



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

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 022/2022

Em, 28 de abril de 2022

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO EXCLUSIVO PARA
ME E EPP PROCESSO Nº. 053/2022

Município de Minas do Leão

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

Modo de disputa: **Aberto**

Orçamento sigiloso: Não

Edital de pregão eletrônico para a contratação de empresa (s) para desenvolver oficinas de contra turno, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e de oficinas para Secretaria de Trabalho, Cidadania e Assistência Social.

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 item, contratação de empresa (s) para desenvolver oficinas de contra turno, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e de oficinas para Secretaria de Trabalho, Cidadania e Assistência Social, conforme descrito nesse edital e seus anexos, 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, no dia 12 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 Brasília.

1. DO OBJETO:



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

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa (s) para desenvolver oficinas de contra turno, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e de oficinas para Secretaria de Trabalho, Cidadania e Assistência Social, conforme descrito nesse edital e seus anexos. As oficinas deverão ter entre 16 e 30 horas semanais, conforme solicitado.

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.

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;

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.



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

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.

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 – Valor de Referência, com a indicação dos valores unitários e total, englobando os custos de equipamento, material e mão de obra, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

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.



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

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;

5.1.1.1. Declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;

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);

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:



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

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 ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) 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;

b) Declaração do contador ou responsável pela empresa de enquadramento como ME ou EPP, que se habilite de acordo com o que estabelece este Pregão Eletrônico. Caso o Licitante seja Microempreendedor Individual – MEI – poderá apresentar declaração de que a empresa não possui contador responsável, tendo em vista a falta de exigência de tal para as empresas enquadradas na condição de Empreendedor Individual, e portanto, não está obrigado a manter escrituração contábil, conforme Art. 18-A, §1º e Art. 68 da Lei Complementar 123/2006.

5.1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) as qualificações técnicas deverão ser atendidas, conforme as especificações solicitadas para cada oficina no Memorial Descritivo – Anexo I deste edital.

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.

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



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

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.

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.



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

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 decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico 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:



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

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 apresentado 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.

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 encaminhados 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.



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

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 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 um dia, 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 06 (seis) meses, renováveis por igual e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

16. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal dos serviços mediante pedido e aprovação da Secretaria Solicitante.

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:

0602.12.368.0024.1.267.000 – CIAPPEG e Centro Integrado do Alunado.

3.3.90.39.00.00.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (4648)

Recurso 020

1002.04.122.0002.2.045.000 – Manutenção e Desenvolvimento da Secretaria do Trabalho, Cidadania e Ação Social.

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (1214)

Recurso 001

1002.08.244.0032.1.169.000 – PSB – CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.

3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (2424)

Recurso 1097



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

1002.08.301.0032.1.194.000 – PSB – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV.

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (3230)

Recurso 1115

17. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

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

17.2 A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o Anexo I, e os termos da sua proposta.

17.3 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.

18. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

18.1. 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.

18.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. 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.



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

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

19.3. 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).

19.4. 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, 28 de abril 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.

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

DAS OFICINAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

OFICINA DE TEATRO: Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência diária dos alunos; participar de reuniões com a coordenação das oficinas; avaliar o desempenho dos alunos; desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; introduzir novas abordagens do fazer teatral em consonância com a demanda atual da área; atuar ética e profissionalmente; participar dos eventos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; realizar atividades desenvolvendo as seguintes áreas: iniciação ao teatro; corpo, voz, direção e técnicas de interpretação; noções de direção e técnica teatral: cenografia, iluminação, sonoplastia, maquiagem, figurinos, adereços; noções de dramaturgia; realização de montagens cênicas. A empresa deverá apresentar profissional com, no mínimo, 18 anos de idade; Ensino Médio completo; experiência de, no mínimo, 6 meses na área, em oficina para alunos, apresentando documentos comprobatórios.

OFICINA DE VIOLÃO: Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência diária dos alunos; participar de reuniões com a coordenação das oficinas; avaliar o desempenho dos alunos; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos, ensinando a conhecer, afinar, manusear e tocar o instrumento; fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; introduzir novas abordagens do tocar violão, em consonância com a demanda atual da área; atuar ética e profissionalmente; participar dos eventos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; desenvolver técnicas para o afinamento da memória com o propósito de ampliar o conhecimento e gerar criatividade.

A empresa deverá apresentar profissional com, no mínimo, 18 anos de idade; Ensino Médio completo; experiência de, no mínimo, 6 meses na área, em oficina para alunos, apresentando documentos comprobatórios.

