



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CANOAS**  
**Secretaria Municipal das Licitações**

13.291/2019

12EDITAL Nº. 064/2019, PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS 023/19. OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção corretiva, treinamento e aquisição de peças para equipamentos de REP – Registrador Eletrônico de Ponto – implementados e de uso da Prefeitura Municipal de Canoas, fabricados pela Henry Equipamentos Eletrônicos e Sistemas LTDA, modelo Prisma E. Propostas: até às 09 horas do dia 18/03/2019. Abertura: 09 horas e 01 minuto do dia 18/03/2019 Disputa: 09 horas e 10 minutos do dia 18/03/2019. Edital: site: [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br); [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br) ou [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br).

Secretário Municipal das Licitações



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CANOAS**  
**Secretaria Municipal das Licitações**

13.291/2019

EDITAL Nº. 064/2019, PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS 023/19.

**1. PREÂMBULO**

1.1. O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS), por intermédio de sua Secretaria Municipal das Licitações (SML), Diretoria de Compras e Formação de Preço (DCFP) torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto o registro de preços para contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção corretiva, treinamento e aquisição de peças para equipamentos de REP – Registrador Eletrônico de Ponto – implementados e de uso da Prefeitura Municipal de Canoas, fabricados pela Henry Equipamentos Eletrônicos e Sistemas LTDA, modelo Prisma E, descritos no Anexo I – Termo de Referência e que se processará na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO, nos termos deste edital e de seus anexos e em conformidade com as disposições da Lei 10.520/2002, do Decreto Municipal 829/2009 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/1993,

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006.

1.2. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, pela utilização do aplicativo “Licitações”, do Portal Eletrônico do Banco do Estado do Rio Grande do Sul S/A., sendo os trabalhos conduzidos pelo(a) pregoeiro(a), com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente, com a autoridade competente, formam o conjunto de operadores do sistema do pregão eletrônico.

1.3. **DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E REALIZAÇÃO:** edital disponível no site: Prefeitura Municipal de Canoas, [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br). Link: licitações e também no site do Banrisul: [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br); [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br), opção Acesso Identificado. Realização: Banrisul: [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br); [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br), opção Acesso Identificado.

1.4. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS:** até às 09 horas do dia 18/03/2019.

1.5. **ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS:** às 09 horas e 01 minuto do dia 18/03/2019.

1.6. **INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS:** às 09 horas e 10 minutos do dia 18/03/2019.

1.7. **TEMPO DE DISPUTA:** a critério do(a) pregoeiro(a) (por item), acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

1.8. **REFERÊNCIA DE TEMPO:** para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília – DF.

1.8.1. A(s) licitante(s) deverá(ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

1.9. Impugnações ao edital, caso interpostas, deverão ser dirigidas ao(à) pregoeiro(a) até dois dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail: [pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br](mailto:pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br).

1.9.1. Não serão aceitos se remetidos via correio.

1.10. Pedidos de esclarecimento devem ser dirigidos ao(à) pregoeiro(a) até três dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail: [pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br](mailto:pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br).

1.10.1. Não serão aceitos se remetidos via correio.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CANOAS**  
**Secretaria Municipal das Licitações**

13.291/2019

1.11. Expediente externo: SML/DCFP de segunda a sexta- feira, das 8 horas às 18 horas. Eventuais alterações de horário do expediente externo serão publicadas no Diário Oficial do Município (DOMC) disponível no site: [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br) – link: Publicações e mural oficial: sito rua Frei Orlando, nº. 199, térreo, Centro - Canoas/RS, cabendo às licitantes realizar o acompanhamento.

1.12. Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública e de cumprimento ao disposto no artigo 27, inciso V da Lei 8.666/1993;

Anexo III – Modelo de declaração de que não está incurso nos impedimentos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006;

Anexo IV - Minuta da ata de Registro de Preços;

Anexo V – Formulário de dados da empresa;

Anexo VI – Minuta de contrato;

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar da licitação todas as ME's e EPP's interessadas que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos e que estejam cadastrados/credenciados junto à Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC, pelo site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) ou [www.cecom.rs.gov.br](http://www.cecom.rs.gov.br).

2.2. Não poderão participar da presente licitação as ME's e EPP's interessadas temporariamente suspensas de participar em licitação e impedidos de contratar com a administração, bem como declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas suas esferas federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, incisos III e IV da Lei 8.666/1993.

2.3. Não poderão participar da presente licitação, ainda, os enquadrados nas hipóteses do artigo 9º da Lei 8.666/1993.

## **3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, as ME's e EPP's interessadas em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal junto ao provedor do sistema conforme item 2.1.

3.2. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.3. A chave de identificação e a senha recebida junto à CELIC poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BANRISUL S/A (provedor do sistema) ou ao Município de Canoas responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

## **4. DA PROPOSTA FINANCEIRA**

4.1. A proposta financeira deverá ser elaborada e enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio do sistema, o qual deverá conter as seguintes informações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as suas características



técnicas e outros elementos que identifiquem suas especificações (conforme anexo I) ou declaração de que atende ao edital na íntegra como complementação da descrição do objeto.

4.1.2. A escolha do material a ser utilizado para a comprovação das especificações técnicas do objeto proposto, quando solicitado, fica a critério da licitante, ressaltando-se que será desclassificado aquele que, seja qual for o motivo, venha a apresentar a documentação incompleta ou deixe de comprovar qualquer característica do objeto proposto ou não atenda a todas as exigências constantes no edital.

4.1.3. O encaminhamento de proposta financeira pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

4.1.4. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.1.5. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.2. Observações relativas à proposta financeira.

4.2.1. O preço proposto será cotado em reais e será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

4.2.2. A omissão na proposta financeira em relação a exigências do edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

4.2.3. O encaminhamento de proposta financeira pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no edital e em seus anexos.

4.2.4. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no(s) preço(s) até, no máximo, dois algarismos após a vírgula.

4.2.4.1. Algarismos excedentes ao permitido pelo item supra, serão simplesmente desconsiderados, sem quaisquer arredondamentos.

4.2.5. Quando ao preço proposto, os reajustes obedecerão o Decreto Municipal 354/2015 e 12/2013, Lei 10.192/2001 e 10.520/2012.

4.2.6. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade da proposta financeira, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo sessenta dias.

4.2.7. Encerrada a fase de lances, a licitante vencedora deverá apresentar proposta financeira com os valores dos itens, considerando que o valor total global deverá ser distribuído de acordo com o valor final ofertado, sendo que os valores internos não poderão ser superiores aos valores máximos aceitáveis constantes do termo de referência.

## **5. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA**

5.1. O julgamento obedecerá ao critério de menor preço do lote, observando-se o disposto no artigo 4º, inciso X da Lei 10.520/2002.



5.2 Análise da proposta financeira pelo(a) pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo preliminarmente desclassificada a proposta financeira.

5.2.1. Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no edital.

5.2.2. Que apresente preços manifestamente inexequíveis.

5.2.3. Que não contiver informações suficientes que permita a perfeita identificação do objeto licitado.

5.3. Encerrada a etapa de lances, será efetuada outra análise das propostas financeiras apresentadas, sendo desclassificadas as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores aos preços praticados no mercado, bem como aos preços unitários e totais estabelecidos no Anexo I.

## **6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. A licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos.

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

6.1.1. Registro comercial no caso de empresa individual; 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 documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício.

6.1.2 Declaração formal, conforme Anexo II, de cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.1.3. Declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo do Anexo III), assinada por representante legal e por contador ou técnico em contabilidade.

6.1.3.1. A declaração citada (modelo do Anexo III) deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e a sua assinatura, com firma reconhecida em cartório.

6.1.3.2. A licitante que escolher pelo Cartão de Registro Cadastral (CRC), ficará dispensada da apresentação do documento referido neste subitem, desde que tenha o campo declaração de enquadramento como ME/EPP/MEI preenchido e em vigor.

### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

6.1.4. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante e de débito trabalhista, na forma da lei. A prova de regularidade fiscal deverá abranger todos os tributos e será efetuada pela apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa relativa aos tributos federais, incluindo a seguridade social, expedida nos termos do Decreto Federal 5.512/2005 e da Portaria Conjunta RFB/PGFN1.751/2014;

b) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos estaduais, expedida pela secretaria e/ou delegacias da fazenda estadual;

c) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos municipais, expedida pela secretaria municipal da fazenda do município relativo ao domicílio ou sede da licitante;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

6.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, com a apresentação do Certificado de Regularidade (CRF).

### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.1.6. Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.



#### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

6.1.7. Comprovação de capacidade técnica, através da apresentação de Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a licitante comprove ter fornecido produtos compatíveis em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação.

6.1.7.1. O Atestado apresentado deve conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado, do Contratante, identificação do objeto fornecido e local do fornecimento.

6.2. Observações relativas aos documentos de habilitação.

6.2.1. Os documentos relativos à fase de habilitação deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, para verificação da autenticidade das cópias e posterior devolução, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que o(a) pregoeiro(a), se entender necessário, poderá diligenciar para averiguar a sua autenticidade, habilitando ou não a licitante em função desta diligência.

6.2.2. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

6.2.3. Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a noventa dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

6.2.4. Caso a licitante seja cadastrada junto ao Município de Canoas (RS), poderá apresentar o Cartão de Registro Cadastral (CRC) em substituição dos documentos relacionados nos itens 6.1.1, e 6.1.2., em substituição dos documentos relacionados nos itens 6.1.3; 6.1.4; 6.1.5., 6.1.6, ambos dentro de seu prazo de validade. Os demais documentos solicitados e que não estejam relacionados no CRC, deverão ser apresentados, sob pena de inabilitação da licitante.

6.2.5. O CRC somente se prestará à substituição dos documentos referidos no item anterior se estiverem dentro de seu prazo de validade. Não será admitida a inclusão de documento para revalidação de CRC vencido.

6.2.6. Será examinada a documentação da(s) licitante(s) que tenha(m) sua(s) proposta(s) financeira(s) classificada(s) em primeiro lugar para fins de registrar os preços. Considerando a possibilidade de eventual reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro que venha a acarretar a alteração da ordem de classificação das propostas financeiras, nos termos do Decreto Municipal 354/2015, serão solicitados os documentos de habilitação das demais licitantes classificadas e na ordem de classificação.

#### 7. DO PROCEDIMENTO

7.1. Da etapa eletrônica de lances e da classificação das propostas.

7.1.1. Os lances ofertados serão pelo menor preço do lote.

7.1.2. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.1.3. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais licitantes.

7.1.4. No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances, retomando, o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.



7.1.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa as licitantes, mediante mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.1.6. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública no seu tempo normal, transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, fim do qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

7.1.7. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao(à) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

7.1.8. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta financeira de menor preço e os valores praticados no mercado e estimado no Anexo I – Termo de Referência para a contratação.

7.1.9. Nas situações a que se referem os subitens 7.1.7 e 7.1.8, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.1.10. Facultativamente, o(a) pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido um preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

7.1.11. O(A) pregoeiro(a) anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.1.12. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se a licitante às sanções deste edital.

7.1.13. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta financeira que apresentou menor preço quanto à compatibilidade deste em relação aos preços praticados no mercado e ao estimado no Anexo I – Termo de Referência para contratação, classificando ou desclassificando preliminarmente proposta financeira ofertada.

7.1.14. Em sendo desclassificada a proposta financeira de menor preço, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta financeira de segundo menor preço, negociando com o licitante a redução do preço apresentado, objetivando a obtenção de preço melhor.

7.1.15. Caso necessário, o procedimento do item 7.2.14. ocorrerá sucessivamente até que se obtenha proposta classificada em primeiro lugar.

Da etapa física de classificação da proposta e da habilitação

7.2. A licitante que apresentar proposta que não seja aceitável e/ou documentos de habilitação que não atendam às exigências editalícias será desclassificada e/ou inabilitada e o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, conforme item 7.2.14. do edital, até encontrar proposta que o atenda e cuja licitante atenda às exigências habilitatórias. Também nessa fase o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.2.1. Constatando o atendimento das exigências previstas no edital, a licitante será declarada a vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo(a) pregoeiro(a).

7.3. A licitante que teve a proposta financeira classificada em primeiro lugar deverá apresentar ao(à) pregoeiro(a), via e-mail, até o final do expediente do dia útil seguinte ao encerramento da disputa, a proposta financeira com a relação de todos os itens, com seus respectivos preços unitários, e os documentos de habilitação exigidos no item 6.1, devendo



encaminhar os originais no prazo máximo de três dias úteis a contar do encerramento da disputa.

7.3.1. O(A) pregoeiro(a), a seu exclusivo critério e objetivando agilizar o processamento da licitação, poderá dispensar a licitante de apresentar os documentos exigidos via e-mail, por solicitação da licitante.

7.3.2. A licitante sendo cadastrada no DCFP e tendo apresentado o CRC na licitação, dentro do prazo de validade, deverá apresentar apenas os documentos não abrangidos pelo CRC, conforme dispõe o item 6.2.4.

7.3.2.1. Não sendo a licitante cadastrada junto ao DCFP ou estando o licitante com o CRC vencido, deverá apresentar todos os documentos exigidos no edital.

7.3.3. A proposta financeira e os documentos de habilitação deverão ser apresentados na forma original ou por cópia autenticada, no prazo de até três dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública. Será considerado apenas o recebimento, pelo(a) pregoeiro(a) dos documentos e anexos exigidos e não sua postagem.

7.3.3.1. A proposta financeira e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados para o endereço rua Frei Orlando, 199, 4º andar – Centro/Canoas/RS.

#### **7.4. DOS RECURSOS**

7.4.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante que desejar recorrer poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (sala de disputa/mensagens desbloqueadas), manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de vinte minutos. Caso interposto o recurso, deverá ser dirigido ao(à) pregoeiro(a) indicando a Secretaria Municipal das Licitações – Comissão de Registro de Preços, bem como o número do edital e da licitação (concorrência pública ou pregão na forma presencial ou eletrônica), para o endereço rua Frei Orlando nº 199, 4º andar, Canoas/RS, CEP 92.010-280 ou junto à Central do Cidadão, rua Ipiranga, 120, térreo, Centro, Canoas (RS), (horário de atendimento das 08:00 às 17:00), no prazo de três dias a contar da manifestação no sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começara a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. Será considerado apenas o recebimento, pelo(a) pregoeiro(a), dos documentos, e não sua postagem.

7.4.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto, pelo(a) pregoeiro(a), ao vencedor do certame.

7.4.3. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo ou, ainda, que não atendam as condições estabelecidas neste edital.

7.4.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

7.4.5 As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no subitem 7.4.1., nos autos do processo no DCFP, bem como no sistema eletrônico.

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

7.4.7. Havendo recursos, o(a) pregoeiro(a) os apreciará e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

7.4.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora

#### **7.5. DA HOMOLOGAÇÃO**



7.5.1. Após a adjudicação do objeto à licitante vencedora, a autoridade competente homologará a licitação.

#### **8. DA CONTRATAÇÃO**

8.1. A Comissão de Registro de Preços do SML/DCFP convocará regularmente a licitante vencedora para assinar a ata de registro de preços, dentro prazo de dois dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 8.3.

8.2. É facultado à administração, quando a convocada não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, sem prejuízo da sanção prevista no item 8.3.

8.3. Quem convocado não assinar a ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a administração e será descredenciado no DCFP pelo prazo de cinco anos, sem prejuízo às penalidades previstas na ata de registro de preços.

8.4. As cláusulas relativas ao registro de preços, reajuste e atualização dos preços, bem como prazos, condições gerais, obrigações, fiscalização, pagamentos, penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas no edital e deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s), bem como pelas licitantes que tiverem suas propostas financeiras classificadas e seus preços registrados e que venham a ter o menor preço em virtude de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro.

8.5. Na hipótese do fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar a ata de registro de preços ou solicitar reajuste do preço e/ou reequilíbrio econômico-financeiro do objeto cujo resultado deferido elevar seu preço a preço maior do que o segundo menor preço registrado, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, conforme disposição do Decreto Municipal 354/2015. Neste caso persistirão as obrigações referidas neste edital e na ata de registro de preços para o novo fornecedor detentor do menor preço.

8.6. Observados os critérios e condições estabelecidos neste edital, a administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela administração, observadas as condições do edital e o preço registrado.

8.7. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, assegurado o direito de preferência ao detentor da ata de registro de preços, em igualdade de condições de acordo com o Decreto Municipal 354/2015.

#### **9. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. A ata de registro de preços oriunda desta licitação poderá ser aderida (adesão a ata por carona) mediante o cumprimento das seguintes fases a serem ultrapassadas: recebimento da manifestação de interesse em aderir a uma ata de registro de preços gerenciada pelo município; resposta ao órgão interessado, indicando os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados; interesse do fornecedor em atender ao pedido observadas as condições estabelecidas na ata, optando pela aceitação ou não do fornecimento e desde que esta adesão não comprometa o fornecimento do material/serviço ao Município de Canoas.

#### **10. DAS CONDIÇÕES GERAIS, DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO**



**10.1. Início do serviço:**

10.1.1. Dois dias úteis após a assinatura do contrato a CONTRATADA e a CONTRATANTE se reunirão para definir o fluxo de abertura e atendimento das solicitações.

10.1.2. O início da prestação do serviço se dará no próximo dia útil após a reunião.

**10.2. Condição para execução do serviço:**

10.2.1. A manutenção corretiva ocorrerá mediante a solicitação do CONTRATANTE. Os serviços técnicos de manutenção serão solicitados através de abertura de chamado, que poderá ser feito via telefone e/ou correio eletrônico e/ou página na Internet. Cada abertura de chamado, a CONTRATADA deverá fornecer um número que identifique a solicitação. Este identificador deve ser único de forma que possibilite rastrear a solicitação.

10.2.2. Os equipamentos deverão ser diagnosticados sob a supervisão da equipe técnica da prefeitura, além de recolhidos, caso necessário, e devolvidos, nas dependências da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Frei Orlando, 199, 5º andar, sala 509, Centro, Canoas (RS).

10.2.3. Cada atendimento deverá possuir uma OS (Ordem de Serviço), a qual deverá ser assinada pelo usuário solicitante. Nesta OS devem constar, de forma clara, o horário de início e fim do atendimento bem como a descrição do defeito, sua solução e a peça que foi substituída, se este for o caso.

10.2.4. O tempo de início do atendimento aos chamados para levantamento de peças e mão de obra para manutenção corretiva deverá ser de no máximo 3 dias úteis. Entende-se por início do atendimento a chegada do técnico ao local do equipamento – SMPG.

10.2.5. O tempo para levantamento de peças para formulação de nota de empenho, por parte da CONTRATADA, caso a CONTRATANTE o solicite, é de 10 dias úteis.

10.2.6. O tempo de solução dos chamados de manutenção corretiva, ou seja, deixar o equipamento 100% funcional e entregue e/ou a entrega de peças avulsas adquiridas na CONTRATANTE, deverá ser de no máximo 15 (quinze) dias úteis após recebida nota de empenho, exceção aos casos dos equipamentos quer por ventura devam ser examinados e encaminhados ao fabricante pela CONTRATADA, ficando este prazo estendido em 30 dias corridos.

**11. DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento se dará em até 30 dias a contar da data do protocolo da nota fiscal/fatura mediante apresentação de.

11.1.1 Nota fiscal/fatura.

11.1.2. Certidões negativas de INSS e FGTS da contratada.

11.1.3. Termo de fiscalização aprovado e emitido pelo órgão requisitante.

11.2. As faturas correspondentes deverão ser apresentadas junto à Unidade de Liquidação da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF/UL), sito a Avenida Getúlio Vargas, nº.5001, Centro, Canoas/RS.

11.3. As notas fiscais/faturas protocoladas não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipóteses em que a contratada suportará os ônus decorrentes do atraso.

**12.1. DAS PENALIDADES**

12.1.1. A participação na licitação sujeita as penalidades que seguem.

12.1.1.1. Quanto procedimento da licitação.

12.1.1.1.1. Deixar de apresentar a documentação exigida: suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de um ano e multa compensatória equivalente a



30% sobre o valor da multa apurada por inexecução total, considerando a tabela de referência;

12.1.1.1.2. A inabilitação decorrente da interpretação subjetiva da área técnica quanto à comprovação da capacidade técnica ou econômica não será fato gerador para a aplicação da penalidade prevista no subitem anterior.

12.1.1.1.3. Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de seis meses.

12.1.1.1.4. Deixar de manter a proposta: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa compensatória, calculada sobre o valor da proposta, atualizada até o momento da notificação para apresentação da defesa.

12.1.1.2. Quanto à execução.

12.1.1.2.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a compromitente estará sujeita às seguintes penalidades que seguem.

12.1.1.2.1.1. Advertência escrita, para a correção de irregularidades que não possuam gravidade suficiente para caracterizar infração passível de levar a uma medida mais drástica.

12.1.1.2.1.2. Multa moratória, tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R\$ 500.000,00	0,30%
De R\$ 500.000,01 até R\$ 1.500.000,00	0,20%
De R\$ 1.500.000,01 até R\$ 5.000.000,00	0,08%
De R\$ 5.000.000,01 até R\$ 20.000.000,00	0,04%
Acima R\$ 20.000.000,00	0,02%

12.1.1.2.1.2.1. Os percentuais serão aplicados por dia de atraso no cumprimento de qualquer das obrigações, calculada sobre o valor total da contratação, atualizado monetariamente, desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias, depois do qual será considerada inexecução contratual.

12.1.1.2.1.3. Multa compensatória tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R\$ 500.000,00	10,00%
De R\$ 500.000,01 até R\$ 1.500.000,00	8,00%
De R\$ 1.500.000,01 até R\$ 5.000.000,00	6,00%
De R\$ 5.000.000,01 até R\$ 20.000.000,00	4,00%
Acima R\$ 20.000.000,00	2,00%

12.1.1.2.1.3.1. A aplicação da multa compensatória obedecerá o seguinte critério:



a) No caso de inexecução parcial da contratação e rescisão unilateral, a multa compensatória será aplicável sobre o montante inadimplido, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa;

b) No caso de inexecução total da contratação, a multa compensatória será aplicável sobre o valor nominal do ajuste, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa;

12.1.1.2.1.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, na ocorrência de rescisão unilateral do contrato, além da aplicação das multas moratória e compensatória, quando for o caso, à contratada será aplicada, cumulativamente, a pena de:

a) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de três anos, no caso de inexecução parcial do contrato;

b) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de cinco anos, no caso de inexecução total do contrato;

12.1.1.2.1.5. Quando a compromitente causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e negar-se a indenizar o erário administrativamente, será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, perdurando pelo tempo da suspensão temporária;

12.1.1.2.1.6. A recusa injustificada para assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar a nota de empenho, ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita o infrator a mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação, por aplicação simétrica ao que dispõe o art. 81, da Lei 8.666/1993;

### **13. DOS PREÇOS REGISTRADOS.**

13.1. Os preços registrados deverão ser atuais, em valores unitários, incluindo, além do objeto licitado, todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, quando necessário e previsto em edital, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, os seguros de qualquer natureza e cobertura, as instalações, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

13.2. Dentro do prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta e estando o registro de preços em vigência, poderá o detentor do preço registrado / compromitente, pleitear o reequilíbrio deste.

13.2.1. Os pedidos de reequilíbrio de preços serão processados e analisados pela CRP de acordo com a legislação Federal e Municipal aplicável.

13.2.2. Somente serão concedidos pedidos de reequilíbrio quando o preço, após a incidência do índice aplicável, não ultrapassar o valor de mercado.

13.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens ou serviços registrados, cabendo à CRP promover as necessárias negociações junto aos fornecedores / prestadores de serviços, mediante solicitação formal do detentor do preço registrado/compromitente encaminhada via Central de Atendimento ao Cidadão à CRP, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais



de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos. Bem como pesquisa de mercado ou documento que comprove o real aumento de valores no mercado e não somente no fornecedor da empresa.

13.3.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CRP deverá:

- a) Convocar o fornecedor / prestador de serviços, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor / prestador de serviços será liberado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores / prestadores de serviços visando a igual oportunidade de negociação;

13.3.2 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor / prestador de serviços, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a CRP poderá:

- a) Se o requerimento for apresentado à CRP antes do recebimento do instrumento contratual (Nota de Empenho ou outro instrumento hábil expedido pela Administração, cfe. Art. 62, caput e §2º, da Lei 8666/93) para compra ou prestação de serviços ou dentro do prazo para seu cumprimento, e for confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, reverterem o preço registrado ou liberar o fornecedor / prestador de serviços do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades cabíveis; e
- b) Convocar os demais fornecedores / prestadores de serviços visando a igual oportunidade de negociação;
- c) Se o requerimento for apresentado à CRP após o recebimento do instrumento contratual (Nota de Empenho ou outro instrumento hábil expedido pela Administração, cfe. Art. 62, caput e §2º, da Lei 8666/93) para compra ou prestação de serviços e transcorrido o prazo para seu cumprimento, e for confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, reverterem o preço registrado ou liberar o fornecedor / prestador de serviços do compromisso assumido, sem prejuízo da aplicação da penalidade de multa cabível, em ambos os casos; e d) Convocar os demais fornecedores / prestadores de serviços visando a igual oportunidade de negociação;

13.3.3. Não havendo êxito nas negociações, a CRP deverá proceder à revogação do item no Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.4. O pedido de atualização dos preços aos preços praticados no mercado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

14.1. Servirão de cobertura para as despesas do presente Edital as dotações orçamentárias constantes dos Pedidos e Autorizações para a aquisição do respectivo objeto conforme Minuta do Termo de Compromisso de Registro de Preços anexa.

14.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.3. O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados no SML/DCFP, localizado a Rua Frei Orlando, 199, 4º andar, Centro, fone (051) 3236 3099, no horário constante do item 1.11.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CANOAS**  
**Secretaria Municipal das Licitações**

13.291/2019

14.4. As dúvidas e controvérsias oriundas da licitação serão dirimidas no Foro de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.

Prefeitura Municipal de Canoas, aos doze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezenove.

Delmar Antônio Kunrath  
Secretário Municipal das Licitações



### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. Objeto:

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção corretiva, treinamento e aquisição de peças para equipamentos de REP – Registrador Eletrônico de Ponto – implementados e de uso da Prefeitura Municipal de Canoas, fabricados pela Henry Equipamentos Eletrônicos e Sistemas LTDA, modelo Prisma E de acordo com as características técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 2. Justificativa:

2.1. Com a implantação do Registrador Eletrônico de Ponto (REP) pela Prefeitura Municipal de Canoas, nasceu a necessidade de se manter constantemente os registradores eletrônicos de ponto em condições plenamente funcionais para garantir segurança e eficiência ao sistema.

Devido ao grande tamanho do parque – atualmente, há 82 REP nas dependências da Prefeitura Municipal de Canoas do modelo “Prisma E” de fabricação da “Henry Equipamentos Eletrônicos e Sistemas LTDA” – mostra-se necessário a constate manutenção destes REP.

#### 3. Descrição detalhada:

3.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de conserto, treinamento, manutenção e reposição de peças para os equipamentos registradores de ponto biométrico do Município de Canoas/RS. Os serviços que constituem o objeto da licitação e futuro contrato deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas e demais elementos constantes deste Anexo e dos demais Anexos deste Edital.

#### 3.2. Detalhamento dos itens abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Valor unitário
1	Placa com porta USB Fiscal para Prisma E Quantidade estimada anual: 20 un.	01	R\$ 120,33
2	Modulo Biométrico 4MB c/ cabo para Prisma E Quantidade estimada anual: 20 un.	01	R\$ 744,00
3	Sensor de Papel (Dispositivo para aviso de falta de papel) do Prisma E Quantidade estimada anual: 20 un.	01	R\$ 30,12
4	Impressora do Prisma com corte automático do papel (c/ guilhotina) do Prisma E Quantidade estimada anual: 20 un.	01	R\$ 618,67
5	Display Alfanumérico do Prisma E Quantidade estimada anual: 20 un.	01	R\$ 121,17
6	Teclado Completo (Placa e Membrana) do Prisma E Quantidade estimada anual: 20 un.	01	R\$ 102,58
7	Placa Extensora da placa principal do Prisma do Prisma E com portas USB trazeira e pague de alimentacao de energia Quantidade estimada anual: 20 un.	01	R\$ 142,50
8	Mão de Obra de Conserto e Desbloqueio (incluindo reposição de Pilha Interna, Desbloqueio, Lacre, diagnóstico, retirada e entrega, caso necessário) para REP modelo Prisma E Quantidade estimada anual: 50 un.	01	R\$ 260,00

#### 4. Critérios de Avaliação das Propostas:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CANOAS**  
**Secretaria Municipal das Licitações**

13.291/2019

4.1. Para obter a avaliação do custo pela Administração (estimativa constante do Pedido e Autorização) foram consultadas empresas do mercado, conforme comprovam os documentos que se encontram nos processos de origem do Pedido e Autorização supra. As Médias dos valores definiram as estimativas das contratações, onde o órgão requisitante definiu expressamente que os valores máximos aceitáveis no presente procedimento licitatório, será o constante do Orçamento Estimado. Sendo assim, esta foi a alternativa utilizada pela Administração para aferir os valores envolvidos.

5. Prazo e Condições para Disponibilização dos Serviços:

5.1. Início do serviço:

5.1.1. Dois dias úteis após a assinatura do contrato a CONTRATADA e a CONTRATANTE se reunirão para definir o fluxo de abertura e atendimento das solicitações.

5.1.2. O início da prestação do serviço se dará no próximo dia útil após a reunião.

5.2. Condição para execução do serviço:

5.2.1. A manutenção corretiva ocorrerá mediante a solicitação do CONTRATANTE. Os serviços técnicos de manutenção serão solicitados através de abertura de chamado, que poderá ser feito via telefone e/ou correio eletrônico e/ou página na Internet. Cada abertura de chamado, a CONTRATADA deverá fornecer um número que identifique a solicitação. Este identificador deve ser único de forma que possibilite rastrear a solicitação.

5.2.2. Os equipamentos deverão ser diagnosticados sob a supervisão da equipe técnica da prefeitura, além de recolhidos, caso necessário, e devolvidos, nas dependências da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Frei Orlando, 199, 5º andar, sala 509, Centro, Canoas (RS).

5.2.3. Cada atendimento deverá possuir uma OS (Ordem de Serviço), a qual deverá ser assinada pelo usuário solicitante. Nesta OS devem constar, de forma clara, o horário de início e fim do atendimento bem como a descrição do defeito, sua solução e a peça que foi substituída, se este for o caso.

5.2.4. O tempo de início do atendimento aos chamados para levantamento de peças e mão de obra para manutenção corretiva deverá ser de no máximo 3 dias úteis. Entende-se por início do atendimento a chegada do técnico ao local do equipamento – SMPG.

5.2.5. O tempo para levantamento de peças para formulação de nota de empenho, por parte da CONTRATADA, caso a CONTRATANTE o solicite, é de 10 dias úteis.

5.2.6. O tempo de solução dos chamados de manutenção corretiva, ou seja, deixar o equipamento 100% funcional e entregue e/ou a entrega de peças avulsas adquiridas na CONTRATANTE, deverá ser de no máximo 15 (quinze) dias úteis após recebida nota de empenho, exceção aos casos dos equipamentos que por ventura devam ser examinados e encaminhados ao fabricante pela CONTRATADA, ficando este prazo estendido em 30 dias corridos.

6. Prazo e condição de garantia:

6.1. Se o equipamento voltar a apresentar os mesmos sintomas/ problemas no prazo de até 90 (noventa) dias corridos após o conserto e devolução do equipamento, a CONTRATADA deverá realizar o novo atendimento sem gastos à CONTRATANTE.

7. Responsável pelo recebimento, telefone e e-mail

7.1. A responsabilidade pelo recebimento do objeto fica com a Unidade de Manutenção de Computadores da Diretoria de Infraestrutura e Manutenção da Prefeitura Municipal de Canoas (SMPG/DIM/USST/EMCRP) que pode ser contatada pelo telefone (51)99249-8743 / (51)3425-7631 R:4860 e pelo e-mail [guilherme.paredes@canoas.rs.gov.br](mailto:guilherme.paredes@canoas.rs.gov.br).

8. Obrigações da Contratada:

8.1. Fornecer o objeto deste Termo de Referência com as especificações exigidas, com elevada qualidade e eficiência;

8.2. Realizar com seus próprios técnicos e recursos todos os serviços relacionados com o objeto deste termo, de acordo com as especificações aqui determinadas, assumindo a responsabilidade



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CANOAS**  
**Secretaria Municipal das Licitações**

13.291/2019

- técnica pela execução dos mesmos, permitido exclusivamente intervenção de serviço técnico pelo fabricante, mantendo-se as responsabilidades a CONTRATADA;
- 8.3. Fornecer o deslocamento, ferramental, equipamentos, softwares, peças e tudo mais que se fizer necessário ao atendimento e reparo dos equipamentos;
  - 8.4. Indicar um preposto para representá-la administrativamente junto a CONTRATANTE.
  - 8.5. Arcar com todas as despesas de transporte, alimentação, estadia, horas extras e outras despesas que decorram deste objeto. O CONTRATANTE não arcará, sob hipótese alguma, de qualquer despesa que não as já previstas no contrato.
  - 8.6. Apresentar ao CONTRATANTE todas as informações quando requisitadas;
  - 8.7. Levar, imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
  - 8.8. Garantir sigilo dos dados quando tiver acesso a eles;
  - 8.9. Disponibilizar o serviço, objeto desta contratação, de segunda a sexta feira das 09:00 as 17:00 h, durante todo o período de vigência do contrato;
  - 8.10. Fornecer os canais para abertura dos chamados: e-mail, telefone ou web.
  - 8.11. No caso de retirada do equipamento para manutenção em laboratório da CONTRATADA, os dados constantes no equipamento deverão ser preservados e enviados a CONTRATANTE em até, no máximo, em 3 dias úteis;
  - 8.12. Se o equipamento for retirado para laboratório, é responsabilidade da CONTRATADA retorná-lo a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão após a conclusão do atendimento.
  - 8.13. Após o conserto, se houver troca de peça, a peça danificada deverá ser identificada e devolvida a CONTRATANTE juntamente ao equipamento se a CONTRATANTE o solicitar.
  - 8.14. A CONTRATADA deverá fornecer levantamento de peças e serviços, caso a CONTRATADA o solicite anteriormente a aquisição efetiva de peças e/ou serviços.

Guilherme Paredes  
Unidade de Manutenção de Computadores  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CANOAS**  
**Secretaria Municipal das Licitações**

13.291/2019

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPensa DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 27, INCISO V DA LEI 8.666/1993.

Pela presente, declaramos que a empresa ....., inscrita no CNPJ número ....., cumpre plenamente os requisitos de habilitação da licitação instaurada pelo município de Canoas, Secretaria Municipal das Licitações (SML) / Diretoria de Compras e Formação de Preço (DCFP).

Declaramos também que a empresa não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a administração, bem como não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a administração pública, além de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do artigo 27, inciso V da Lei 8.666/1993.

Declaramos, ainda, que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora afirmada será imediatamente comunicada, por escrito, ao DCFP / SML do município de Canoas/RS.

..... de ..... de 2019

---

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

---

Nome  
do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado



**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME OU EPP**

(Razão Social da licitante) ....., por meio de seu responsável legal e contador ou técnico em contabilidade, declara, sob as penas da lei, que:

a) Enquadra-se na situação de:

( ) microempresa; ou

( ) empresa de pequeno porte;

b) O valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006;

c) Não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no artigo 3º, § 4º, incisos I a XI, da mesma lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

\_\_\_\_\_  
Nome completo, número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade e assinatura do contador ou técnico em contabilidade da empresa (RECONHECIDA EM CARTÓRIO)



EDITAL Nº. 064/2019,  
REGISTRO DE PREÇOS 023/2019.

**ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS), por intermédio da Secretaria Municipal das Licitações, representada pelo Secretário Municipal das Licitações, doravante denominado MUNICÍPIO, e, de outro lado,.....CNPJ nº....., sito na rua/avenida ..., doravante denominado COMPROMITENTE, representado(a) pelo(a) Sr(a). ..., CPF nº, firmam a presente ata para registro de preços, conforme processo administrativo número 13.291/2019, EDITAL N.º 064/2019, PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS N.º 023/2019, subordinando-se com as disposições da Lei 10520/2002, pelos Decretos Municipais 829/2009 e 354/2015 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993, bem como pela legislação pertinente e pelas cláusulas previstas no edital e seus anexos da licitação supra, nos termos que seguem: **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PRAZO DE VALIDADE**

1. A presente ata de registro de para contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção corretiva, treinamento e aquisição de peças para equipamentos de REP – Registrador Eletrônico de Ponto – implementados e de uso da Prefeitura Municipal de Canoas, fabricados pela Henry Equipamentos Eletrônicos e Sistemas LTDA, modelo Prisma E, descritos no Anexo I – Termo de Referência, item(ns), conforme edital e anexos.

2. O prazo de validade do registro de preços é de doze meses a contar da assinatura da ata de registro de preços.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO(S) PREÇO(S)**

1. O(s) preço(s) registrado(s) é(são) o(s) constante(s) da proposta vencedora da licitação, lançada na listagem de registro de preços.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

1. Dos direitos:

1.1. Do MUNICÍPIO: contratar, se necessário, o objeto deste registro; e

1.2. Do COMPROMITENTE: ser contratado se o MUNICÍPIO utilizar o registro de preços, ou, em igualdade de condições, ser preferido, no caso de contratação por outra forma, nos termos do Decreto Municipal 354/2015.

2. Das obrigações:

2.1. Do MUNICÍPIO: contratar com o COMPROMITENTE, ou em igualdade de condições, dar preferência a ele se contratar por outra forma, nos termos do Decreto Municipal 354/2015.

2.2. Do COMPROMITENTE: atender, nas condições estabelecidas no edital e em seus anexos, todos os pedidos de contratação recebidos durante o período de validade do registro de preços.

**CLÁUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

1. O preço registrado poderá ser cancelado:

1.1. Pelo MUNICÍPIO quando o comprometente:

I – descumprir as condições da ARP;

II – não firmar o contrato ou se negar a retirar/aceitar o instrumento contratual (nota de empenho ou outro instrumento hábil expedido pela administração, conforme artigo 62, *caput* e §2º da Lei 8666/1993) ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CANOAS**  
**Secretaria Municipal das Licitações**

13.291/2019

III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; IV – sofrer as penalidades previstas no artigo 87, inciso III e IV da Lei 8.666/1993; V – presentes razões de interesse público.

1.2. Pelo COMPROMITENTE, mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital e seus anexos, nos termos do Decreto Municipal 354/2015, sem prejuízo das penalidades previstas no edital e em seus anexos, nesta ata de registro de preços e na legislação pertinente, bem como de sua obrigação de indenizar o MUNICÍPIO ou terceiros por perdas e danos decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa.

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1. Serão utilizadas as dotações constantes no MVP do pedido de aquisição do objeto.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. O MUNICÍPIO e o COMPROMITENTE ficam adstritos à fiel observância das cláusulas do edital e dos anexos da licitação, em especial quanto a condições gerais, obrigações, fiscalização, pagamento, penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, que deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s) acaso contratada.

2. Fica eleito o Foro de Canoas (RS) para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente ata de registro de preços.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente ata de registro de preços em duas vias, de igual teor.

Delmar Antônio Kunrath  
Secretário Municipal das Licitações

Empresa Detentora do Preço Registrado  
Canoas (RS), .... de ..... de 2019,.



**ANEXO V – FORMULÁRIO DE DADOS DA EMPRESA**

**CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO INSCRIÇÃO (CNPJ):	MATRIZ ( ) FILIAL ( )	INSCRIÇÃO ESTADUAL DATA FUNDAÇÃO: __/__/____ INSCRIÇÃO MUNICIPAL	DE
NOME EMPRESARIAL:			
NOME FANTASIA:			
CNAE-F PRINCIPAL:			
CNAE-F SECUNDÁRIAS:			
SÓCIOS/ADMINISTRADOR(ES):		CPF(S):	
1 –			
2 –			
3 –			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA			
ENDEREÇO:		NÚMERO	COMPLE MENTO
CEP	BAIRRO	MUNICÍPIO	UF
CONTATO: TELEFONE: CELULAR:		E-MAIL: HOME PAGE:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	
OBS: NESSA FICHA DEVE CONSTAR ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA PESSOA JURÍDICA			



EDITAL N.º 064/2019 ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 023/2019.

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º XX/2019

Registro de preços para contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção corretiva, treinamento e aquisição de peças para equipamentos de REP – Registrador Eletrônico de Ponto – implementados e de uso da Prefeitura Municipal de Canoas, fabricados pela Henry Equipamentos Eletrônicos e Sistemas LTDA, modelo Prisma E.

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Luiz Carlos Busato, e de outro lado, a empresa xxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o n.º. Xxx, com sede na Rua / Av. xxx, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por xxxxxxxxx, celebram o presente Contrato que foi precedido do EDITAL N.º. 064/2019 – REGISTRO DE PREÇOS N.º. 023/2019, constante no processo administrativo n.º.13.291/2019, subordinando-se às disposições do Decreto Municipal n.º. 354/2015, Decreto Municipal n.º. 829/2009, e das Leis n.º 10.520/2002, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993, bem como das seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E SUA EXECUÇÃO**

1.1 Registro de preços para contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção corretiva, treinamento e aquisição de peças para equipamentos de REP – Registrador Eletrônico de Ponto – implementados e de uso da Prefeitura Municipal de Canoas, fabricados pela Henry Equipamentos Eletrônicos e Sistemas LTDA, modelo Prisma E., de acordo com o descrito no Anexo I – Termo de Referência que se faz anexo ao contrato, independente da transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO**

2.1. Os preços correspondentes ao material contratado são os constantes da Proposta Financeira da CONTRATADA, planilha final de lances ofertados, truncados na segunda casa decimal (centavos), aceita na licitação acima referida, integrante deste instrumento contratual independentemente de transcrição, devidamente rubricado pelos representantes das partes contratantes.

Item	Descrição	Quant.	Valor unitário
1	Placa com porta USB Fiscal para Prisma E Quantidade estimada anual: 20 un.		
2	Modulo Biométrico 4MB c/ cabo para Prisma E Quantidade estimada anual: 20 un.		
3	Sensor de Papel (Dispositivo para aviso de falta de papel) do Prisma E Quantidade estimada anual: 20 un.		
4	Impressora do Prisma com corte automático do papel (c/ guilhotina) do Prisma E		
5	Display Alfanumérico do Prisma E		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CANOAS**  
**Secretaria Municipal das Licitações**

13.291/2019

	Quantidade estimada anual: 20 un.		
6	Teclado Completo (Placa e Membrana) do Prisma E Quantidade estimada anual: 20 un.		
7	Placa Extensora da placa principal do Prisma do Prisma E com portas USB trazeira e pague de alimentacao de energia Quantidade estimada anual: 20 un.		
8	Mão de Obra de Conserto e Desbloqueio (incluindo reposição de Pilha Interna, Desbloqueio, Lacre, diagnóstico, retirada e entrega, caso necessário) para REP modelo Prisma E Quantidade estimada anual: 50 un.		

§1º Os preços propostos serão considerados suficientes e completos, abrangendo todos os encargos de seus funcionários (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer

Parágrafo único. O (s) preço(s) contratual (is) será (ão) reajustado (s) conforme as disposições nos Decretos Municipais 354/2015 e 12/2013, Lei 10.192/2001 e 10.520/2012.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA**

3.1. A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data do recebimento da Ordem de Início dos Serviços pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, em havendo interesse do Contratante e mantida as condições iniciais do Contrato, nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/1993.

**CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DAS CONDIÇÕES GERAIS**

4.1. Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA as seguintes, para a totalidade dos serviços:

4.1.1. Apresentar, antes do início da execução do objeto contratado, responsável técnico à fiscalização do Contrato;

4.1.2. Tratar as questões inerentes ao material com o fiscal do contrato, através do(s) responsável(is) técnico(s), não se admitindo aos demais empregados da CONTRATADA tratem de questões técnicas com o fiscal do contrato, a não ser por iniciativa deste último;

4.1.3. Responder por quaisquer danos morais, materiais, patrimoniais e/ou pessoais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados ou negligenciados por seus profissionais e/ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE;

4.1.4. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato, de acordo com as especificações determinadas no Processo Administrativo Virtual nº. 13.291/2019, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos/acessórios disponibilizados;

4.1.5. Além destas obrigações, ainda compete à CONTRATADA:

4.1.6. Conhecer detalhadamente todas as cláusulas deste Contrato e de seus Anexos;

4.1.7. Cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrente de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CANOAS**  
**Secretaria Municipal das Licitações**

13.291/2019

- 4.1.8. Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato;
- 4.1.9. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.1.10. Prestar os serviços contratados com elevada qualidade e eficiência
- 4.1.11 - Atender às normas da ABNT e todas as especificações técnicas exigidas no EDITAL N°.064/2019 – REGISTRO DE PREÇOS N°. 023/2019 (Edital e seus Anexos);
- 4.1.12. Apresentar ao CONTRATANTE todas as informações necessárias à execução dos serviços contratados;
- 4.1.13. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente, associar-se a outrem, ceder, transferir total ou parcialmente, realizar fusão, cisão ou incorporação do objeto deste contrato sem a expressa autorização pelo CONTRATANTE.

**CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**5.1. Constituir-se-á obrigação do CONTRATANTE:**

- 5.1.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto contratado.
- 5.1.2. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- 5.1.3. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste Contrato.
- 5.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 5.1.5. Emitir o termo de fiscalização;
- 5.1.6. Emitir ordem de início de serviço;
- 5.1.7. Encaminhar a liberação do pagamento das faturas, após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização contratual;
- 5.1.8. Indicar, formalmente, o gestor/fiscal para acompanhamento/fiscalização da execução contratual;
- 5.1.9. É dever do CONTRATANTE, sempre que houver necessidade. Averiguada em processo formal, a aplicação à CONTRATADA das penalidades legais e contratuais;
- 5.1.10. O CONTRATANTE não está obrigado a emitir Ordem de Início dos Serviços(OIS) para todos os equipamentos simultaneamente, e sim de acordo com a necessidade de serviços.

**CLÁUSULA SEXTA: DO PAGAMENTO**

- 6.1. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada junto a Unidade de Liquidação da Secretaria Municipal da Fazenda conforme artigo 11, do decreto 012/2013.
- 6.2. As notas fiscais/faturas entregues não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipótese em que a contratada suportará os ônus decorrentes do atraso.
- 6.3. Os materiais efetivamente entregues serão pagos em até 30 dias a contar da data da entrega da nota fiscal/fatura na unidade de liquidação que deverá ocorrer até o 5º dia útil do mês subsequente ao da entrega dos bens, mediante apresentação de:
- 6.4.1. Nota fiscal/fatura;
- 6.4.2. Termo de fiscalização aprovado e emitido pela secretaria municipal responsável.  
Cópias das guias de recolhimento do FGTS E INSS, já exigíveis, acompanhadas da folha de pagamento dos empregados ligados diretamente à execução dos serviços, bem como, cópia das folhas ponto dos empregados e relatório de serviços prestados;
- 6.5. A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, ou realizar o correspondente desconto/compensação, nos seguintes casos:
- a) Execução defeituosa dos serviços.
- b) Existência de débitos para com a CONTRATANTE.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CANOAS**  
**Secretaria Municipal das Licitações**

13.291/2019

c) Existência de débitos com terceiros, relacionados com os serviços contratados e que possam por em risco seu bom andamento ou causar prejuízos materiais ou morais à CONTRATANTE.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

7.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades que seguem:

7.1.2. Advertência escrita, para a correção de irregularidades que não possuam gravidade suficiente para caracterizar infração passível de levar a uma medida mais drástica.

7.1.3. Multa moratória, tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R\$ 500.000,00	0,30%
De R\$ 500.000,01 até R\$ 1.500.000,00	0,20%
De R\$ 1.500.000,01 até R\$ 5.000.000,00	0,08%
De R\$ 5.000.000,01 até R\$ 20.000.000,00	0,04%
Acima R\$ 20.000.000,00	0,02%

7.1.3.1. Os percentuais serão aplicados por dia de atraso no cumprimento de qualquer das obrigações, calculada sobre o valor total do contrato, atualizado monetariamente, desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias, depois do qual será considerada inexecução contratual.

7.1.4. Multa compensatória tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R\$ 500.000,00	10,00%
De R\$ 500.000,01 até R\$ 1.500.000,00	8,00%
De R\$ 1.500.000,01 até R\$ 5.000.000,00	6,00%
De R\$ 5.000.000,01 até R\$ 20.000.000,00	4,00%
Acima R\$ 20.000.000,00	2,00%

7.1.4.1. A aplicação da multa compensatória obedecerá o seguinte critério:

a) No caso de inexecução parcial do contrato e rescisão unilateral, a multa compensatória será aplicável sobre o montante inadimplido, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa;

b) No caso de inexecução total do contrato, a multa compensatória será aplicável sobre o valor nominal do ajuste, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa.

7.1.5. Na ocorrência de rescisão unilateral do contrato, além da aplicação das multas moratória e compensatória, quando for o caso, à contratada será aplicada, cumulativamente, a pena de:

a) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de três anos, no caso de inexecução parcial do contrato;

b) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de cinco anos, no caso de inexecução total do contrato.

7.1.6. Quando a contratada causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e negar-se a indenizar o erário administrativamente, será aplicada a declaração de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CANOAS**  
**Secretaria Municipal das Licitações**

13.291/2019

inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, perdurando pelo tempo da suspensão temporária.

7.1.7. A recusa injustificada para celebrar o contrato, aceitar a nota de empenho, ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita a infratora a mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação, por aplicação simétrica ao que dispõe o art. 81, da Lei 8.666/1993.

**CLÁUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. A fiscalização do contrato estará a cargo de um técnico da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, (SMPG), denominado fiscal do contrato, designado pelo Secretário da pasta, a quem incumbirá:

8.1.1. Emitir parecer ou outro documento que técnico que demonstre a boa ou má qualidade dos serviços objeto deste contrato;

8.1.2. Emitir notificações à CONTRATADA demonstrando objetivamente os descumprimentos contratuais verificados pela fiscalização;

8.1.3. O (s) técnicos (s) indicados pela CONTRATANTE terão total liberdade para requisição de documentos e a realização de diligências para averiguação do cumprimento contratual por parte da CONTRATADA, podendo os mesmos determinar a paralisação dos serviços caso não se encontrem em conformidade com os padrões estabelecidos no Contrato.

**CLÁUSULA NONA: DA VINCULAÇÃO E DA REGÊNCIA**

9.1. O presente Contrato rege-se pelas cláusulas nele constantes, pelas demais disposições do processo virtual nº 13.291/2019, do EDITAL Nº.064/2019 - REGISTRO DE PREÇOS Nº. 023/2019 e à proposta apresentada pela CONTRATADA.

9.1.1. O Contrato rege-se por suas normas e pelas Leis nº. 8.666/1993 e nº. 10.520/2002, do Decreto Municipal nº. 354/2015 e Decreto Municipal nº. 829/2009.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DOS DANOS E DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

10.1. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na realização do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

11.1. O presente Contrato pode ser rescindido nas hipóteses descritas no art. 78 da Lei 8.666, de 1993, observados os procedimentos estabelecidos no art. 79 da mesma Lei.

11.1.1. A CONTRATANTE reconhece os direitos da CONTRATADA, na condição de Gestor Público, em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

12.1. As dúvidas oriundas deste Contrato serão dirimidas no Foro da Comarca de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2019.

Luiz Carlos Busato  
Prefeito

CONTRATADA