



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 54.702/2019

EDITAL Nº. 255/2019 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 074/2019. Objeto: Contratação, via Registro de Preços, de empresa cujo ramo de atividade compreenda LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E OPERAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS SECUNDÁRIAS PARA COMPOSIÇÃO DE EVENTOS, visando prover as condições necessárias ao desenvolvimento de ações e atividades, na forma de eventos, que requerem tais sistemas e equipamentos para as suas consecuições no âmbito da Administração do Município de Canoas/RS. Propostas: até as 09 horas do dia 05/07/2019. Abertura: 09 horas e 01 minutos do dia 05/07/2019. Disputa: 09 horas e 10 minutos do dia 05/07/2019. Edital: site: www.pregaobanrisul.com.br; www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou www.canoas.rs.gov.br.

Secretário Municipal das Licitações



EDITAL Nº. 255/2019 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 074/2019.

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS), por intermédio de sua Secretaria Municipal das Licitações (SML), Diretoria de Compras e Formação de Preços (DCFP) torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto contratação, via Registro de Preços, de empresa cujo ramo de atividade compreenda LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E OPERAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS SECUNDÁRIAS PARA COMPOSIÇÃO DE EVENTOS, visando prover as condições necessárias ao desenvolvimento de ações e atividades, na forma de eventos, que requerem tais sistemas e equipamentos para as suas consecuições no âmbito da Administração do Município de Canoas/RS., em conformidade com as especificações técnicas, Anexo I – Termo de Referência e que se processará na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos deste Edital e de seus Anexos, e em conformidade com as disposições da Lei nº. 10.520/02, Decreto Municipal nº. 829/2009 e, subsidiariamente, da Lei nº. 8.666/93.

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. Link: licitações e também no site do Banrisul: www.pregaoonlinebanrisul.com.br, opção Acesso Identificado. Realização: Banrisul: www.pregaoonlinebanrisul.com.br, opção Acesso Identificado.

1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até as 09 horas do dia 05/07/2019.

1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: as 09 horas e 01 minutos do dia 05/07/2019.

1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: as 09 horas e 10 minutos do dia 05/07/2019.

1.7. TEMPO DE DISPUTA: a critério do(a) pregoeiro(a) (por lote), 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.

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.

1.10.1. Não serão aceitos se remetidos via correio.

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 de Canoas (DOMC) disponível no site: 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 art. 27, inc. V da Lei 8.666/1993;

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

Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo V – Minuta de contrato;

Anexo VI - Formulário de dados da empresa;

Anexo VII – Modelo de declaração de disponibilidade dos equipamentos e do pessoal técnico adequado e de indicação do(s) Responsável (is) Técnico pela execução do objeto da licitação, assinada por representante legal ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei ou de carta de credenciamento;

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação todos os interessados 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 ou www.cecom.rs.gov.br.

2.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados temporariamente suspensos 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 art. 87, incs. III e IV da Lei 8.666/1993.

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

2.4. Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.

2.5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

2.5.1. A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar 123/2006 deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

2.5.2. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação.



2.5.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação ou revogar a licitação.

2.5.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

2.5.5. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

2.5.5.1. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.5.6. A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

2.5.7. Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem 2.5.5., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 2.5.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito:

2.5.7.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 2.5.4., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

2.5.8. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

2.5.9. A ME ou EPP que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, os documentos de habilitação, declaração formal, conforme Anexo III, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da lei, ou de carta de credenciamento:

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal junto ao provedor do sistema pelo site www.pregaobanrisul.com.br, necessitando estar credenciadas junto à sessão de cadastro da Central de Licitações/RS – CELIC, podendo também ser acessada pelo site www.cecom.rs.gov.br.

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:

4.1.1. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as suas características técnicas e outros elementos que identifiquem suas configurações (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 finais dos itens. A proposta financeira final deverá ser apresentada com os documentos de habilitação.



5. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

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

5.2. A 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.

5.4. Deverá ser apresentada a planilha, demonstrando todos os custos dos serviços para compor o preço proposto, preferencialmente em papel timbrado da licitante, conforme modelo anexo redigido e impresso, com prazo de validade mínima de 60 dias, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da lei ou de carta de credenciamento, nos termos do modelo anexo.

5.5. O vencedor do certame deverá apresentar a planilha com cada item em relação ao valor final da proposta, juntamente com a proposta financeira final.

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, 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 art. 27, inc. V da Lei 8.666/1993.

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.

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 A Qualificação Financeira será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

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

6.1.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da licitante, na forma do Decreto Municipal nº. 589 de 15/07/05:

a. Índice de Liquidez Corrente (ILC) deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo.

$$\text{ILC} = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante}$$

b. Índice de Liquidez Geral (ILG) – deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

$$\text{ILG} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo})$$

c. Índice de Solvência Geral (ISG) – deverá ser igual o superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

$$\text{ISG} = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível à Longo Prazo})$$

6.1.6.2.1. A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e notas explicativas, referente ao último exercício encerrado. De acordo com a data de abertura da licitação, há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão ser apresentadas as demonstrações contábeis do penúltimo exercício social. No caso das Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei 6404/76, deverá ser apresentada a publicação no Diário Oficial. Para as demais empresas, as demonstrações contábeis deverão apresentar comprovação de registro no órgão competente.



Conforme o Decreto Municipal Nº 589, de 15 de junho de 2005, artigo 2º, § 4º As demais formas societárias deverão apresentar o Balanço do último exercício social que, via de regra, coincide com o ano civil. Tal informação deve ser verificada dos atos constitutivos societários.

6.1.6.2.2. As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social deverão apresentar o balanço de abertura contendo todos os fatos contábeis relativos à instalação da nova empresa, certificado por contador devidamente inscrito no órgão de classe correspondente.

6.1.6.2.2.1. O balanço de abertura apresentado deverá estar registrado no órgão competente.

6.1.6.2.2.2. Quando se tratar de empresa individual ou sociedade limitada, a Administração se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde as demonstrações contábeis foram transcritas.

6.1.6.3. A documentação necessária para comprovação da capacidade econômica financeira constituir-se-á:

6.1.6.3.1. Para as Sociedades Anônimas, da publicação no Diário Oficial:

a) Das demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº. 6404/1976, INCLUSIVE NOTAS EXPLICATIVAS;

b) Ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis;

c) do parecer dos auditores independentes;

d) Para atendimento do item “b” em substituição a publicação no Diário Oficial, será aceito a cópia autenticada da ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis com o devido registro na Junta Comercial.

e) Para atendimento do item “c”, em substituição a publicação em Diário Oficial, será aceito a cópia autenticada da ata da assembleia geral que aprovou as demonstrações contábeis com o devido registro da Junta Comercial.

f) Para atendimento do item “c” as companhias de capital fechado apresentarão o parecer dos auditores independentes, se houver.

6.1.6.3.2. As empresas com escrituração digital deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED contábil constante na sede da empresa, apresentando:

a) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);

b) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);

c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);

d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);

e) Campo J800 com as NOTAS EXPLICATIVAS.

OBS: Para a sociedade limitada poderá ser apresentada cópia autenticada da publicação em Diário Oficial das demonstrações contábeis (letra “c”, “d” e “e”) em substituição ao SPED Contábil (letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e”).

6.1.6.3.3. As empresas com escrituração em meio papel deverão apresentar: cópia autenticada das páginas do livro diário devidamente registrado no órgão competente, como segue:

a) Termo de Abertura e Encerramento;

b) Balanço Patrimonial;

c) Demonstração do Resultado do Exercício;

d) Notas Explicativas.



6.1..6.3.4. Os licitantes deverão apresentar, em folha própria, os cálculos dos índices (ILC, ILG e ISG), baseados nos dados das demonstrações contábeis (item 5.1.2.), conforme fórmulas expressas no referido item. Serão inabilitados, nesta fase, os licitantes que obtiverem resultados inferiores a 1,0 (um) em qualquer um dos índices elencados. O documento solicitado neste item deverá estar devidamente assinado pelo contador responsável pela empresa e pelo seu representante legal ou procurador devidamente habilitado.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.7 A Qualificação Técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

6.1.7.1. Declaração formal de disponibilidade dos equipamentos e da equipe técnica adequada à execução dos serviços especializados objeto da licitação, assim como da indicação do(s) Responsável(eis) Técnico(s) pela execução, os quais deverão ser compostos por um (01) Engenheiro Civil ou Arquiteto para a parte de infraestruturas de pisos, tendas, arquibancas, pavilhões e demais itens afins e de um (01) Engenheiro Eletricista para os sistemas de luminárias e ligação interna de aparelhos de ar condicionado. A declaração deverá ser assinada por sócio-gerente, presidente ou diretor, admissível assinatura por procurador / credenciado munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento, nos termos do modelo Anexo;

6.1.7.1.1. Para comprovação da exigência do item 6.1.7.1, a Administração, através de representante designado, poderá realizar **visita técnica nas instalações da empresa licitante**. A empresa sediada fora do município do pregão ficará responsável pelo custo de deslocamento, alimentação e hospedagem da equipe que fará a vistoria. A empresa licitante deverá apresentar carta comunicando à Administração, o local da vistoria, junto a proposta comercial;

6.1.7.2. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, pelo menos 01 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto e 01 (um) Engenheiro Eletricista, devidamente reconhecidos pela Entidade profissional competente, para atuar como responsável técnico de suas respectivas áreas, com vínculo numa das formas a seguir:

- a) Carteira de Trabalho/CTPS, no caso de funcionário do quadro permanente;
- b) Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo, no caso do sócio;
- c) Contrato de Prestação de Serviços celebrado de acordo com a legislação do CONFEA e com assinatura anterior à data de abertura das propostas, devidamente registrado em cartório.

6.1.7.2.1. Os profissionais indicados necessariamente deverão constar na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do licitante junto ao CREA e/ou CAU;

6.1.7.3. Certidão de Registro e Regularidade da licitante e de seus responsáveis técnicos perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, e/ou no Conselho Arquitetura e Urbanismo – CAU relativo à sede da licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto desta licitação.

6.1.7.3.1. As Certidões de Registro, se registrados em CREA, e/ou no Conselho Arquitetura e Urbanismo – CAU de outro Estado, deverão estar devidamente vistados pelo CREA-RS e/ou CAU –RS, para participação em Licitações.

6.1.7.4. Comprovação da **capacidade técnico-operacional** da licitante, a ser feita por intermédio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, pelo qual a licitante comprove ter executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, acompanhados da Certidão de Acervo



Técnico- CAT, registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA em que figurem o nome da licitante na condição de “contratada”, comprovando especificamente que a licitante já prestou atividade pertinente e compatível em características, prazos e quantidades com o objeto desta licitação.

6.1.7.4.1. O atestado(s) a que se refere o item anterior deverá atender aos seguintes critérios mínimos: Conter a identificação do signatário, inclusive o cargo a que ocupa; Deve ser apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica atestante; Deve indicar o número do contrato, o objeto do contrato, o endereço da execução do objeto, a indicação do contratante, a indicação da contratada, o número da ART ou RRT, a indicação do responsável técnico, cujo o nome indicado deve atender as especificações contidas no item 6.1.7.2, a indicação das atividades técnicas realizadas, o detalhamento dos serviços prestados pela empresa com as devidas especificações para fins de aferição da compatibilidade do objeto ora licitado, bem como o período em que ocorreu a contratação e a prestação dos serviços.

6.1.7.4.2. Para confirmação da qualificação técnica (caso o atestado seja emitido por pessoa de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório);

6.1.7.4.3. Os atestados/certidões devem ser acompanhados das respectivas ART's ou RRT's e do contrato que os deu origem;

6.1.7.4.4. Considera-se como compatível os atestados cujos objetos demonstrem que a licitante executou contratos correspondentes as seguintes parcelas de maior relevância:

a) Fornecimento, montagem tendas conforme tamanhos descritos no termo de referência, estandes em Octanorm com luminárias e climatização, balcões e reservatórios de água em eventos de grande porte;

b) Fornecimento e montagem de arquibancadas e pavilhões em evento de grande porte;

6.1.7.5. A licitante deverá apresentar Atestado de **Capacidade Técnico – Profissional**, comprovando possuir profissional Engenheiro Civil ou Arquiteto e Engenheiro Eletricista, detentores de ART (anotação de responsabilidade técnica) e ou RRT (registro de responsabilidade técnica) por execução de serviço já concluído, de características semelhantes às do objeto deste edital ou de complexidade superior, de acordo com suas devidas atribuições. O atestado deverá estar devidamente averbado no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e ou CAU;

6.1.7.5.1. O Atendimento do item 6.1.7.5. será obrigatório somente nos casos em que os atuais responsáveis técnicos pertencentes ao quadro permanente (item 6.1.7.2.) não figurem como os profissionais indicados nos atestados de capacidade técnico-operacional e demais documentos solicitados no item 6.5. e seus subitens (ART's e/ou RRT's e CAT's).

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, 6.1.2., 6.1.4; 6.1.5., e 6.1.6, 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 por 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 7.1.14. ocorrerá sucessivamente até que se obtenha proposta classificada em primeiro lugar.

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 7.1.14. 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(a) 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.

7.3.4. 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.

7.3.4.1. 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 DCFP/SML convocará regularmente a licitante vencedora para assinar a ata de registro de preços, dentro do 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 até 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 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. DO PAGAMENTO

10.1. Para o efetivo pagamento a Contratada estará sujeita ao cumprimento das disposições contidas no Decreto 196/2018

10.2. A Nota Fiscal / Fatura relativa a aquisição do objeto deverá ser apresentada junto a Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), conforme art. 11 do Decreto 012/2013.

10.3. 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.

10.4. O objeto será pago em até 30 (trinta) dias contar da data da entrega da nota fiscal/fatura na Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), que deverá ser ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de:

10.4.1. Nota fiscal/ fatura;

10.4.2. Termo de fiscalização aprovado e emitido pela secretaria municipal responsável,



conforme determina o Decreto 196/2018.

11. DAS PENALIDADES

11.1. A participação na licitação sujeita as penalidades que seguem:

11.1.1. Quanto procedimento da licitação.

11.1.1.1. 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;

11.1.1.2. 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.

11.1.1.3. 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.

11.1.1.4. 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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. 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 da ata de registro de preços anexa.

12.2. 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.

12.3. O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados no DCFP/SML, localizado a rua Frei Orlando, 199, 4º andar, Centro, fone (051) 32363099, ramal 4875, no horário constante do item 1.11.

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

Prefeitura Municipal de Canoas, aos onze dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito.

Delmar Antônio Kunrath
Secretário Municipal das Licitações



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui-se com objeto deste Termo de Referência a contratação, via Registro de Preços, de empresa cujo ramo de atividade compreenda **LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E OPERAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS SECUNDÁRIAS PARA COMPOSIÇÃO DE EVENTOS**, visando prover as condições necessárias ao desenvolvimento de ações e atividades, na forma de eventos, que requerem tais sistemas e equipamentos para as suas consecuições no âmbito da Administração do Município de Canoas/RS.

1.1.1. Os sistemas, equipamentos e pessoal especializado referenciados neste documento se constituirão, a critério da administração pública, como infraestrutura base para realização de Grandes, Médios e Pequenos eventos a serem realizados pelo município dentro do prazo de vigência de 12 meses da Ata de Registro de Preços resultante do processo licitatório.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente solicitação tem como base a necessidade de disponibilização de infraestruturas adequadas (condições técnicas) para a execução dos eventos, de diversos órgãos, no âmbito da administração municipal de Canoas/RS.

O Município tem a seu cargo o ônus de prover o conjunto de elementos necessários e adequadas ao desenvolvimento de inúmeras atividades e ações necessários ao atingimento de seus objetivos e atribuições legais. Neste escopo, as condições físicas de suporte, em termos de sistemas, equipamentos e pessoal técnico especializado, se mostram indispensáveis durante as ocasiões onde a administração dialoga diretamente com a população/sociedade. Nestas ocasiões (eventos) os agentes públicos objetivam transmitir mensagens e informações de cunho institucional e de interesse coletivo, a exemplo das campanhas nas áreas da saúde, desenvolvimento social, educação, segurança, saneamento, habitação, transportes e desenvolvimento econômico. As infraestruturas abordadas neste termo também atendem as demandas que se apresentam dentro do calendário municipal, consubstanciadas em comemorações cívicas, solenidades institucionais, acontecimentos esportivos, culturais e de fomento a economia solidária, a exemplo: da Feira do Livro, do Canoas Jazz, da Parada Livre, do Carnaval, da Semana Farroupilha e da Festa do Trabalhador, que, conforme o evento, podem atingir um número, em termos de público participante, superior a 50.000 pessoas/dia, caracterizando-se, desta forma, como grandes eventos¹. Estas atividades ocorrem principalmente em áreas públicas onde não há instalações adequadas de apoio, a exemplos de parques, praças, logradouros, e/ou prédios públicos. Mesmo quando existe alguma infraestrutura, comumente estas não se mostram adequadas aos propósitos específicos das ações/atividades a serem desenvolvidas, necessitando serem adequadas/complementadas.

Os eventos são de cunho temporário, com durações que vão de poucas horas até semanas, porém, independentemente das suas necessidades estruturais (sistemas e equipamentos) ou do tempo de duração, estes devem respeitar aos requisitos técnicos de segurança e legais, exigidos pelos órgãos de controle e regulamentação para suas realizações (Corpo de Bombeiros e CREA/RS).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 54.702/2019

Tendo-se o exposto, em razão da pluralidade dos agentes envolvidos, dos objetivos, dos públicos-alvo, dos locais, do número de participantes, das dimensões diversas das infraestruturas necessárias, bem como da necessidade de contratações destas ao longo do exercício, o Sistema de Registro de Preços (SRP) se mostra com a opção mais adequada em termos de gestão e viabilidade econômica.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DO PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL

3.1. Na TABELA 01 estão expressas as descrições sintéticas, bem como as quantidades estimadas e unidades de medidas para cada item que compõem o presente lote.

3.1.1. No item 3.3. são apresentadas as descrições analíticas e características técnicas mínimas para cada item que compõe a referida tabela.

3.2. Na TABELA 01 estão indicados os preços máximos aceitáveis pela administração com base em cotações de mercado.

LOTE ÚNICO

TABELA 01 – ESPECIFICAÇÕES INFRAESTRUTURAS SECUNDÁRIAS PARA COMPOSIÇÃO DE EVENTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Tenda 4x4m	50	Unid./Dia	1.600,00	80.000,00
02	Tenda 5x5m	500	Unid./Dia	2.200,00	1.100.000,00
03	Tenda 10x10m	400	Unid./Dia	3.500,00	1.400.000,00
04	Tenda 5x10m	400	Unid./Dia	3.000,00	1.200.000,00
05	Tenda 8x10m	15	Unid./Dia	3.000,00	45.000,00
06	Tenda 8x4m	25	Unid./Dia	3.000,00	75.000,00
07	Grade de Proteção	25.000	Metro Linear/Dia	40,00	1.000.000,00
08	Barricada	200	Metro Linear/Dia	120,00	24.000,00
09	Fechamento	450	Metro Linear/Dia	60,00	27.000,00
10	Catraca	40	Unid./Dia	600,00	24.000,00
11	Guarda-Corpo	150	Metro Linear/Dia	98,00	14.700,00
12	Cobertura Galpão/Pavilhão	20.000	m ² /Dia	88,00	1.760,00
13	Arquibancada	500	Metro Linear/Dia	480,00	240.000,00
14	Estande	21.000	m ² /Dia	130,00	2.730.000,00
15	Estande com acrílico	50	Metro Linear/Dia	200,00	10.000,00
16	Forro	5.000	m ² /Dia	80,00	400.000,00
17	Luminárias	150	cj por dia	40,00	6.000,00
18	Carpete	5.000	m ² /Dia	39,20	196.000,00
19	Balcão	1.500	Metro Linear/Dia	180,00	270.000,00
20	Reservatório d'água de 500 litros	40	Unid./Dia	400,00	16.000,00
21	Bancada	35	Unid./Dia	80,00	2.800,00
22	Aparelho de Ar Condicionado até 12.000 BTUS	20	Unid./Dia	500,00	10.000,00
23	Aparelho de ar condicionado até 36.000 BTUS	20	Unid./Dia	1.500,00	30.000,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 54.702/2019

24	Piso	30.000	m ² /Dia	38,00	1.140,00
25	Piso emborrachado	400	m ² /Dia	80,00	32.000,00
26	Piso tipo deck	600	m ² /Dia	80,00	48.000,00
27	Técnico de Manutenção	55	Turno de 8h	350,00	19.250,00
TOTAL					11.899.750,00

3.3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS – TABELA 01

3.3.1. Tenda 4x4m - Tenda Grande Chapéu de Bruxa ou piramidal, tamanho 4mx 4 metros, com calhas em lona branca, tipo Sum Lux Antichamas, com fechamento em até 03 laterais. Compreendendo os serviços de instalação e remoção completa das tendas no local solicitado pelo contratante.

3.3.2. Tenda 5x5m - Tenda Grande Chapéu de Bruxa ou piramidal, tamanho 5mx 5 metros, com calhas em lona branca, tipo Sum Lux Antichamas, com fechamento em até 04 laterais. Compreendendo os serviços de instalação e remoção completa das tendas no local solicitado pelo contratante.

3.3.3. Tenda 10x10m - Tenda Grande Chapéu de Bruxa ou piramidal, tamanho 10m x 10 metros, com calhas em lona branca, tipo Sum Lux Antichamas, com fechamento de até 04 laterais. Pé direito de 3m, 3,5m ou até 4m conforme solicitado pelo contratante. Compreendendo os serviços de instalação e remoção completa das tendas local solicitado pelo contratante.

3.3.4. Tenda 5x10m - Tenda Grande Chapéu de Bruxa ou piramidal, tamanho 05m x 10 metros, com calhas em lona branca, tipo Sum Lux Antichamas, com fechamento em até 4 laterais. Pé direito de 3m, 3,5m ou até 4m conforme solicitado pelo contratante. Compreendendo os serviços de instalação e remoção completa das tendas local solicitado pelo contratante.

3.3.5. Tenda 8x10m - Tenda Grande Chapéu de Bruxa ou piramidal, tamanho 08m x 10 metros, com calhas em lona branca, tipo Sum Lux Antichamas, com fechamento de até 04 laterais. Pé direito de 3m, 3,5m ou até 4m conforme solicitado pelo contratante. Compreendendo os serviços de instalação e remoção completa das tendas local solicitado pelo contratante.

3.3.6. Tenda 8x4m - Tenda Grande Chapéu de Bruxa ou piramidal, tamanho 08m x 04 metros, com calhas em lona branca, tipo Sum Lux Antichamas, com fechamento de até 04 laterais Pé direito de 3m, 3,5m ou até 4m conforme solicitado pelo contratante. Compreendendo os serviços de instalação e remoção completa das tendas local solicitado pelo contratante.

3.3.7. Grade de Proteção devidamente galvanizada com 1,10 metros de altura por 2,10 metros de largura, confeccionada em aço, com pés de proteção em formato de “V”, com encaixe tipo: macho-fêmea em todas as peças. Compreendendo os serviços de instalação e remoção completa das grades.

3.3.8. Barricada em tubo de alumínio 80 mm x 20 mm, espessura: 1,3 mm, altura: 1.200 mm, largura: 1.010 mm, fechamento de chapa vazada, base/comprimento: 1.250 mm, largura: 1.010 mm, piso de chapa antiderrapante com 720 mm x 1.010 mm, travamento entre barricadas com pinos de engate e/ou parafusos, cálculo de pressão de deslocamento frontal de 500 quilos por metro linear. Compreendendo os serviços de instalação e remoção completa das barricadas.



3.3.9. Fechamento em placas metálicas galvanizadas com travamento traseiro, medindo de 2,00 a 3,00 metros de comprimento x 2,20 m de altura; em perfeito estado de conservação. Travadas com pontaltes de madeira, na parte traseira, quando solicitado. Compreendendo os serviços de instalação e remoção completa.

3.3.10. Catraca: Tipo baliza tripode com contador de acesso analógica ou digital. Compreendendo os serviços de instalação e remoção completa.

3.3.11. Guarda-Corpo em estrutura de alumínio medida 01,00 x 01,00m para instalação em fundos e laterais do palco conforme Instrução Técnica Nº 12/2011. Compreendendo os serviços de instalação e remoção completa.

3.3.12. Cobertura Galpão/Pavilhão: com a largura de boca e de profundidade a serem definidos pelo contratante. Estruturas modulares, com pé direito de 4 a 6 m na lateral em relação ao solo, autoportante, de alta resistência, com travessas, colunas e vigas de alumínio ou perfil metálico galvanizado, com sistema integrado de encaixe para as lonas nas arestas da estrutura proporcionando uma vedação completa. Conjunto de cabos de aço dispostos em “X” nas laterais e tetos entre os arcos da estrutura a cada 30m. No mínimo ao longo da cobertura para contraventamento, sapatas em chapa de aço carbono fixadas junto ao solo através de estacas ou parabolts e, podendo ser ainda tencionado por cabos de aço 5/16” (cálculo de arrasto de 2.000Kg) e/ou outros caso haja necessidade mediante avaliação técnica. As lonas são tipo KP 1000, antimoho, impermeável, antichama, blackout e na cor branca, sendo aplicada no teto e quando nas laterais são de fácil manuseio, pois possibilitam a abertura e / ou fechamento. O conjunto de todo o material deve ter resistência a ventos de até 133km/hora. Elementos metálicos e lonas em perfeito estado. Todas não deverá apresentar nenhum tipo de vazamento. O Município poderá pedir a substituição das mesma caso não esteja nos padrões de qualidades a cima citados. Aterramento das estruturas conforme as Normas Técnicas da ABNT.

3.3.13. Arquibancada: arquibancada de 08 (oito) degraus. As arquibancadas deverão ser construídas com estrutura tubular de aço DIN galvanizado a fogo, no sistema KIBLOC ou similar de encaixe com engate e c/ piso metálico modulado, revestido c/ compensado naval (cola fenólica) revestido c/ película impermeabilizante c/ espessura mínima de 17,00 mm. Os degraus deverão ter: Largura mínima de 65,00 cm, altura (espelho) mínima de 37,00 cm e no máximo 40,00 cm. O primeiro degrau deverá iniciar com a altura de 1 m em relação ao nível do solo, tendo a frente de todas as arquibancadas, uma passarela de no mínimo 1,10 m de largura com comprimentos iguais a cada módulo de arquibancada. Na frente da arquibancada deverá ter um peitoril com altura de 1,10 m em gradil, e fechamento do solo até o primeiro degrau executado com compensado naval na espessura mínima de 18,00 mm. A arquibancada deverá ter guarda-corpo frontais e laterais na altura de 1 m (um metro) e de fundos com 1,80 m (um metro e oitenta centímetros). Deverá ter escada de acesso aos assentos cada 25,00 m construído com quebra degraus com altura de 0,15 m (quinze centímetros) por 1,20 m (um metro e vinte centímetros) de larguras pintadas na cor amarelas equipadas com corrimão em toda a sua extensão com altura de 1,10 m (um metro e dez centímetros), as escadas de acesso deverão ser colocadas internamente. Pedido mínimo: 10 metros Não poderá ser pedido metro fracionado; Período de locação: 24 horas.

3.3.14. Estande: Estrutura de alumínio anodizado, tipo Octanorm, unidos por travessas de alumínio e painéis formicados, tipo TS, na cor branca. Parede altura de 3,20m. Quando das necessidades disponibilizar Porta com estrutura anodizado, tipo Octanorm, inclusa fechadura



e chave. Período de locação: 24 horas.

3.3.15. Estande com acrílico - Estrutura de alumínio anodizado, tipo Octanorm, unidos por travessas de alumínio e painéis formicados, tipo TS com acrílico a partir de 1 metro de altura.

3.3.16. Forro para salas com estrutura em Octanorm com fechamento em TS.

3.3.17. Luminárias com duas lâmpadas de led de 20W, específicas para forro de estrutura em Octanorm. A contratada deverá fazer a instalação interna das luminárias, ligando a alimentação de energia no ponto indicado pela contratante, sendo que este pode estar até a 50 metros de distância da origem.

3.3.18. Carpete novo na cor cinza ou marrom claro, com instalação e fixação no local solicitado.

3.3.19. Balcão em Octanorm ou similar: 0,50m de profundidade x 1m de altura. Com fechamento frontal.

3.3.20. Reservatório d'água de 500 litros com andaime de no mínimo 1m de altura em relação ao solo. Fabricada em policloreto de vinil (PVC) Devidamente identificado. Disponibilizar pressurizador de água automático.

3.3.21. Bancada com pia inox medindo 0,50 x 1,20, torneira de metal, sifão, registro, com instalação de água e esgoto. Entrada de água alimentada + tubulação de saída esgoto instalados e adaptados aos equipamentos que serão utilizados.

3.3.22. Aparelho de Ar Condicionado até 12.000 BTUS – locação e instalação com técnico disponível durante toda a utilização do equipamento. A Contratada é responsável pela instalação interna do equipamento, bem como pela instalação do mesmo no ponto de alimentação de energia, conforme indicação do contratante, sendo que este pode estar até a 50 metros de distância da origem.

3.3.23. Aparelho de ar condicionado até 36.000 BTUS - locação e instalação com técnico disponível durante toda a utilização do equipamento. A Contratada é responsável pela instalação interna do equipamento, bem como pela instalação do mesmo no ponto de alimentação de energia, conforme indicação do contratante, sendo que este pode estar até a 50 metros de distância da origem.

3.3.24. Piso devidamente nivelado através de placas de 2,00m x1,00m x 10cm em compensado naval de 20mm Fornecer rampa de acesso com altura equivalente.

3.3.25. Piso emborrachado ou tipo bus. Cores e medidas serem submetidas à aprovação do CONTRATANTE

3.3.26. Piso tipo deck: de madeira modular com base de madeira.

3.3.27. Técnico de Manutenção - Profissional responsável pela Manutenção, que possa haver, durante o evento. Realizará manutenção corretiva e preventiva de instalações, tendas, pisos e cobertura, entre outros, analisando as necessidades de trocas, identificando problemas e realizando a reposição ou concerto dos materiais necessários. Necessário conhecimento técnico e prático nos objetos licitados. Turno de 8 horas.

4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Os equipamentos deverão ser montados pela Contratada rigorosamente **nos prazos a serem acordados com a diretoria de eventos** quando da solicitação dos itens, de forma a estarem prontos para utilização antes do início do(s) evento(s).

4.2. A contratada terá responsabilidade sobre a montagem, operação (quando necessário) e desmontagem dos materiais bem como a segurança e vigilância dos mesmos, durante seu período de contratação, devendo, as suas custas, dispor de pessoas devidamente capacitadas



para as funções determinadas.

4.3. A contratada deverá apresentar OBRIGATORIAMENTE a coordenação do evento, nos casos que se fizer necessário, até 05 dias antes do início previsto, as respectivas ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADES TÉCNICAS - ART's (assinadas pelos responsáveis técnicos e acompanhadas das comprovações do recolhimento dos valores correspondentes).

4.3.1. Complementarmente a obrigação do item 4.3, deverá a CONTRATADA, encaminhar as cópias digitalizadas: das referidas ART's e respectivos comprovantes de pagamento; do evento. Os prazos para envio dos arquivos serão os mesmos estipulados no item 4.3.

4.4. Após definição do local de instalação das estruturas, por parte da administração municipal, a contratada deverá providenciar o devido aterramento e ancoragem dos itens que assim o necessitarem em conformidade com as melhores técnicas e normas de segurança, excluindo, desta forma, a possibilidade de um possível acidente ou perda patrimonial decorrente de uma falha das instalações ou provocadas por descargas elétricas atmosféricas.

4.5. A aceitação do objeto somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização do(s) contrato(s), ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, em tempo hábil, sempre que ocorrerem falhas.

4.6. Caso o(s) equipamento(s) não esteja(m) de acordo com as especificações solicitadas, o(s) mesmo(s) será(ão) recusado(s), cabendo à CONTRATADA substituí-lo(s) no prazo máximo de 2 (duas) horas, por outro(s) que atenda(m) ao solicitado, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

5. DEMAIS DISPOSIÇÕES:

5.1. Exigências de Habilitação: as exigências habilitatórias são conforme Art.4º, XIII, da Lei nº. 10.520/2002 e aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/1993 e Decreto nº. 829/2009.

5.2. Demais cláusulas, como as relativas aos Prazos e Vigência Contratual, Condições Gerais, Obrigações da Contratada e do Contratante, Fiscalização, Pagamentos, Penalidades e demais condições relativas à execução do objeto, estão previstas no Edital e deverão ser atendidas na íntegra pela licitante vencedora.

6. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

6.1. As informações de caráter técnico referente ao objeto deverão ser dirimidas com o servidor Rodrigo Martins – Diretor de Eventos – SMRIC, telefone (51) 3236-1027.

7. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Com base no DECRETO Nº 196, DE 4 DE JUNHO DE 2018, para exercer a função de fiscalização do objeto do contrato, nos processos de aquisição da SMRIC, ficará indicado o servidor Rodrigo Martins – Secretário Adjunto.

7.1.1. Nos processos de requisição iniciados pelas demais secretarias, estas deverão formalizar a indicação dos responsáveis conforme prevê o supracitado dispositivo legal.

7.2. A gestão das contratações será realizada pelos ordenadores de despesas de cada pasta conforme a origem das requisições.

Rodrigo Martins
Diretor de Eventos
Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Comunicação – SMRIC



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 54.702/2019

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 ART. 27, INC. V, DA LEI Nº. 8.666/93.

Através da presente, declaramos que a empresa CNPJ nº., cumpre plenamente os requisitos de habilitação da licitação instaurada pelo Município de Canoas, Secretaria Municipal das Licitações (SML), Diretoria de Compras e Formação de Preços (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, bem como 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 art. 27, inc. V, da Lei n.º8.666/93.

Declaramos, ainda, que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora afirmada será imediatamente comunicada, por escrito, ao SML/DCFP 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 12 meses da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incs. 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, incs. 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.225/2019 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº.
074/2019.

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS), por intermédio da Secretaria Municipal das Licitações, representada pelo Sr. Secretário Municipal das Licitações, doravante denominado MUNICÍPIO, e, de outro lado, .., CNPJ/CPF nº. ..., sito na Rua / Avenida ..., doravante denominado COMPROMITENTE, representado(a) pelo(a) Sr(a). ..., CPF nº., firmam a presente Ata de Registro de Preços de Fornecimento de Bens do objeto descrito na Cláusula Primeira – DO OBJETO, constante no processo administrativo nº.54.702/2019, EDITAL Nº. 255/2019 – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 074/2019, regendo-se o mesmo pela Lei nº 8666/93, Lei nº 10520/02, pelo Decreto Municipal Nº. 829/09 e pelo Decreto Municipal nº. 354/2015, 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

1.1. A presente Ata tem por objeto a contratação, via Registro de Preços, de empresa cujo ramo de atividade compreenda **LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E OPERAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS SEGUNDÁRIAS PARA COMPOSIÇÃO DE EVENTOS**, visando prover as condições necessárias ao desenvolvimento de ações e atividades, na forma de eventos, que requerem tais sistemas e equipamentos para as suas consecuições no âmbito da Administração do Município de Canoas/RS.

1.1.1. Os sistemas, equipamentos e pessoal especializado referenciados neste documento se constituirão, a critério da administração pública, como infraestrutura base para realização de Grandes, Médios e Pequenos eventos a serem realizados pelo município dentro do prazo de vigência de 12 meses da Ata de Registro de Preços resultante do processo licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO(S) PREÇO(S)

2.1. O(s) preço(s) registrado(s) é(são) o(s) constante(s) da proposta vencedora da licitação, lançada na listagem de Registro de Preços.

2.2. O(s) preço(s) registrado(s) não será(ão) reajustado(s) durante o prazo de validade do Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Dos Direitos:

3.1.1. Do MUNICÍPIO: contratar, se necessário, o objeto deste Registro; e

3.1.2. 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 nº. 354/2015.

3.2. Das Obrigações:

3.2.1. Do MUNICÍPIO: contratar com o COMPROMITENTE, ou em igualdade de condições, dar preferência ao mesmo se contratar por outra forma, nos termos do Decreto Municipal nº. 354/2015.

3.2.2. 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

4.1. O preço registrado poderá ser cancelado:



4.1.1. Pelo MUNICÍPIO quando:

4.1.1.1. O COMPROMITENTE:

I – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços (ARP);

II – Não firmar o Contrato ou negar-se a retirar / aceitar o instrumento contratual (Nota de Empenho ou outro instrumento hábil expedido pela Administração, cfe. Art. 62, caput e §2º, da Lei 8666/93) ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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 art. 87, inc. III e IV, da Lei nº 8.666/93.

V – Presentes razões de interesse público.

4.1.2. Pelo COMPROMITENTE, mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências do Edital e seus Anexos, nos termos do Decreto Municipal nº. 354/2015, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital e em seus Anexos, nesta Ata, 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 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. 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.

5.2. Fica eleito o Foro de Canoas (RS) para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente Ata.

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

Delmar Antônio Kunrath
Secretário Municipal das Licitações

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



EDITAL Nº. 225/2019 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº.
047/2019

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. XX/2019

Registro de Preços, de empresa cujo ramo de atividade compreenda **LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E OPERAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS SEGUNDÁRIAS PARA COMPOSIÇÃO DE EVENTOS**, visando prover as condições necessárias ao desenvolvimento de ações e atividades, na forma de eventos, que requerem tais sistemas e equipamentos para as suas consecuições no âmbito da Administração do Município de Canoas/RS.

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 xxxxxxxx, com sede xxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº. xxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por xxxxxxxxxx, celebram o presente Contrato que foi precedido do EDITAL Nº. 225/2019 – PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 074/2019, subordinando-se às disposições do Decreto Municipal nº. 354/2015, Decreto Municipal nº. 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

1.1. Constitui-se com objeto deste Termo de Referência a contratação, via Registro de Preços, de empresa cujo ramo de atividade compreenda **LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E OPERAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS SEGUNDÁRIAS PARA COMPOSIÇÃO DE EVENTOS**, visando prover as condições necessárias ao desenvolvimento de ações e atividades, na forma de eventos, que requerem tais sistemas e equipamentos para as suas consecuições no âmbito da Administração do Município de Canoas/RS.

1.2. Os sistemas, equipamentos e pessoal especializado referenciados neste documento se constituirão, a critério da administração pública, como infraestrutura base para realização de Grandes, Médios e Pequenos eventos a serem realizados pelo município dentro do prazo de vigência de 12 meses da Ata de Registro de Preços resultante do processo licitatório, descrito no Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

2.1. Os preços correspondentes aos fornecimentos e aos serviços contratados 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 54.702/2019

representantes das partes contratantes.

TABELA 01 – ESPECIFICAÇÕES INFRAESTRUTURAS SECUNDÁRIAS PARA COMPOSIÇÃO DE EVENTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Tenda 4x4m	50	Unid./Dia		
02	Tenda 5x5m	500	Unid./Dia		
03	Tenda 10x10m	400	Unid./Dia		
04	Tenda 5x10m	400	Unid./Dia		
05	Tenda 8x10m	15	Unid./Dia		
06	Tenda 8x4m	25	Unid./Dia		
07	Grade de Proteção	25.000	Metro Linear/Dia		
08	Barricada	200	Metro Linear/Dia		
09	Fechamento	450	Metro Linear/Dia		
10	Catraca	40	Unid./Dia		
11	Guarda-Corpo	150	Metro Linear/Dia		
12	Cobertura Galpão/Pavilhão	20.000	m ² /Dia		
13	Arquibancada	500	Metro Linear/Dia		
14	Estande	21.000	m ² /Dia		
15	Estande com acrílico	50	Metro Linear/Dia		
16	Forro	5.000	m ² /Dia		
17	Luminárias	150	cj por dia		
18	Carpete	5.000	m ² /Dia		
19	Balcão	1.500	Metro Linear/Dia		
20	Reservatório d'água de 500 litros	40	Unid./Dia		
21	Bancada	35	Unid./Dia		
22	Aparelho de Ar Condicionado até 12.000 BTUS	20	Unid./Dia		
23	Aparelho de ar condicionado até 36.000 BTUS	20	Unid./Dia		
24	Piso	30.000	m ² /Dia		
25	Piso emborrachado	400	m ² /Dia		
26	Piso tipo deck	600	m ² /Dia		
27	Técnico de Manutenção	55	Turno de 8h		
TOTAL					

§1º O preço total a ser pago à CONTRATADA pela execução dos serviços contratados será de R\$......(.....) por serviço contratado.

§2º 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 natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da CONTRATADA, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

§3º. O (s) preço(s) contratual (is) será (ão) reajustado (s) conforme as disposições da Lei nº 10.192/2001 e do Decreto Municipal nº. 12/2013. É vedado qualquer reajuste de preços antes de ser completado o período de 12 meses, contados da data da apresentação da proposta financeira.

CLÁUSULA TERCEIRA: REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. A execução do presente Contrato se dará em regime de EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1. 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. 8.666/199

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DAS CONDIÇÕES GERAIS

Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Contrato e dele decorrentes:

5.1. Deverão ser atendidas às normas da ABNT e todas as especificações técnicas exigidas no EDITAL Nº. 255/2019 do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 074/2019 (Edital e seus Anexos).

5.2. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente, associa-se a outrem, ceder, transferir total ou parcialmente, realizar fusão, cisão ou incorporação do objeto deste contrato sem a expressa autorização pelo CONTRATANTE.

5.3. Os funcionários da CONTRATADA deverão se apresentar nos locais determinados pela fiscalização devidamente equipados para as atividades que irão desenvolver, uniformizados, com os equipamentos de proteção (EPI) e crachá de identificação, sendo estes às expensas da CONTRATADA, cumprindo as normas relativas ao serviço prestado e segurança do trabalho.

5.4. Todos os equipamentos, materiais, insumos, combustíveis, lubrificantes, pneus, peças e acessórios, manutenções e consertos, assim como os gastos com pessoal e os respectivos, salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, de alimentação e estadia de funcionários e de outros gastos que se fizerem necessários para a execução do contrato, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA que também deverá responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, de todas as normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE, substituindo no prazo máximo de 24 horas, após a notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente ou prejudicial aos serviços;

5.5. A CONTRATADA deverá substituir os equipamentos e os funcionários de atuação



insatisfatória e/ou prejudicial ao interesse público;

5.6. Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da Licitação.

5.7. A CONTRATADA responsabiliza-se, caso ocorra eventualmente a paralisação dos serviços por parte dos seus profissionais, pela continuidade dos serviços, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

5.8. A CONTRATADA deverá zelar pela transparência na fiscalização dos serviços realizados para que o CONTRATANTE possa verificar e fiscalizar com exatidão os processos, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa.

5.9. Manter, durante todo o prazo de execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.

5.10. Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

5.11. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;

5.12. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, permitindo a este a verificação com exatidão de todos os sistemas, infraestruturas, equipamentos, documento e processos pertinentes ao objeto, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo todas as solicitações de correção que se demonstrarem tecnicamente aplicáveis, caso ocorram;

5.13. Obedecer aos prazos e condições de entrega estipulados no Edital e cumprir todas as exigências editalícias referentes a Ata de Registro de Preços;

5.14 Assumir como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer danos e prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução do presente objeto.

5.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, de todas as normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE, substituindo de imediato, após a notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente ou prejudicial aos serviços;

5.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pelo CONTRATANTE, com qualidade e tecnologia adequadas, em observância às recomendações aceitas pelas boas técnicas, normas e legislações vigentes bem como comunicar intercorrências;

5.17. Obriga-se a disponibilizar para os serviços ora contratados pessoas disciplinadas, educadas e com experiência necessária;

5.18. Deverá responder por quaisquer danos e prejuízos, materiais e/ou pessoais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por seus profissionais ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

5.19. Deverá responsabiliza-se, caso ocorra eventualmente a paralisação dos serviços por parte dos seus profissionais, pela continuidade dos serviços, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

5.20. Deverá aplicar as normas, ações e medidas preventivas destinadas a segurança do



trabalho responsabilizando-se pela disponibilização de profissional devidamente qualificado para orientação, acompanhamento e fiscalização das atividades objeto deste termo de referência, bem como responsabilizar-se pelo fornecimento e pela conservação de uniformes e EPIs aos seus profissionais envolvidos na execução dos serviços contratados.

5.21. Deverá apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem cumprir a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

5.22. Responsabilizar-se por qualquer dano causado, por sua culpa ou dolo, às redes da CORSAN, RGE, ou outra concessionária, bem como, a qualquer órgão público, empresa privada ou pessoa física, não cabendo ao CONTRATANTE suportar qualquer ônus, nos termos do art. 70 da Lei nº. 8.666/1993;

5.23. Deverá se responsabilizar pela manutenção da limpeza da área ocupada, assim com o pelo recolhimento e destinação final e correta do lixo gerado resultante dos processos de montagem e desmontagem dos sistemas e estruturas contratadas.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Constituir-se-ão obrigações do CONTRATANTE:

6.2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto contratado.

6.2.1 Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

6.2.2. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no Contrato.

6.3.. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

6.4. Emitir o termo de fiscalização.

6.5. Indicar, formalmente, o gestor/fiscal para acompanhamento/fiscalização da execução contratual.

6.6. Expedir Ordem de Início dos Serviços.

6.7. Encaminhar a liberação do pagamento das faturas de prestação dos serviços, após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização contratual.

6.8. Informar à CONTRATADA, previamente ao início dos serviços, e sempre que julgar necessário, todas as normas, as rotinas e os protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e a satisfatória execução dos serviços contratados.

6.9. É dever do CONTRATANTE, sempre que houver necessidade, averiguada em processo formal, a aplicação à CONTRATADA das penalidades legais e contratuais.

6.12. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, através do gabinete da secretaria demandante dos serviços, por escrito, quanto o não cumprimento de cláusulas do contrato.

6.13. Planejar a realização dos eventos e solicitar os itens do objeto contratado tempestivamente.

6.14. Acompanhar e fiscalizar o andamento das obrigações assumidas pela contratada, assegurando-se, de forma preventiva e corretiva, a correta prestação dos serviços.

6.15. Não permitir que outrem execute o objeto Contratado.

6.16. Aplicar penalidades e multas à CONTRATADA, mediante o devido processo legal, garantido a ampla defesa e o contraditório.



- 6.17. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 6.18. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 6.19. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 6.20. Verificar, em relação aos profissionais da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissionais exigidos.
- 6.21. Designar, durante o horário de prestação de serviços, Fiscal de Contrato, visando o perfeito controle de atendimentos, de acordo com o Art. 68, de Lei 8.666/93.
- 6.22. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços prestados, nas condições e preços pactuados, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada depois de constatado o cumprimento de todas as formalidades e exigências contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO

- 7.1. Para o efetivo pagamento a Contratada estará sujeita ao cumprimento das disposições contidas no Decreto 196/2018
- 7.2. A Nota Fiscal / Fatura relativa a aquisição do objeto deverá ser apresentada junto a Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), conforme art. 11 do Decreto 012/2013.
- 7.3. 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.
- 7.4. O objeto será pago em até 30 (trinta) dias contar da data da entrega da nota fiscal/fatura na Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), que deverá ser ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de:
- 7.4.1. Nota fiscal/ fatura;
- 7.4.2. Termo de fiscalização aprovado e emitido pela secretaria municipal responsável, conforme determina o Decreto 196/2018.

CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADE

- 8.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades que seguem:
- 8.1.2. Advertência escrita, para a correção de irregularidades que não possuam gravidade suficiente para caracterizar infração passível de levar a uma medida mais drástica.
- 8.1.3. 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%



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 54.702/2019

De R\$ 5.000.000,01 até R\$ 20.000.000,00	0,04%
Acima R\$ 20.000.000,00	0,02%

8.1.3.1. 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.

8.1.4. 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%

8.1.4.1. 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.

8.1.5. 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.

8.1.6. Quando a contratada causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e negar-se a indenizar o erário administrativamente, será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, perdurando pelo tempo da suspensão temporária.

8.1.7. 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 NONA: DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Com base no DECRETO Nº 196, DE 4 DE JUNHO DE 2018, para exercer a função de fiscalização do objeto do contrato, nos processos de aquisição da SMRIC, ficará indicado o servidor Rodrigo Martins – Secretário Adjunto.

9.1.1. Nos processos de requisição iniciados pelas demais secretarias, estas deverão formalizar a indicação dos responsáveis conforme prevê o supracitado dispositivo legal.



9.2. A gestão das contratações será realizada pelos ordenadores de despesas de cada pasta conforme a origem das requisições.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO RECEBIMENTO

10.1. Os equipamentos deverão ser montados pela Contratada rigorosamente **nos prazos a serem acordados com a diretoria de eventos** quando da solicitação dos itens, de forma a estarem prontos para utilização antes do início do(s) evento(s).

10.2. A contratada terá responsabilidade sobre a montagem, operação (quando necessário) e desmontagem dos materiais bem como a segurança e vigilância dos mesmos, durante seu período de contratação, devendo, as suas custas, dispor de pessoas devidamente capacitadas para as funções determinadas.

10.3. A contratada deverá apresentar OBRIGATORIAMENTE a coordenação do evento, nos casos que se fizer necessário, até 05 dias antes do início previsto, as respectivas ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADES TÉCNICAS - ART's (assinadas pelos responsáveis técnicos e acompanhadas das comprovações do recolhimento dos valores correspondentes).

10.3.1. Complementarmente a obrigação do item 4.3, deverá a CONTRATADA, encaminhar as cópias digitalizadas: das referidas ART's e respectivos comprovantes de pagamento; do evento. Os prazos para envio dos arquivos serão os mesmos estipulados no item 4.3.

10.4. Após definição do local de instalação das estruturas, por parte da administração municipal, a contratada deverá providenciar o devido aterramento e ancoragem dos itens que assim o necessitarem em conformidade com as melhores técnicas e normas de segurança, excluindo, desta forma, a possibilidade de um possível acidente ou perda patrimonial decorrente de uma falha das instalações ou provocadas por descargas elétricas atmosféricas.

10.5. A aceitação do objeto somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização do(s) contrato(s), ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, em tempo hábil, sempre que ocorrerem falhas.

10.6. Caso o(s) equipamento(s) não esteja(m) de acordo com as especificações solicitadas, o(s) mesmo(s) será(ão) recusado(s), cabendo à CONTRATADA substituí-lo(s) no prazo máximo de 2 (duas) horas, por outro(s) que atenda(m) ao solicitado, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA VINCULAÇÃO E DA REGÊNCIA

11.1. O presente Contrato vincula-se ao EDITAL N°. 255/2019 do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N°. 074/2019 – MVP N°. 54.702/2019 e à proposta apresentada pela CONTRATADA.

Parágrafo Único: O Contrato rege-se por suas normas e pelas Leis n°. 8.666/1993 e n°. 10.520/2002, do Decreto Municipal n°. 354/2015 e Decreto Municipal n°. 829/2009.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS DANOS E DA RESPONSABILIDADE

12.1. 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 a fiscalização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 54.702/2019

13.1. 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. Parágrafo Único: 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 QUARTA: DO FORO

14.1. As dúvidas oriundas deste Contrato, quando não resolvidas administrativamente, serão dirimidas no Foro da Comarca de Canoas. 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



ANEXO VI - FORMULÁRIO DE DADOS DA EMPRESA

CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO (CNPJ):	() MATRIZ () FILIAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL FUNDAÇÃO: __/__/____ INSCRIÇÃO MUNICIPAL	DATA 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	COMPLEMENTO
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

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, DOS EQUIPAMENTOS, DOS SISTEMAS E MÁQUINAS ESPECIAIS, DA EQUIPE DE PESSOAL TÉCNICO QUALIFICADO E DA INDICAÇÃO DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

(preferencialmente deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa licitante)

DECLARO, sob as penas da Lei, para fins de participação no Edital nº ____/2019 – Pregão Eletrônico nº ____/2019, que a empresa.....tem disponibilidade de instalações, dos equipamentos, dos sistemas e máquinas especiais, necessários ao atendimento do objeto e suas respectivas especificações técnicas contidas no edital, assim como dispõe de pessoal técnico necessário à execução dos serviços, dentre os quais o(a)s Sr(a).....e Sr(a)....., ora indicado(a)s como Responsável(eis) Técnico(s) pela cumprimento do objeto da presente licitação, possibilitando a LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E OPERAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS SEGUNDÁRIAS PARA COMPOSIÇÃO DE EVENTOS em conformidade ao requerido.

Canoas, ____ de _____ de 2019.

(assinatura e nome do representante legal)