OFICINA DE DANÇA: Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência diária dos alunos; participar de reuniões com a coordenação das oficinas; avaliar o desempenho dos alunos; desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; introduzir novas

abordagens sobre a dança artística, em consonância com a demanda atual da área; atuar ética e profissionalmente; participar dos eventos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; desenvolver vários estilos de danças: danças contemporâneas, danças tradicionalistas gaúchas, danças da cultura Hip hop, danças populares brasileiras, dentre outras. Despertar a consciência para o valor da dança enquanto atividade física, cultural e de lazer que desenvolve o domínio do movimento através de habilidades motoras específicas e a autoconsciência do corpo por meio da sensibilidade sinestésica.

A empresa deverá apresentar profissional com, no mínimo, 18 anos de idade; experiência de, no mínimo, 6 meses na área, em oficina para alunos; Graduação em Licenciatura Plena em Educação Física, apresentando documentos comprobatórios.

OFICINA DE PERCUSSÃO E INSTRUÇÃO DE BANDA MARCIAL: Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência diária dos alunos; participar de reuniões com a coordenação das oficinas; avaliar o desempenho dos alunos; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; desenvolver oficinas com conteúdos musicais teóricos e práticos; participar dos eventos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; desenvolver atividades que contribuam com o equilíbrio emocional, autoconhecimento, integração social, a capacidade de ouvir, perceber, discriminar diferentes gêneros, estilos, ritmos, sensações e pensamentos; desenvolver a sensibilidade, concentração, acuidade auditiva, coordenação motora, disciplina, limite, destreza do raciocínio; desenvolver atividades que utilizem instrumentos de cordas percutidas e eletrônicos (Piano e Teclado), instrumentos melódicos; instrumentos de percussão; instrumentos de sopro, entre outros, proporcionando aos alunos conhecimentos sobre domínio rítmico e percepção harmônica no conjunto, técnicas de marcação de tempo, conhecimento pleno das diversas variações de compasso, uso da dinâmica como meio de entrosamento no grupo, realização prática consciente do aprendizado teórico.

A empresa deverá apresentar profissional com, no mínimo, 18 anos de idade; experiência de, no mínimo, 6 meses na área, em oficina para alunos; Graduação em Licenciatura Plena em Música, apresentando documentos comprobatórios.

OFICINA DE FUTEBOL E FUTSAL: Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência diária dos alunos; participar de reuniões com a coordenação das oficinas; avaliar o desempenho dos alunos; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; promovendo a socialização e incentivo ao não sedentarismo,

possibilitando o desenvolvimento integral, nos aspectos motores, recreativos e cognitivo, facilitando a compreensão dos sentimentos de perda, frustração, ansiedade, paciência e respeito ao próximo.

A empresa deverá apresentar profissional com, no mínimo, 18 anos de idade; experiência de, no mínimo, 6 meses na área, em oficina para alunos; Graduação em Licenciatura Plena em Educação Física, apresentando documentos comprobatórios.

OFICINA DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL: Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência diária dos alunos; participar de reuniões com a coordenação das oficinas; avaliar o desempenho dos alunos; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos da produção de material audiovisual como roteirização, produção e edição de vídeos, técnicas de iluminação, estética e história da arte aplicadas à mídia, sonorização e fotografia; promover um ambiente de socialização para os alunos, com possibilidade de troca de ideias e desenvolvimento da criatividade em grupo, assim fortalecendo a capacidade de trabalho em equipe; proporcionar ampla base teórica relacionada à conteúdos de interesse dos alunos, assim sendo possível facilitar o aprendizado e visualizar a teoria sendo posta em prática; introduzir uma nova área de interesse que trará possibilidades profissionais no futuro por ser uma demanda latente no mercado atual, com possibilidade de atuação em diversos setores da comunicação.

A empresa deverá apresentar profissional com, no mínimo, 18 anos de idade; experiência de, no mínimo, 6 meses na área, em oficina para alunos e/ou produção de vídeos ou materiais publicitários ou jornalísticos para empresas ou órgãos públicos, Graduação em Fotografia ou Rádio e TV ou Audiovisual ou Cinema ou Marketing ou Publicidade e Propaganda ou Jornalismo ou Comunicação Social, apresentando documentos comprobatórios.

Cristiane Ribeiro Schwantes
Secretária Municipal de Educação e Cultura
CPF: 801.496.420-91 Portaria Nº. 009/2021

DAS OFICINAS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

OFICINA DE ARTESANATO: Atividades manuais com MDF, feltros, tecidos, linhas, tintas, entre outros com a finalidade de estimular o convívio e desenvolvimento social e cultural.

