em caráter de urgência, em casos de grande precipitação). Auxiliar na execução de redes de esgoto pluvial. Transporte, carga e descarga de materiais de construção e outros objetos. Auxiliar nas atividades de pedreiro. Desenvolvimento de atividades braçais em vias públicas, fazer e consertar canteiros, serviços de jardinagem, plantar, cortar, podar plantas, proceder à limpeza de canteiros, proceder a coleta de lixo, proceder a limpeza pública com retirada, varredura e coleta de lixo; ajudar na remoção, conserto e melhoramento de passeios públicos e meios-fios. Executar outras atividades compatíveis com especificadas, conforme as necessidades do Município. Os funcionários deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto. Os funcionários da área operacional, devem ter disponível: calças, calçados e demais equipamentos de segurança e proteção individual com luvas, botas de borracha, capas protetoras em dias de chuva, coletes refletivos, boné, entre outros, específicos para cada tipo de serviço.

Máquinas, ferramentas e equipamentos utilizados  
Pás, vassouras, carrinhos de mão, enxadas, picaretas, ancinho, vassouras, ferramentas de jardinagem.

## **2.2. SERVIÇO DE PEDREIRO**

Definição do Serviço

Execução e reformas de caixas de inspeção e bocas de lobo na rede pluvial, execução de túmulos no cemitério municipal, construção e reforma de pequenas edificações, construção e reformas de calçadas, coordenação dos serviços de construção de redes de esgoto pluvial.

Metodologia de Execução

Prestar serviços tais como: reformas e serviços de manutenção, substituição ou reparos de rebocos, pisos, cerâmicas, azulejos e similares, alicerces e pequenas construções, com assentamentos de tijolos,

pedras, argamassa e materiais a base de cal, areia, cimento e outros materiais afins, construção de bocas de lobo e caixas de inspeção na rede de esgoto, serviços com o uso de instrumento de nivelamento, prumo e outros utilizados na execução de trabalhos congêneres dessa natureza. Serviços de instalações hidráulica e pintura predial.

Máquinas, ferramentas e equipamentos utilizados

Ferramentas de pedreiro (colher de pedreiro, linha de nylon, prumo, nível, mangueiras de nível, talhadeira, martelo, pe de cabra, marreta, alicate, trena, torquês, esquadro, desempenadeira, régua metálica, escada)

### **2.3. CAMINHÃO PARA TRANSPORTE E LIMPEZA DE ENTULHO**

Caminhão para transporte de materiais em geral, entulhos, calça, limpeza urbana e podas. Deve ser equipado com caçamba basculante e guindaste hidráulico (guincho munck) tipo garra para recolhimento de galhos. Caminhão truck, capacidade mínima de 10 toneladas e 12 m<sup>3</sup> em volume. Inclui carga e descarga. O valor da hora inclui motorista, combustível, lubrificantes e demais despesas com manutenção dos mesmos.

O caminhão deve estar sempre em boas condições de uso. Em caso de necessidade, o mesmo deverá ser imediatamente substituído conforme determinações da Prefeitura Municipal.

Medição: hora produtiva

### **3. MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS**

As máquinas, equipamentos e ferramentas listados para execução dos serviços são os mínimos necessários, sendo que a CONTRATADA fornecerá todas as máquinas, os equipamentos, as ferramentas, utensílios, a mão-de-obra (inclusive os encargos sociais), combustíveis, todos os tipos de transporte e tudo que for necessário para a execução, a conclusão e a manutenção dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários.

A contratada também fornecerá todos os veículos (com motorista e operador), lubrificantes e demais despesas inerentes ao uso e manutenção dos mesmos.

### **4. UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E SINALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Deverão ser oferecidas condições de saúde e segurança dos trabalhadores, através do desenvolvimento de ações de saúde e do provimento de materiais e equipamentos que assegurem a segurança dos trabalhadores em relação à saúde e integridade dos mesmos dentro do ambiente de trabalho.

Os trabalhadores deverão estar sempre uniformizados e usando os EPIs necessários, devendo cumprir todas as normas e leis pertinentes à saúde e segurança do trabalho na execução dos serviços.

A empresa deverá fornecerá gratuitamente aos seus operários, no mínimo os seguintes uniformes e EPIs:

- Calças
- Camisetas
- Capas de chuva
- Bonés
- Chapéu de palha
- Botinas de segurança
- Botas de borracha/PVC
- Luvas de proteção
- Óculos de proteção
- Perneiras de couro
- Protetores auriculares
- Protetor solar
- Telas de proteção para serviços com roçadeiras
- Cones de sinalização viária
- Placas de sinalização

- Cavaletes de sinalização
- E demais EPIs e EPCs ainda que não arroladas e previstos nas normas de segurança.

Os uniformes/EPIs acima indicados são os mínimos necessários, sendo que a empresa deve apresentar laudo de profissional habilitado contendo todos EPIs e EPCs necessários para realização de cada serviço, bem como plano de sinalização dos serviços realizados nas vias e locais de circulação de pessoas e veículos.

As peças devem ser repostas gratuitamente sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para sua finalidade. A responsabilidade pela manutenção, reposição e higienização destes equipamentos e uniformes será de responsabilidade da contratada.

## **5. GESTÃO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS**

### **5.1 Horário de trabalho**

5.1.1 - Os serviços serão realizados diariamente, de segunda a sexta feira, no horário das 7:30 as 11:30 horas, e das 13:00 as 17:00 horas.

5.1.2 - Nos eventos realizados por demanda, conforme item 2.1.7, serão requisitados por ordem de serviço com horários diferenciados, podendo ser realizados a noite, sábados, domingos e feriados.

5.1.3 - Em casos de urgência com enxurradas, onde há necessidade de desobstrução da rede de drenagem, também serão solicitados serviços fora do horário pré-estabelecido.

5.1.4 - A medição será por hora.homem, será considerado como inicial o horário efetivo início da execução da atividade, e como final o horário de encerramento da atividade. O tempo de deslocamento, das instalações da contratada para as frentes de serviço e vice-versa, será computado como hora trabalhada, até o limite máximo de 1 (uma) hora por dia, por operário.

5.1.5 - Não serão descontadas da medição as horas de operários que estiverem à disposição da Prefeitura e que não puderem executar as atividades programadas, em função de condições climáticas adversas ou outras ocorrências relevantes. Nestas circunstâncias, o fiscal do contrato poderá alterar a programação de serviços, com vistas a aproveitar o efetivo disponível.

5.1.6 – O caminhão (item 2.3), a medição será por hora produtiva. Quando não puder executar as atividades programadas, em função de condições climáticas adversas ou outras ocorrências relevantes, as horas serão descontadas na medição.

5.1.7 - Os horários de trabalho e quantidade de horas previstos neste memorial descritivo e planilha orçamentaria poderão ser parcialmente alterados no decorrer do contrato, sendo que a contratada será comunicada com antecedência previa de 7 (sete) dias para providenciar a adaptação necessária às alterações solicitadas.

### **5.2 infra-estrutura**

5.2.1 - Garagem, depósito e escritório: Deverá manter uma garagem/estacionamento para os veículos e um depósito para guarda de materiais, ferramentas e equipamentos. Deverá dispor de um escritório para controle e planejamento das atividades e instalações para atendimento de seu pessoal operacional e administrativo, de acordo com a legislação trabalhista vigente.

Estes espaços deverão ser localizados fora de espaços de propriedade municipal e espaços públicos.

5.2.2 - Veículo para transporte de operários e ferramentas: deverá ser disponibilizado veículo apropriado para o transporte dos operários, das ferramentas, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços. Os custos relativos a este item deverão estar computados nos respectivos custos unitários ou no BDI.

5.2.3 - Encarregado geral: a contratada deverá manter durante o horário de expediente, um encarregado geral com dedicação exclusiva a sua função, munido de telefone celular e com autonomia para tomar decisões imediatas e resolver problemas de cunho operacional. O mesmo deverá organizar

e orientar todos os serviços e supervisionar os mesmos, sem acúmulo de função, bem como prestar ao contratante todas informações necessárias sobre seu andamento. Será o preposto da contratada.