Organizar, coordenar e executar oficinas específicas de artesanato desenvolvendo o potencial interpretativo dos usuários; Buscar desenvolver habilidades específicas e a expressão estética dos alunos através das variadas técnicas e temáticas; Proporcionar conhecimentos e opções para a formação de estilos individuais; Capacitar os grupos para a produção de técnicas diversas de artesanato como: confecção de peças cerâmicas, em madeira, tapeçaria, patchwork, trabalhos em palha de milho e trigo, cipó, bordados, aplicações em tecidos, confecção de bijuterias, biscuit crochê, tricô, artesanato em papel jornal, decoração de vidros, dentre outros; Sensibilizar para a necessidade de preservar o meio ambiente e a cultura da comunidade; Proporcionar crescimento pessoal e social; Manter-se atualizado sobre as novas técnicas e materiais utilizados; Participar de reuniões com a coordenação das oficinas; Executar outras atividades afins e correlatas.

A empresa deverá apresentar profissional com Ensino Médio completo, registro na Casa do Artesão, experiência comprovada com grupos de, no mínimo 06 meses, apresentando documentos comprobatórios;

OFICINA DE CORTE E COSTURA: Atividades teóricas e práticas, de corte e costura, utilizando várias técnicas, entre elas: instruções e funcionamento de máquinas de costura, medidas, tabelas e manequim. E confecção de saias, blusas, golas, mangas, entre outros.

Instruir aos usuários conhecimentos gerais e específicos relacionados ao trabalho de corte e costura; Conhecimentos de máquina de costura, tecidos, linhas, modelos, tipos de roupas; Organizar e manter os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho; Orientar os grupos na execução prática das atividades; Ensinar a manusear máquinas e instrumentos específicos da área; Manter-se atualizado sobre as novas técnicas e materiais utilizados; Participar de reuniões com a coordenação das oficinas; Executar outras atividades afins e correlatas.

A empresa deverá apresentar profissional com Ensino Médio completo, certificado de corte e costura e modelagem, certificado de instrutor para curso de corte e costura, experiência comprovada com grupos de, no mínimo 06 meses, apresentando documentos comprobatórios;

OFICINA DE DANÇA E ATIVIDADES FÍSICAS: Atividades preventivas estimulantes ao convívio social e desenvolvimento cultural do público-alvo por meio de dança de diversos estilos, contribuindo para a melhoria na qualidade de vida.

Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; avaliar o desempenho dos usuários; desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; introduzir novas abordagens sobre a dança artística, em consonância com a demanda atual da área; atuar ética e profissionalmente; desenvolver vários estilos da danças: danças contemporâneas, danças tradicionalistas gaúchas, danças da cultura Hip hop, danças populares brasileiras, dentre outras. Despertar a consciência para o valor da dança enquanto atividade física, cultural e de lazer que desenvolve o domínio do movimento através de habilidades motoras específicas e a autoconsciência do corpo por meio da sensibilidade sinestésica. Participar de reuniões com a coordenação das oficinas; Executar outras atividades afins e correlatas.

A empresa deverá apresentar profissional com Registro ativo no CREF, experiência comprovada com grupos de, no mínimo 06 meses, apresentando documentos comprobatórios;

OFICINA DE TAEKWONDO: Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos usuarios, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do corpo; Executar atividades socioeducativas através do Taekwondo.

Instruir e difundir conhecimentos teóricos e práticos do Taekwondo: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas; Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos usuários, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do corpo; Executar atividades socioeducativas através do Taekwondo; responsabilizar-se e zelar pela segurança dos usuários durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas; Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de Taekwondo; Acompanhar a execução das atividades pelos participantes; Executar outras tarefas afins e correlatas.

A empresa deverá apresentar responsável técnico com Registro ativo no CREF e profissional com registro na confederação Brasileira de Taekwondo, certificado Kukkiwon, graduação 4º dan, experiência comprovada com grupos de, no mínimo 06meses, apresentando documentos comprobatórios.