### **5.3 Sistema de trabalho**

5.3.1 - Ordem de Serviço: Os trabalhos serão executados de acordo com programação prévia, através de Ordens de Serviço, indicando o tipo de trabalho a ser realizado, os locais de trabalho, os quantitativos do serviço e os prazos de execução. Deverão ser prontamente realizados dentro dos prazos determinados, com quantidade de equipamentos e mão-de-obra suficientes para boa execução dos serviços.

5.3.2 - Relatórios de medição: Mensalmente deverá ser apresentado relatório geral das atividades realizadas e diariamente relatório circunstanciado contendo os serviços realizados, as quantidades e o local (rua, estrada, praça, etc.), com assinaturas do encarregado da empresa e do supervisor da prefeitura, que será o fiscal do contrato.

5.3.3 - Todos materiais necessários para execução dos serviços, tais como: cimento, ferro, areia, brita, cal, madeiras, tijolos, etc., serão fornecidos pela Prefeitura Municipal.

5.3.4 - Em todos os serviços inclui limpeza do local, carga e descarga de materiais, dos rejeitos da limpeza, da capina, podas, varrição, roçada e demais serviços

5.3.5 - O transporte dos funcionários, ferramentas, máquinas e equipamentos até o local do serviço, e retorno dos mesmos, será por conta da contratada, em veículo apropriado para este fim.

5.3.6 – O plano de trabalho cuja periodicidade a critério do Município, será apresentada diretamente ao encarregado da empresa.

5.3.7 – A comunicação entre o Município e a empresa se darão exclusivamente entre o fiscal do contrato e o encarregado da empresa.

## **6. GENERALIDADES:**

6.1 - O licitante deverá apresentar:

6.1.1 - Registro da empresa junto ao CREA/CAU, compatível com o objeto licitado (limpeza urbana), com profissional devidamente habilitado para responsabilidade técnica pelos serviços.

6.1.2 – Atestado de capacidade técnico-profissional do responsável técnico pela empresa, acompanhado da respectiva CAT, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de que executou satisfatoriamente serviços compatíveis em características com o objeto ora executado, considerando a parcela de maior relevância, serviços de limpeza urbana (roça, capina e varrição).

6.1.3 – Responsável Técnico pelo serviço de podas, com registro no Conselho Profissional competente e vínculo com a empresa.

6.2 - No valor proposto deverá estar incluso os salários, adicionais, alimentação, uniformes, EPIs, encargos sociais, fiscais, comerciais, previdenciários, trabalhistas e demais obrigações legais.

6.3 - Previamente ao início dos serviços, deverá ser apresentada ART/RRT/TRT devidamente quitada, referente aos serviços contratados.

Minas do Leão, 05 de maio de 2022.

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTO

SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO URBANA  
 Estimativa de custo e quantidade de horas trabalhadas

	item	DESCRIÇÃO	UNID	horas/dia	semanais	mensais	R\$ UNIT	BDI (29,95%)	R\$ TOTAL/MÊS
composição	1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	h	120,00	600,00	2.640,00	17,37		45.864,72
composição	2	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	h	8,00	40,00	176,00	21,9		3.854,40
composição	3	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	h	8,00	40,00	176,00	23,64		4.160,64
composição	3	GUINDAUTO HIDRÁULICO, INCLUSIVE CAMINHÃO	chp	8,00	40,00	176,00	193,43		34.044,08
pesquisa	5	aluguel de escritório/depósito	mês				600,00	179,70	779,70
								-	
								-	
	<b>TOTAL</b>								<b>88.703,54</b>

Minas do Leão, 05.05.2022

Resp. Técnico

Arq. Emerson David Schmidt  
 CAU 24.142-3



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO  
Secretaria de Administração

**ANEXO III – ENCARGOS SOCIAIS**

<b>2. Composição dos Encargos Sociais</b>		
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor</b>
A1	INSS	20,00%
A2	SESI	1,50%
A3	SENAI	1,00%
A4	INCRA	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%
A6	Salário educação	2,50%
A7	Seguro contra acidentes de trabalho	3,00%
A8	FGTS	8,00%
<b>A</b>	<b>SOMA GRUPO A</b>	<b>36,80%</b>
B1	Férias gozadas	6,19%
B2	13º salário	8,33%
B3	Licença Paternidade	0,06%
B4	Faltas justificadas	0,82%
B5	Auxílio acidente de trabalho	0,31%
B6	Auxílio doença	1,66%
<b>B</b>	<b>SOMA GRUPO B</b>	<b>17,37%</b>
C1	Aviso prévio indenizado	2,56%
C2	Férias indenizadas	4,92%
C3	Férias indenizadas s/ aviso previo inden.	0,13%
C4	Depósito rescisão sem justa causa	2,05%
C5	Indenização adicional	0,18%
<b>C</b>	<b>SOMA GRUPO C</b>	<b>9,84%</b>
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,39%
D2	Reincidência de FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,20%
<b>D</b>	<b>SOMA GRUPO D</b>	<b>6,59%</b>
	<b>SOMA (A+B+C+D)</b>	<b>70,60%</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO  
Secretaria de Administração

**ANEXO IV - BDI**

<b>4. Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas - caminhão</b>					
			<b>Referência estudo TCE</b>		
			1° Quartil	Médio	3° Quartil
Administração Central	AC	6,27%	2,97%	5,08%	6,27%
Seguros/Riscos/Garantias	SRG	1,33%	0,86%	1,33%	1,71%
Lucro	L	13,55%	7,78%	10,85%	13,55%
Despesas Financeiras	DF	0,35%	i	9,25%	
Tributos - ISS	T	2,00%	DU	10	
Tributos - PIS/COFINS		3,65%			
Fórmula para o cálculo do BDI: {[(1+AC+SRG) x (1+L) x (1+DF)] / (1-T)} -1					
<b>Resultado do cálculo do BDI:</b>		<b>29,95%</b>	21,43%	27,17%	33,62%



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO  
Secretaria de Administração

**ANEXO V**

**MINUTA DE CONTRATO Nº.**

**PROCESSO Nº. 056/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO EDITAL Nº. 024/2022.**

**O MUNICÍPIO DE MINAS DO LEÃO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com endereço na Rua Senador Salgado Filho, nº. 86, CNPJ nº. 91.900.381/0001-10, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **SILVIA MARIA LASEK NUNES**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº. , com endereço na , nº., na cidade de , CEP: , como **CONTRATADO**, celebram o presente Contrato, em observância ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº. 056/2022, com fulcro na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do Decreto Municipal nº 005, de 20 de janeiro de 2021, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, assim como pelas condições do Edital nº. 024/2022, termos da proposta vencedora e conforme as cláusulas e condições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:**

Contratação de empresa para Serviços de Limpeza e Conservação Urbana, para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos conforme Memorial Descritivo – Anexo I do edital, descrito (s) na proposta em anexo ao Processo Licitatório nº. 056/2022.

**CLAUSULA SEGUNDA – PREÇO E PAGAMENTO:**

**2.1.** O **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pelos Serviços, descrito (s) na cláusula anterior, a importância global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**2.2.** O pagamento será feito pelas horas efetuadas, apuradas mediante ponto e planilha diária, assinada pelo encarregado da empresa e fiscal do contrato. O valor inclui máquinas, equipamentos, ferramentas, mão-de-obra (inclusive os encargos sociais), combustíveis, manutenção do equipamento, hospedagem, alimentação, todos os tipos de transporte e tudo que for necessário para a execução, a conclusão e a manutenção dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários. Os custos relativos a esses itens deverão estar computados nos respectivos custos unitários ou no BDI, o mesmo será



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
**Secretaria de Administração**

efetuado mensalmente em até 10 dias úteis subsequentes à prestação do serviço, mediante apresentação da nota fiscal e planilha demonstrativa dos serviços prestados, anexado ao pedido da secretaria solicitante e aprovação pelo fiscal do contrato, o pagamento será condicionado a comprovação de entrega de EPI ou EPC suficientes para a prestação de serviços no mês e entrega de cópias do comprovante de pagamento dos colaboradores e das contribuições sociais correspondentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços, com exceção do primeiro mês de execução que não haverá necessidade do acompanhamento dos comprovantes de pagamento e das contribuições sociais .

**2.3.** No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato a licitante vencedora deverá apresentar garantia, numa das modalidades previstas no art. 56, § 1.º, incisos I, II e III, da Lei nº. 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado.

**2.4.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA/IBGE do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

Reajuste anual de salário e convenção sindical não são passíveis de reequilíbrio econômico-financeiro.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O serviço será executado por um período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, em caso de solicitação da empresa, será concedido reajuste ao preço proposto, tendo como indexador o IPCA/IBGE.

### **CLÁUSULA QUARTA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

**4.1.** Os serviços serão realizados diariamente, de segunda a sexta feira, no horário das 7:30 as 11:30 horas, e das 13:00 as 17:00 horas.

**4.2.** A prestação dos serviços deverá atender as especificações conforme o item 5 do Memorial Descritivo, Anexo I do Edital 024/2022.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO  
Secretaria de Administração

**CLÁUSULO QUINTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº. 8.666/63 será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, após percorrido 06 (seis) meses, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado por causa imprevisível ou previsível com efeito imprevisível, de forma documental o desequilíbrio contratual.

**CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo descritos:

0501.15.452.0008.2.016.000 – Manutenção dos Serviços de Utilidade Pública.

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (489)

Recurso 001

**CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES:**

**6.1. São obrigações do CONTRATANTE:**

- a) Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado;
- b) Efetuar o pagamento ajustado, à vista das notas fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente;

**6.2. São obrigações do CONTRATADO:**

- a) Fornecer os produtos de acordo com as especificações e demais condições contratualmente avençadas e, ainda, as constantes do edital de licitação;
- b) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais e tributárias decorrentes da execução do presente contrato;
- d) Providenciar a imediata correção de deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- e) Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato; e,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
**Secretaria de Administração**

- f) Aceitar, nas mesmas condições avençadas no presente instrumento contratual, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, respeitados os limites legais, conforme dispõe o §1º, do artigo 65, da Lei 8.666/93.
- g) Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do Contratado.

**CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES E MULTAS:**

**7.1.** O descumprimento total ou parcial do disposto neste contrato, pela Contratada, caracterizará sua inadimplência, sujeitando-se a mesma às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal conforme disposto no inciso III, artigo 87 da Lei 8.666/93, com suas alterações;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme disposto no inciso IV, art. 87 da Lei 8.666/93, com suas alterações;
- d) Multa diária de 0,1% (um décimo por cento), para cada dia de atraso, pelo não-comparecimento para assinatura do Contrato, ou descumprimento total ou parcial do mesmo;
- e) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor Adjudicado, pelo não-comparecimento para assinatura do contrato, e pela inexecução total ou parcial do Objeto contratado, após cômputo da multa aqui estabelecida;
- f) As multas previstas neste Contrato poderão ser cobradas extrajudicialmente, por Lançamento em Dívida Ativa, bem como judicialmente, por execução ou processo aplicável à espécie;
- g) As multas previstas neste item serão aplicadas cumulativamente, sem prejuízo das demais sanções contratuais, editalícias e legais.

**7.2.** Os valores das multas aplicadas previstas no item 7.1 poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**7.3.** Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

**7.4.** O recurso ou o pedido de reconsideração, relativos às penalidades acima dispostas, será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
**Secretaria de Administração**

no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**7.5.** A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.6.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento Judicial, observada a Legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) pedido de concordata, falência ou dissolução da Contratada;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresse aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato;
- e) mais de 02 (duas) advertências.

**CLÁUSULA NONA – RESCISÃO:**

**8.1.** O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por mútuo acordo entre as partes.

**8.2.** Poderá também ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, se o CONTRATADO não cumprir as condições e obrigações expressas neste ato, ou ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no art. 79, inciso I da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94 e demais legislações em vigor.

**CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO:**

O contratante exercerá a fiscalização do ora contratado, através da Sr. Antônio Carlos Borges Siqueira, Secretário Municipal de Obras, no que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e estipulará prazos para que sejam sanados, podendo aplicar as penalidades previstas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO:**

As partes elegem o foro da comarca de Butiá – RS, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO**  
**Secretaria de Administração**

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Minas do Leão, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**FABIELI DOS SANTOS DA LUZ**

Procurador Municipal  
OAB/RS 121.515

**SILVIA MARIA LASEK NUNES**

Prefeita Municipal

**Contratada**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

Esta minuta de contrato se encontra examinada e aprovada por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assessor (a) Jurídico (a)