ANEXO II – VALOR DE REFERÊNCIA

Oficina	Secretaria	Carga Horária Semanal	Valor Hora
Oficina de Teatro	Sec. de Educação	30	R\$ 21,85
Oficina de Violão	Sec. de Educação	30	R\$ 21,85
Oficina de Dança	Sec. de Educação	30	R\$ 24,52
Oficina de Futebol e Futsal	Sec. de Educação	30	R\$ 24,52
Oficina de Percussão Popular e Sinfônica e Instrução de Banda Marcial	Sec. de Educação	30	R\$ 24,52
Oficina de Produção Audiovisual	Sec. de Educação	30	R\$ 24,52
Oficina de Artesanato	Sec. de Assist. Social	16	R\$ 21,85
Oficina de Corte/ Costura	Sec. de Assist. Social	20	R\$ 21,85
Oficina de Dança e atividades físicas	Sec. de Assist. Social	20	R\$ 24,52
Oficina de Taekwondo	Sec. de Assist. Social	16	R\$ 24,52

Cristiane Ribeiro Schwantes
Secretária Municipal de Educação e Cultura
CPF: 801.496.420-91 Portaria Nº. 009/2021

KELLEN DE SOUZA AMBOS
Secretária Municipal do Trabalho Cidadania e Assistência Social
CPF 990.750.240-53



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

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

**PROCESSO Nº. 053/2022 – PREGÃO ELETRONICO EXCLUSIVO PARA ME E
EPP EDITAL Nº. 022/2022**

O MUNICÍPIO DE MINAS DO LEÃO, Pessoa Jurídica de Direito Público, com endereço na Av. Getúlio Vargas, nº. 2085, 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 Exclusivo para ME e EPP nº. 053/2022, com fulcro na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, assim como pelas condições do Edital nº. 022/2022, termos da proposta vencedora e conforme as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

Contratação de empresa (s) para desenvolver oficinas de contra turno, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e de oficinas para Secretaria de Trabalho, Cidadania e Assistência Social, conforme descrito nesse edital e seus anexos, conforme proposta em anexo ao processo nº 053/2022 e Memorial Descritivo – Anexo I do Edital nº. 022/2022.

CLAUSULA SEGUNDA – PREÇO E PAGAMENTO:

2.1. A contratante pagará à contratada o valor de R\$ ____ (____) por hora/item, num valor médio de R\$ ____ (____) mensais, totalizando aproximadamente R\$ ____ (____) ao final do contrato de 06 (seis) meses.

2.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal dos serviços, mediante solicitação de pagamento da Secretaria Solicitante.

2.3 O preço contratado é considerado completo e abrange todos os custos com profissionais, combustível, deslocamentos, impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto deste contrato, ainda que não especificados no Edital e seus anexos.



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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. A execução do presente contrato abrange todas as atividades e condições descritas no memorial descritivo em anexo ao processo nº. 053/2022.

3.2. Fica a cargo do órgão gestor, o dia da semana, o turno e a duração da atividade para cada grupo.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O presente contrato vigorará durante 06 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração e com a anuência da Contratada, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo descritos:

0602.12.368.0024.1.267.000 – CIAPPEG e Centro Integrado do Alunado.

3.3.90.39.00.00.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (4648)

Recurso 020

1002.04.122.0002.2.045.000 – Manutenção e Desenvolvimento da Secretaria do Trabalho, Cidadania e Ação Social.

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (1214)

Recurso 001

1002.08.244.0032.1.169.000 – PSB – CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.

3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (2424)

Recurso 1097



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

1002.08.301.0032.1.194.000 – PSB – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV.

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (3230)

Recurso 1115

CLÁUSULA SEXTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº. 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IPCA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES:

Constituem direitos da CONTRATANTE:

- a) Receber o objeto deste contrato nas condições avançadas.
- b) Fiscalização a conformidade dos serviços de acordo com o objeto mencionado e a proposta da empresa contratada.

Constituem direitos da CONTRATADA:

- a) Perceber o valor ajustado na forma e prazos convencionais.

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado.
- b) Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contratado.

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços na forma ajustada.
- b) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas com seus empregados.
- c) Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



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

- d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da execução do presente contrato.
- f) responder pela qualidade dos serviços prestados e pelos danos causados a terceiros, por culpa ou dolo, na prestação de serviços, por si, por seus funcionários ou profissionais designados.

CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES E MULTAS:

8.1. 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.

8.2. Os valores das multas aplicadas previstas no item 8.1 poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

8.3. Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" do item 8.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.



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

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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 expresso aviso ao Município;
- d)** por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato;
- e)** mais de 02 (duas) advertências.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO:

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

9.2. 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 Sra. Cristiane Ribeiro Schwantes, Secretária Municipal de Educação e Cultura e pela Sra. Kellen de Souza Ambos, Secretaria Municipal do Trabalho, Cidadania e Assistência Social, no que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e estipulará prazos para que sejam sanados, podendo aplicar as penalidades previstas.



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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO:

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

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, 28 de abril de 2022.

FABIELI DOS SANTOS DA LUZ

Procurador Municipal

OAB/RS 121.515

SILVIA MARIA LASEK NUNES

Prefeita Municipal

contratado

TESTEMUNHAS:
