



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PROCESSO 36.339/2020

EDITAL Nº. 159/2020 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 047/2020. Com Alterações II Objeto: Registro de Preços para contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de desobstrução e limpeza das redes de águas pluviais por hidrojateamento e/ou sucção sob o regime de EQUIPAMENTO/HORA. Propostas: até as 09 horas do dia 21/05/2021. Abertura: 09 horas e 01 minutos do dia 21/05/2021. Disputa: 09 horas e 30 minutos do dia 21/05/2021. Edital: site: [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br); [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br) ou [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br).

Rodrigo Vieira de Assis  
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



EDITAL Nº. 159/2020 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 047/2020 Com Alterações II

## 1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS), por intermédio de sua Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), Diretoria de Licitações e Compras (DLC) torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto contratação, via Registro de Preços para contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de desobstrução e limpeza das redes de águas pluviais por hidrojateamento e/ou sucção sob o regime de EQUIPAMENTO/HORA, dentro das especificações técnicas, qualitativas e quantitativas 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 ITEM, 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, Decreto Federal nº. 10.024/2019, art. 23 e 24, 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](http://www.canoas.rs.gov.br). Link: licitações e também no site do Banrisul: [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br), opção Acesso Identificado.

1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até as 09 horas do dia 21/05/2021.

1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: as 09 horas e 01 minutos do dia 21/05/2021.

1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: as 09 horas e 30 minutos do dia 21/05/2021.

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

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

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

1.9. Impugnações ao edital, caso interpostas, deverão ser dirigidas ao(à) pregoeiro(a) até três dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, e com base § 1º, art 24, Decreto Federal nº. 10.024/2019, exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail: [pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br](mailto:pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br).

1.9.1. Não serão aceitos se remetidos via correio.

1.10. Pedidos de esclarecimento devem ser dirigidos ao(à) pregoeiro(a) até três dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, e com base no § 1º, art 23, Decreto Federal nº. 10.024/2019, exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail: [pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br](mailto:pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br)

Rua Frei Orlando, 199 - 4º andar – Centro – Canoas – RS – 92010-280

Telefone: (51) 32363099 – [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br)



1.10.1. Não serão aceitos se remetidos via correio.

1.11. Expediente externo: SMPG/DLC de segunda a sexta-feira, das 9 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](http://www.canoas.rs.gov.br), 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 - Declaração de que não possui em seu quadro societário, servidores (efetivos ou comissionados) do município de canoas, ou em suas autarquias e fundações, na condição de sócios ou administradores, de acordo com o modelo.

## 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](http://www.pregaobanrisul.com.br) ou [www.cecom.rs.gov.br](http://www.cecom.rs.gov.br).

2.2. Não poderão participar da presente licitação 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. É vedada a participação de pessoas jurídicas, neste processo licitatório, nas seguintes situações:

a) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, que tenha sido penalizada por esta Municipalidade, com suspensão da participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados;

b) em processo de falência, de concordata, ou em recuperação judicial ou extrajudicial;

c) que não possua atividade compatível com o objeto da presente licitação.

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

2.6.1. 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.

2.6.2. 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 lici-



tante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação.

2.6.3. 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.

2.6.4. 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.

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

2.6.5.1. 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.

2.6.6. 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.

2.6.7. Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem 2.6.5., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 2.6.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

2.6.7.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 2.6.4., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

2.6.8. 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.

2.6.9. 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](http://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](http://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. Quanto ao preço proposto, os reajustes obedecerão ao Decreto Municipal 354/2015 e 12/2013, Lei 10.192/2001 e 10.520/2012, mediante requerimento da parte contratada.

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 item, 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.

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

#### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.7 – Prova de registro de inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA. Caso a prova seja feita mediante certidão expedida por CREA de outra unidade da Federação, está deverá ser visada pelo CREA/RS no ato da contratação, conforme disposto na resolução CONFEA N° 266/79.

6.1.7.1 Comprovação de Capacidade Técnica, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, pelo qual a licitante comprove ter fornecido materiais/serviços compatíveis em características com o objeto licitado, devidamente registrado no(s) Conselho(s) competente(s) Conselho regional de Administração (CRA) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

6.1.7.2. 0(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deve(m) estar assinados, devidamente datados e conter as seguintes informações básicas:

a) DADOS DO CONTRATANTE: razão social, endereço completo, CNPJ e informações de contato como: telefone e e-mail;

b) DADOS DO CONTRATADO: razão social, endereço completo, CNPJ e informações de contato como: telefone e e-mail;

c) Descrição completa do material fornecido ou serviço prestado, em conjunto com o quantitativo contratado;

6.1.7.3 Comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior (1 Engenheiro Mecânico e um Engenheiro Ambiental ou Engenheiro Químico) estes deverão estar como responsável técnico junto ao órgão competente.

6.1.7.4 Certificado de Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP emitido pelo IBAMA.

6.1.7.5 Certidão Negativa de Débitos emitida pelo IBAMA.

6.1.7.6 Comprovante de Inscrição emitido pelo IBAMA.

6.1.8. A licitante deverá apresentar 1 Engenheiro Ambiental detentor de atestado de capacidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA acompanhados das respectivas CERTIDOES DE ACERVO TECNICO – CAT, expedida pelo conselho respectivo, que comprove estar exercendo o seu ofício na Licitante, e que seja portador do competente registro no órgão de Classe da Categoria, o CREA – Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia.

6.1.8.1 - A comprovação de que o Profissional Responsável Técnico integra o quadro permanente da empresa deverá ser feita através da apresentação de um dos seguintes documentos:

#### **Profissional registrado:**

I) Carteira Profissional de Trabalho (C.T.P.S)

Rua Frei Orlando, 199 - 4º andar – Centro – Canoas – RS – 92010-280

Telefone: (51) 32363099 – [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br)



II) Ficha de Registro de Empregado;

III) Guia de FGTS relativa ao mês anterior da entrega das propostas;

**Sócio ou dirigente:**

IV) Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo, no caso de sócio, ou Dirigentes;

**Profissional contratado:**

V) Contrato de Prestação de Serviços, com data de assinatura anterior à da abertura dos envelopes da licitação, com firma reconhecida.

6.1.9.1 - A comprovação de que o Profissional Responsável Técnico integra o quadro permanente da empresa deverá ser feita através da apresentação de um dos seguintes documentos:

**Profissional registrado:**

I) Carteira Profissional de Trabalho (C.T.P.S)

II) Ficha de Registro de Empregado;

III) Guia de FGTS relativa ao mês anterior da entrega das propostas;

**Sócio ou dirigente:**

IV) Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo, no caso de sócio, ou Dirigentes;

**Profissional contratado:**

V) Contrato de Prestação de Serviços, com data de assinatura anterior à da abertura dos envelopes da licitação, com firma reconhecida.

6.1.10. Certidão de registro e regularidade da licitante junto ao Conselho Regional de Administração - CRA, em plena validade.

6.1.11. Certidão de registro e regularidade do Responsável Técnico no Conselho Regional de Administração - CRA, em plena validade, comprovando que o Responsável Técnico pertence ao quadro permanente da pessoa jurídica licitante.

6.1.11.1 - A comprovação de que o Profissional Responsável Técnico integra o quadro permanente da empresa deverá ser feita através da apresentação de um dos seguintes documentos:

**Profissional registrado:**

I) Carteira Profissional de Trabalho (C.T.P.S)

II) Ficha de Registro de Empregado;

III) Guia de FGTS relativa ao mês anterior da entrega das propostas;

**Sócio ou dirigente:**

IV) Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo, no caso de sócio, ou Dirigentes;

**Profissional contratado:**

V) Contrato de Prestação de Serviços, com data de assinatura anterior à da abertura dos envelopes da licitação, com firma reconhecida.

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 item.

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.

## 8. DOS RECURSOS

Rua Frei Orlando, 199 - 4º andar – Centro – Canoas – RS – 92010-280

Telefone: (51) 32363099 – [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br)



8.1. Declarada 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, no prazo de até 20 minutos, sua intenção de recorrer.

8.1.1. Caso haja manifestação da licitante, nos termos acima referidos, o recurso deverá ser dirigido ao(à) pregoeiro(a) indicando a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - Pregoeiro, bem como o número do edital e da licitação (concorrência pública ou pregão na forma presencial ou eletrônica), no prazo de 3(três) dias a contar da manifestação no sistema, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a fluir do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

8.1.2. Em virtude da pandemia instaurada pelo coronavírus, o recebimento do recurso/contrarrazões se dará, exclusivamente, por meio eletrônico através do e-mail: [pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br](mailto:pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br).

8.2. 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.

8.3. 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.

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

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

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

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

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

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO

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

## 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A Comissão de Registro de Preços do DLC/SMPG 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 10.3.

10.2. 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 10.3.

10.3. 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 DLC pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo às penalidades previstas na ata de registro de preços.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. Fica a empresa contratada responsável por apresentar em até 30 dias úteis após assinatura do contrato, comprovações de capacidade técnica complementar necessária ao real cumprimento do objeto do certame, atendendo aos seguintes requisitos:

10.8.1. Apresentar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho, Portaria no 3.214/78 – NR-7 e apresentar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA (Portaria no 3,214/78), Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho, Portaria SSST no 25/94 – NR-9, e LTCAT NR-5, acompanhados com ART/AFT específica, obrigatório e necessário para garantia dos serviços e dos funcionários envolvidos.

10.8.2. Certificado de Cadastro emitido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis -- IBAMA, em nome do licitante, com atividade compatível com o objeto licitado, nos termos do art. 17 da Lei Federal no 6.938/81 e conforme o artigo 8} da IN no 31 - IBAMA, de 03 de novembro de 2009.

10.8.3. Licença de Operação (L.O.) FEPAN do transportador para esgotos sanitários.

10.8.4. Comprovante de inscrição no MTR ONLINE FEPAM.

10.8.5. Contrato e/ou declaração de Disponibilidade entre a Licitante e a empresa responsável pelo recebimento dos resíduos para tratamento, juntamente com a respectiva L.O.

10.8.6. Registro ou inscrição na entidade profissional competente da Licitante e do Responsável Técnico, devendo o responsável técnico comprovar seu vínculo com a empresa Licitante.

10.8.7. Apresentação do laudo de tancagem dos caminhões combinados - hidrojetado e sucção (CIPP e CIV) em nome da Licitante,



10.8.8. Comprovação de posse de no mínimo 2 equipamentos combinados e um equipamento caminhão caçamba com os respectivos laudos técnicos registrados em órgão competente, assinado por engenheiro mecânico.

#### 11. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. 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.

#### 12. DO PAGAMENTO

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

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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:

12.4.1. Nota fiscal/ fatura;

12.4.2. Termo de fiscalização aprovado e emitido pela secretaria municipal responsável, conforme determina o Decreto 196/2018;

12.4.3. Boletim de Medição emitido pela DEP/SMO;

#### 13. DAS PENALIDADES

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

13.1.1. Quanto procedimento da licitação.

13.1.1.1. 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;

13.1.1.2. 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.

13.1.1.3. 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.

13.1.1.4. 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.

#### 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



14.1. São obrigações da Contratante:

- 14.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 14.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 14.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 14.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor designado;
- 14.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 14.1.6. Fornecer as artes dos materiais gráficos especificados e demais informações necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência.

14.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Além das disposições contidas neste Termo de Referência, a empresa contratada estará sujeita às seguintes obrigações:

- 15.1.1. Efetuar o ressarcimento de quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou ao patrimônio público, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da comunicação efetuada pela fiscalização do DEP/SMO.
- 15.1.2. É expressamente proibida a transferência à terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato.
- 15.1.3. Manter o DEP/SMO atualizado quanto a frota utilizada na execução dos serviços, informando placas e prefixos de cada veículo.
- 15.1.4. Atender a todas as solicitações feitas pelo DEP/SMO para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidente de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados.
- 15.1.5. Sanar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação ou comunicação, quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela fiscalização do DEP/SMO.
- 15.1.6. Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para a população.
- 15.1.7. Substituir qualquer componente da equipe que, a critério do DEP/SMO, apresente comportamento inadequado ao trabalho executado junto à população, ainda que não possa ser demitido.
- 15.1.8. Fornecer aos encarregados telefones celulares que deverão permanecer ligados enquanto houver serviços em execução.
- 15.1.9. Não permitir que seus funcionários solicitem a população gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, mesmo quando da ocorrência de datas festivas.



15.1.10. Cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho as quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de trabalho enquadrar-se nessa situação.

15.1.11. Promover a vacinação de todos os funcionários contra as gripes, hepatite B e tétano, devido à exposição, durante o processo de trabalho, as intempéries e agentes biológicos potencialmente infectantes.

15.1.12. Manter durante a execução do serviço, seus funcionários sempre identificados e uniformizados.

15.1.13. Manter, nas frentes de serviço, pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações dos fiscais do DEP/SMO.

15.1.14. Fornecer água fresca e potável, armazenada em recipientes adequados, para todos os trabalhadores, conforme especificação da Norma Regulamentadora nº 24 da Portaria nº 3.214 do Ministério do Trabalho.

15.1.15. Promover a retirada imediata dos resíduos cujas características não os enquadrem nos tipos permitidos na unidade em que foi feita a descarga.

15.1.16. Relatar por escrito a fiscalização quando constatar que há necessidade de reparos nas redes, PVs e BLs, discriminando o serviço e a localização.

15.1.17. A Contratada, em caso de não possuir sede constituída na Região Metropolitana, deverá constituir, atendendo aos procedimentos municipais definidos por Lei, disponibilizando escritório para atendimento, com telefone fixo, pessoal para atendimento e estacionamento para os veículos, ora contratados.

15.1.18. Após a assinatura do contrato, a Contratada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para providenciar o pessoal, ferramentas, equipamentos e instalações necessários à execução dos serviços, conforme definido neste Termo de Referência.

#### 16. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

16.1. 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.

16.2. 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.

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

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

Prefeitura Municipal de Canoas, aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um.

Rodrigo Vieira de Assis  
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Obras justifica a necessidade de abertura de procedimento licitatório para contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de desobstrução e limpeza das redes de águas pluviais por hidrojateamento e/ou sucção, sob o regime de EQUIPAMENTO/HORA, por 12 meses,

O serviço em questão, em conjunto com a operação e manutenção das Casas de Bombas e limpeza e dragagem das valas de micro e macrodrenagem, compõem o Programa de Combate às Cheias do Município de Canoas/RS, evitando alagamentos e prejuízos econômicos e sociais ao cidadão.

Hoje, o serviço é prestado pela empresa SANDRO BORGES DA ROSA, através do Contrato no 263/2018, oriundo do Pregão Presencial no 002/2017 - Registro de Preços no 001/2017 PRO SINOS (Consórcio de Saneamento Básico da Bacia Hidrográfica do Rio dos Sinos), Contrato n° 263/2018 contempla 7.000h (sete mil horas), com valor unitário de R\$ 290,00 (duzentos e noventa reais) por hora, perfazendo um total de R\$ 2.030.000,00 (dois milhões e trinta mil reais) e encerra vigência em 20/07/2020.

No final de 2019, o Contrato no 263/2018, por conta do cenário econômico e determinação do Gabinete do Prefeito e Gabinete do Secretário de Planejamento e Gestão, sofreu uma supressão de 30% (trinta por cento), reduzindo o quantitativo para 4.900h (quatro mil e novecentas horas) consequentemente para R\$ 1.421.000,00 (um milhão quatrocentos e vinte e um mil reais).

A Secretaria Municipal de Obras atende a todas as estruturas da Administração através deste contrato, entre elas: as Subprefeituras Regionais, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal da Saúde, sendo este a única ferramenta de atendimento das demandas, referentes ao tema, e mostrou-se contrária a supressão na época. Ocorre que as horas restantes ao contrato encerraram no mês de maio, estando o Município descoberto da prestação dos serviços a partir de junho/2020.

Foi aberto processo administrativo no 23.161/2020, com a finalidade de aditar o contrato em 1.130 horas, permitindo a continuidade do serviço, mas que até o presente momento não foi autorizado pela Diretoria de Planejamento e Controle Orçamentário.

Isto posto, reitero a relevância da realização do procedimento licitatório, modalidade Pregão Eletrônico, a fim de registrar preços, propiciando um plano de contingência, devido à chegada do inverno e a iminência da estação de chuvas, sendo que o saldo restante é de apenas 1.402 horas para execução de janeiro a julho/2021.

### 2. OBJETO

2.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de desobstrução e limpeza das redes de águas pluviais, por hidrojateamento e/ou sucção sob o regime de EQUIPAMENTO/HORA.

**Parágrafo Único** – No preço contratado devem estar inclusos todas e quaisquer despesas diretas e indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, perdas, mão de obra, equipamentos, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.



ITEM	QTD (HORAS)	DESCRIÇÃO
1	10.000	Contratação de serviços de desobstrução e limpeza de redes esgotamento de águas pluviais por hidrojetamento e/ou sucção. Unidade: equipamento/hora

### 3. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. A modalidade licitatória deve ser definida pela Diretoria de Licitação e Compras (DLC/SMPG). Dada a temporalidade, os eventos climáticos, que se avizinha e a pandemia de COVID-19, a Secretaria Municipal de Obras sugere que se adote Pregão Presencial.

O Pregão Presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos, assim como a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

A opção pela modalidade presencial do pregão, não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes, podendo fomentar as empresas localizadas no próprio município, diminuindo desta forma os custos. Do mesmo modo, o órgão licitante possui esses recursos virtuais, mas muitas vezes, o mercado local não, ou, os que possuem, não os empregam, igualmente restará prejudicada a competitividade em torno do certame.

Concluindo, é reconhecida a celeridade e eficiência da modalidade Pregão Eletrônico, mas a realidade é que no histórico do Município de Canoas/RS, a modalidade Pregão Presencial mostrou-se muito mais vantajosa para alguns segmentos como: locações de veículos, máquinas e equipamentos, serviços continuados de limpeza de redes pluviais, etc... pois exigem uma certa mobilização e operação com custo progressivo, quanto maior a distância de suas bases e áreas de atuação.

### 4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Menor valor unitário,

### 5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar da data do recebimento da Ordem de Início de Serviços pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado, em havendo interesse do Contratante e mantidas as condições iniciais do Contrato, nos termos do art. 57 da Lei no 8.666/93.

### 6. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

#### 6.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS



**6.1.1.** A desobstrução e limpeza de redes de escoamento de águas pluviais, compreende a remoção de todos os elementos físicos que causam a obstrução ou o retardamento à passagem das águas pluviais ao longo das redes existentes.

**A execução da limpeza e desobstrução deve ser complementada pelos seguintes serviços:**

- a) Retirada de terra, areia, barro, lama, pedras, tocos de árvores, ou quaisquer resíduos minerais do interior dos poços de visita (PV) e bocas de lobo (BL) e das redes pluviais que compõe o sistema de captação e escoamento das águas pluviais;
- b) Remoção completa de resíduos sólidos de qualquer natureza, incluindo folhas de árvores, embalagens, papéis em geral, animais mortos de pequeno e médio porte, etc.;
- c) Coleta e transporte dos resíduos gerados pelos serviços relacionados, para colocação em locais autorizados e/ou devidamente licenciados.
- d) Sucção da rede cloacal dos próprios públicos, quando solicitado.

## **6.2. SISTEMA DE TRABALHO**

### **6.2.1. ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES**

6.2.1.1. As atividades serão executadas por equipes de operários da Contratada, comandadas por seus encarregados. As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas e munidas de ferramentas, equipamentos de proteção individual - EPI's, equipamentos de proteção coletiva - EPC's e materiais de consumo necessários à execução completa das tarefas. Entre as atividades incluem-se também levantar e recolocar tampas de concreto dos PVs e Bls.

6.2.1.2. O serviço de desobstrução e limpeza em casos de necessidade de equipamento de hidrojateamento poderá ser executado com a utilização de outros equipamentos mecânicos de mesma finalidade, desde que não emitam ruídos de maior intensidade, e que deverão ser completados por equipamentos de sucção com capacidade adequada para a execução do serviço. O abastecimento de água nos reservatórios dos equipamentos, ficarão a cargo da contratada.

6.2.1.3. A produção dos resíduos gerados por estes serviços deve ser recolhida para descarte em locais autorizados e/ou devidamente licenciados,

6.2.1.4. Caso a produção dos serviços não seja recolhida por equipamentos mecânicos, imediatamente após a sua realização, esta deverá ser juntada em montes, preferencialmente em locais que não causem obstrução, para posterior recolhimento pelos caminhões.

6.2.1.5. Não será permitido que esta produção seja amontoada afastada dos meios-fios, junto aos canteiros centrais das avenidas, defronte entradas de garagens, estacionamentos, locais de acesso de veículos, faixas de segurança e rebaixos de meio-fio para trânsito de cadeirantes e não ser depositado frente a bocas de lobo e poço de visita.

6.2.1.6. Para a coleta e transporte da produção dos serviços deverão ser utilizados caminhões caixa ou dotados de caçamba metálica basculante, e os resíduos da sucção em tanques



hermeticamente fechados.

6.2.1.7. Obrigação da contratada manter o DEP/SMO informado da relação de veículos utilizados para coleta e transporte da produção dos serviços, informando modelo, ano e placa de cada caminhão. A inclusão, ou exclusão, de veículos a esta relação deverá ser comunicada ao DEP/SMO com antecedência mínima de 24h, O DEP/SMO se reserva o direito de vetar a utilização de veículos que, ao seu critério, não atendam a requisitos mínimos operacionais e de segurança.

6.2.1.8. O transporte dos operários para as frentes de serviço deverá ser feito por veículos adequados ao transporte de pessoas, sendo vedado o transporte de pessoal em caminhões sem cabine específica, mesmo que em pequenos trajetos.

6.2.1.9. Durante a vigência do contrato, visando à modernização e qualificação dos serviços, a Contratada poderá adotar novas tecnologias de execução, desde que sejam previamente aprovadas pelo DEP/SMO.

6.2.1.10. Os locais a serem limpos devem ser inspecionados para a retirada de pedras ou outros elementos que possam ser arremessados contra terceiros ou integrantes da própria equipe, causando acidentes. Também devem ser recolhidos, previamente, resíduos volumosos (papéis e plásticos).

A impossibilidade de execução dos serviços, em algum ponto específico, devido á presença de qualquer tipo de obstáculo, não exime a Contratada da obrigação de efetuar o serviço no local em outro momento.

**6.2.1.11.** Na ocorrência de chuvas, os serviços poderão ser paralisados, com a finalidade de não prejudicar sua qualidade.

6.2.1.12. A Contratada deverá remover a produção de resíduos gerados pelos serviços simultaneamente à sua execução. Após as 18h (dezoito horas), é vedado que ainda haja produção a ser retirada, salvo com justo motivo e autorização prévia da DEP/SMO.

6.2.1.13. A coleta da produção dos serviços deverá ser feita de forma a segregar os diferentes tipos de resíduos, conforme os locais permitidos para sua descarga.

## **6.2.2. DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS**

6.2.2.1. O local de destino da produção dos serviços, em função dos tipos de resíduos, determinado pela CONTRATANTE é o *Distrito Industrial Jorge Lanner*. Caso ocorra a impossibilidade do uso do Distrito Industrial Jorge Lanner, a CONTRATADA deverá comunicar a FISCALIZAÇÃO para que seja autorizado outro local de descarte licenciado e fornecido pela CONTRATADA.

a) Deverão ser obedecidos os procedimentos determinados pelos servidores do DEP/SMO, ou outros profissionais que estiverem encarregados dos locais de descarga.

b) Os veículos utilizados para a coleta da produção dos serviços, quando em deslocamento para os locais de descarga, deverão transitar pelas vias públicas devidamente cobertos por lonas, de forma a evitar o derramamento de resíduos (Código de Limpeza Urbana - Lei no 4.980 de 19 de maio de 2005).



c) Poderá a Contratada utilizar outros locais para destinação final dos resíduos gerados pelo serviço desde que estes possuam licenciamento ambiental para esta finalidade. Neste caso, a Contratada deverá apresentar ao DEP/SMO a devida comprovação do licenciamento ou autorização do órgão ambiental competente e, mensalmente, encaminhar relatório das descargas efetuadas com suas respectivas origens e destinos. Fica proibido o despejo desses resíduos em terrenos, valas, canais de drenagem e rios. Coloca-se como alternativa a estação de tratamento de esgotos a CORSAN/CANOAS, mediante acordo com empresa,

### **6.2.3. PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.2.3.1. Caberá ao DEP/SMO elaborar a programação de serviços, supervisionar e fiscalizar a sua execução. Os trabalhos serão programados por roteiros a serem fornecidos à Contratada, na forma de ordens de serviço. Onde constam as relações das vias que os compõe, com as suas respectivas medições.

6.2.3.2. Cabe à Contratada efetuar a movimentação das equipes para atendimento a esta ordem de prioridade, sempre que solicitado, mesmo que esta ocorra durante o transcorrer do mês. Poderá ser solicitado à Contratada, que venha a movimentar determinada equipe, sem a conclusão do roteiro em que esta esteja trabalhando.

### **6.2.4. SISTEMA DE MEDIÇÃO**

6.2.4.1. A unidade de medição dos serviços, para fins de pagamento à Contratada, será pelo número de horas executadas, devidamente acompanhadas por responsável nomeado pela DEP/SMO, devendo ser ocupante do quadro efetivo de servidores do Município de Canoas/RS, incluindo no trecho medido as limpezas dos poços de vistas e as bocas de lobo existentes. Neste valor deverão estar incluídos, também, os custos das atividades complementares definidas neste Termo de Referência.

6.2.4.2. O pagamento pelos serviços executados será mensal, com o período medição coincidente com os meses do calendário oficial.

### **6.2.5. FISCALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES**

6.2.5.1. Para fins de acompanhamento diário das atividades realizadas pelas equipes de serviço, a empresa contratada deverá encaminhar ao DEP/SMO, com frequência mínima semanal, relatório por correio eletrônico contendo, no mínimo, as seguintes informações sobre cada equipe de trabalho:

1. Roteiro em execução;
2. Nome do encarregado da equipe;
3. Condições climáticas em cada turno de trabalho;
4. Número de operários em atividade;
5. Número de equipamentos de hidrojateamento e de sucção;
6. Número de caminhões caixa e/ou caçamba;
7. Relato de ocorrências relevantes, tais como acidentes de trabalho, acidentes com transeuntes ou acidentes com danos ao patrimônio privado ou público.



6.2.5.2. As informações prestadas pela Contratada para cada equipe de trabalho, tratadas neste item, serão objetos de auditorias constantes por parte da Fiscalização da DEP/SMO, com vistas a certificação e validação das informações prestadas.

**Parágrafo Único:** A Contratada poderá, opcionalmente, fornecer as informações relacionadas anteriormente em formulários impressos denominados "*Relatório Diário de Serviços*", devidamente preenchidos e assinados.

## **6.2.6. HORÁRIO DE TRABALHO**

6.2.6.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos de segunda a sexta feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 e nos sábados, das 8h00 às 12h00.

## **6.2.7. LOCAIS DE TRABALHO**

6.2.7.1. As atividades serão realizadas em redes de escoamento das águas pluviais no perímetro urbano do Município de Canoas,

## **7. RECURSOS HUMANOS**

7.1. Para a execução integral dos serviços, a Contratada deverá dispor de todo o pessoal capacitado e treinado necessário à perfeita execução dos serviços, bem como da correta sinalização viária para garantir a segurança da equipe e de transeuntes.

7.2. Os serviços deverão ser executados por equipes de trabalhadores dimensionadas e distribuídas para a execução simultânea de todas as atividades que compreendem o serviço

7.3. Deverão ser constituídas tantas equipes quantas necessárias para a execução dos serviços no prazo determinado, Cada equipe deverá dispor de ferramentas, equipamentos, e meio de transporte adequado para o seu pessoal.

7.4. Recomenda-se que a composição das equipes seja, no mínimo, de 2 (duas) pessoas, com as tarefas conforme a seguir:

- a) Operação dos equipamentos/motorista: 1 (um) operador/motorista;
- b) Limpeza de resíduos: 1 (um) operário – ideal 2 (operários);

7.5. A composição da equipe poderá variar conforme o local do trabalho, a quantidade de resíduos a ser removida ou outros fatores determinantes.

7.6. Cada equipe de trabalho deverá ter permanentemente 01 (um) encarregado, devidamente capacitado para coordenar as atividades, incluindo a verificação de segurança individual. Todos os encarregados deverão ser munidos de telefones celulares ou outro sistema de comunicação que proporcione o contato das equipes a Fiscalização do DEP/SMO. Deverá dispor de telefones celulares do contratado para a fiscalização.

7.7. O encarregado de cada equipe deverá ser o preposto da Contratada perante a Fiscalização, na frente de serviço, devendo ser conhecedor das obrigações contratuais entre a empresa Contratada e o DEP/SMO.

7.8. Para iniciar os serviços a empresa contratada deverá dispor de 3 (três) equipes completas, após a avaliação da fiscalização poderá ser exigida a colocação de mais equipes para garantir o cumprimento do prazo.



7.9. Deverão ser previstos os demais recursos humanos (a critério da Contratada) necessários à manutenção de equipamentos e a execução das atividades administrativas, zeladoria, recepção, etc...

7.10. Todo pessoal envolvido na operação, especialmente nas atividades diretas, deverá ser do quadro funcional da empresa, sendo vedada subcontratação. Será admitido, entretanto, que os equipamentos de hidrojateamento, sucção e caçamba, pertençam a outras empresas. No caso destes equipamentos serem locados, o que tecnicamente não afeta o objeto do pregão, uma vez que o mesmo é prestação de serviço. Sendo assim, a posse irá ser comprovada através de contrato de locação, sendo encaminhada à DEP/SMO os contratos de locação para análise prévia dos termos formalizados.

7.11. A Contratada deverá operar como empregadora autônoma responsável pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais resultantes da execução do Contrato. Seus empregados não terão nenhum vínculo empregatício com o Município de Canoas/RS.

7.12. A Contratada deverá manter a Diretoria de Esgotos Pluviais/Secretaria Municipal de Obras informada do nome de cada encarregado de equipe, bem como atualizada a relação de telefones.

## **8. EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS**

8.1. Os equipamentos de hidrojateamento de alta pressão e de sucção a vácuo deverá ter capacidade para desassoreamento de redes de diâmetro 0,20 a 1,50 m.

8.2. Todas as ferramentas, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços deverão ser disponibilizados pela Contratada.

8.3. O fornecimento dos insumos necessários à operação dos equipamentos, tais como combustíveis, lubrificantes, cabos de aço, entre outros, também são de responsabilidade da Contratada.

8.4. Será exigido que a Contratada disponha, no mínimo, dos equipamentos e ferramentas abaixo relacionados, nas quantidades necessárias a garantir a boa qualidade do serviço e ao atendimento da programação mensal:

- a) Enxada;
- b) Escavadeira manual;
- c) Pa de corte;
- d) Pá de concha;
- e) Picareta;
- f) Cabo de aço;
- g) Equipamento de hidrojateamento e sucção;
- h) Alavanca de ferro;
- i) Caminhão com caçamba basculante envolvido na operação, especialmente



- j) Recipiente térmico para água potável;
- k) Recipiente para transporte e abastecimento de combustível.

8.5. Os equipamentos, ferramentas e materiais listados anteriormente deverão estar sempre em condições de uso, cabendo, sempre que necessário, as suas reposições.

**8.5.1. Os equipamentos listados anteriormente deverão atender as seguintes especificações:**

**8.5.1.1. CAMINHÕES**

8.5.1.1.1. Os caminhões utilizados no transporte da produção dos serviços para o destino final deverão ser dotados de caçamba basculante ou tanque hermeticamente fechados para os resíduos da sucção. Os veículos deverão estar permanentemente limpos e em boas condições de conservação, motorização mínima 6 cilindros, com data de fabricação máxima de 5 (cinco) anos.

8.5.1.1.2. A empresa Contratada deverá apresentar, por ocasião do processo licitatório, laudo técnico do equipamento emitido por profissional da área de engenharia mecânica habilitado pelo **CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia**, acompanhado da respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** comprovando o bom funcionamento dos equipamentos e suas especificações.

8.5.1.1.3. Os equipamentos para hidrojateamento e para a sucção a vácuo poderão ser em chassis únicos ou separados e deverão atender as especificações mínimas a seguir:

- a) Tanque de água para hidrojateamento com capacidade mínima de 6m;
- b) Tanque para armazenagem e transporte do produto da sucção com capacidade mínima de 8 m (para material líquido e sólido);
- c) Mangueiras para hidrojateamento com diâmetro mínimo de 1" (uma polegada) e comprimento mínimo de 100 metros, dotado de bicos com e sem furo frontal, outros que se façam necessários para o atendimento do especificado neste termo de referência;
- d) Mangote flexível a sucção com diâmetro de 3" (três polegadas) e de 4" (quatro polegadas) com no mínimo 20 (vinte) metros;
- e) Bomba para limpeza, desobstrução e desassoreamento com bomba acoplada no motor;
- f) Pistão de no mínimo 60 milímetros;
- g) Bomba que garanta a sucção de resíduos sólidos e líquidos.

8.5.1.1.4. Nas laterais e na traseira das caçambas e caminhões deverá haver letreiros com o nome da Contratada, o prefixo do veículo e as inscrições "**A SERVIÇO DO DEP/SMO - PM CANOAS**".

Os veículos da Contratada, mesmo que estejam sendo utilizados na prestação do serviço público, não gozam da prerrogativa de trânsito ou estacionamento em áreas não permitidas. A Contratada deverá obedecer à sinalização de trânsito local.



8.5.1.1.5. Comprovação de que os equipamentos possuam GPS através de rastreador. Onde seja apresentado o relatório de cada local das atividades solicitadas, sendo disponibilizado acesso em tempo real à Secretaria Municipal de Obras (SMO).

#### 8.5.1.2. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

8.5.1.2.1. A empresa Contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus operários, no mínimo, os uniformes e EPI's (NR-6 e seus anexos) listados abaixo:

<b>UNIFORMES</b>		
<b>ITEM</b>	<b>FUNÇÃO/EQUIPAMENTO</b>	<b>QTD./ANO</b>
Jaqueta Manga Longa	Todas	2
Calça	Todas	4
Camiseta	Todas	6
Boné	Todas	2
Capas de Chuva	Todas	12
<b>EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL</b>		
Botas de Borracha para proteção dos pés e pernas contra umidade proveniente de operações com uso de água	Todas	2
Luvas de Segurança para proteção das mãos contra agentes biológicos.	Todas	12
Protetor Auditivo de Inserção para proteção do sistema auditivo contra níveis de pressão sonora, superiores ao estabelecido na NR-15, anexos I e II.	Todas	48
Óculos de Segurança para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes	Todas	04

8.5.1.2.2. As quantidades de uniformes indicadas acima são mínimas. As peças deverão ser repostas gratuitamente pela Contratada sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para sua finalidade.

8.5.1.2.3. Os equipamentos de proteção individual deverão ter certificado de aprovação do Ministério do Trabalho.

8.5.1.2.4. A fiscalização do DEP/SMO poderá determinar a substituição de uniformes e EPI's, de qualquer funcionário da Contratada, no caso de serem verificadas condições inadequadas de conservação e/ou higiene.



8.5.1.2.5. Em nenhuma hipótese será permitido, por parte dos trabalhadores da Contratada, ou a seu serviço, o desenvolvimento dos serviços especificados neste Termo de Referência, sem a devida utilização dos uniformes e EPI's listados anteriormente. A reposição dos uniformes e EPI's será de exclusiva responsabilidade da Contratada.

## **9. FISCALIZAÇÃO**

9.1. Caberá a fiscalização do DEP/SMO o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento integral às exigências contratuais, produzindo os relatórios e boletins de medição, trazendo todos os elementos necessários à análise do fiscal administrativo do Contrato que emitirá o Termo de Fiscalização e ateste da despesa medida.

9.2. A fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

9.3. A Fiscalização reserva-se o direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da Contratada que não estiver executando o serviço de acordo com as exigências contratuais, apresentar comportamentos desrespeitosos para com a população, estiver drogado ou alcoolizado, ou que estiver solicitando propina.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Além das disposições contidas neste Termo de Referência, a empresa contratada estará sujeita às seguintes obrigações:

10.1.1. Efetuar o ressarcimento de quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou ao patrimônio público, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da comunicação efetuada pela fiscalização do DEP/SMO.

10.1.2. É expressamente proibida a transferência à terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato.

10.1.3. Manter a DEP/SMO atualizado quanto a frota utilizada na execução dos serviços, informando placas e prefixos de cada veículo.

10.1.4. Atender todas as solicitações feitas pelo DEP/SMO para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidente de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados.

10.1.5. Sanar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação ou comunicação, quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela fiscalização do DEP/SMO.

10.1.6. Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para a população.



10.1.7. Substituir qualquer componente da equipe que, a critério do DEP/SMO, apresente comportamento inadequado ao trabalho executado junto à população, ainda que não possa ser demitido.

10.1.8. Fornecer aos encarregados telefones celulares que deverão permanecer ligados enquanto houver serviços em execução.

10.1.9. Não permitir que seus funcionários solicitem a população gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, mesmo quando da ocorrência de datas festivas.

10.1.10. Cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho as quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de trabalho enquadrar se nessa situação.

10.1.11. Promover a vacinação de todos os funcionários contra as gripes, hepatite B e tétano, devido à exposição, durante o processo de trabalho, as intempéries e agentes biológicos potencialmente infectantes.

10.1.12. Manter durante a execução do serviço, seus funcionários sempre identificados e uniformizados.

10.1.13. Manter, nas frentes de serviço, pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações dos fiscais do DEP/SMO.

10.1.14. Fornecer água fresca e potável, armazenada em recipientes adequados, para todos os trabalhadores, conforme especificação da Norma Regulamentadora no 24 da Portaria no 3.214 do Ministério do Trabalho.

**10.1.15.** Promover a retirada imediata dos resíduos cujas características permitidos na unidade em que foi feita a descarga,

**10.1.16.** Relatar por escrito a fiscalização quando constatar que há necessidade de reparos nas redes, PVs e BLs, discriminando o serviço e a localização.

**10.1.17.** A Contratada, em caso de não possuir sede constituída na Região Metropolitana, deverá constituir sede, atendendo aos procedimentos municipais definidos por Lei, disponibilizando escritório para atendimento, com telefone fixo, pessoal para atendimento e estacionamento para os veículos, ora contratados.

10.1.18. Após a notificação e autorização através da Ordem de Início de Serviços, a Contratada terá o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, para providenciar o pessoal, ferramentas, equipamentos e instalações necessários à execução dos serviços, conforme definido neste Termo de Referência.

## **11. PENALIDADES**



**11.1.** O não cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência sujeitará a Contratada, inicialmente, à aplicação da pena de advertência por escrito. Na hipótese de reincidência de qualquer tipo de transgressão, serão aplicadas as seguintes penalidades pecuniárias:

**11.2.** Por não atender as orientações dos funcionários do DEP/SMO nos procedimentos de descarga de resíduos. Multa de 5% do valor da nota fiscal do mês correspondente.

**11.3.** Por descarregar resíduos em qualquer local onde não for determinado pelo DEP/SMO. Multa de 5% do valor da nota fiscal do mês correspondente.

**11.4.** Por permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou equipamentos de proteção individual. Multa de 3% do valor da nota fiscal do mês correspondente.

**11.5.** Por executar, durante os horários de serviços, com os equipamentos e/ou as equipes de pessoal, outros serviços que não sejam objetos do Contrato com o DEP/SMO. Multa de 8% do valor da nota fiscal do mês correspondente.

**11.6.** Por efetuar o amontoamento da produção dos serviços em locais não permitidos. Multa de 5% do valor da nota fiscal do mês correspondente.

**11.7.** Por não dispor de ferramentas e equipamentos de acordo com o exigido neste Termo de Referência. Multa de 3% do valor da nota fiscal do mês correspondente.

**11.8.** Por atrasar o início da prestação de serviços, conforme data definida na "Ordem de Início dos Serviços" a ser expedida pelo DEP/SMO após assinatura do contrato. Multa de 3% do valor da nota fiscal do mês correspondente.

**11.9.** Além de outros previstos no artigo 78 da Lei no 8.666/93, em especial constituem motivos para a rescisão do contrato, por ato unilateral do DEP/SMO:

## **12. MAIOR VALOR ACEITÁVEL**

ITEM	QTD (HORAS)	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	10.000	Contratação de serviços de desobstrução e limpeza de redes de esgotamento de águas pluviais por hidrojateamento e sucção. Unidade: equipamento/hora	375,00	3.750.000,00

## **13. REQUISITOS PARA A FORMALIZAÇÃO DO PAGAMENTO**

**13.1.** Nota fiscal/fatura;

Rua Frei Orlando, 199 - 4º andar – Centro – Canoas – RS – 92010-280

Telefone: (51) 32363099 – [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br)



13.2. Cópias das guias de recolhimento do FGTS e INSS já exigíveis, acompanhadas da folha de pagamento dos empregados ligados diretamente à execução dos serviços;

13.3. Boletim de Medição emitido pelo fiscal técnico/administrativo;

13.4. Termo de fiscalização emitido pelo fiscal técnico/administrativo.

#### **14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

14.1. Comprovação de Capacidade Técnica, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, pelo qual a licitante comprove ter fornecido materiais/serviços compatíveis em características com o objeto licitado, devidamente registrado no(s) Conselho(s) competente(s) ao objeto em licitação.

14.1.1. 0(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deve(m) estar assinados, devidamente datados e conter as seguintes informações básicas:

a) DADOS DO CONTRATANTE: razão social, endereço completo, CNPJ e informações de contato como: telefone e e-mail;

b) DADOS DO CONTRATADO: razão social, endereço completo, CNPJ e informações de contato como: telefone e e-mail;

c) Descrição completa do material fornecido ou serviço prestado, em conjunto com o quantitativo contratado;

14.1.2. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior (Engenheiro Ambiental), que comprove estar exercendo o seu ofício na Licitante, e que seja portador do competente registro no órgão de Classe da Categoria, o CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

14.1.2.1 - A comprovação de que o Profissional Responsável Técnico integra o quadro permanente da empresa deverá ser feita através da apresentação de um dos seguintes documentos:

##### **Profissional registrado:**

i) Carteira Profissional de Trabalho (C.T.P.S)

ii) Ficha de Registro de Empregado;

iii) Guia de FGTS relativa ao mês anterior da entrega das propostas;

##### **Sócio ou dirigente:**

iv) Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo, no caso de sócio, ou Dirigentes;

Rua Frei Orlando, 199 - 4º andar – Centro – Canoas – RS – 92010-280

Telefone: (51) 32363099 – [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br)



**Profissional contratado:**

v) Contrato de Prestação de Serviços, com data de assinatura anterior à da abertura dos envelopes da licitação, com firma reconhecida.

14.1.3 - Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior (Engenheiro Mecânico), que comprove estar exercendo o seu ofício na Licitante, e que seja portador do competente registro no órgão de Classe da Categoria, o CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

14.1.3.1 - A comprovação de que o Profissional Responsável Técnico integra o quadro permanente da empresa deverá ser feita através da apresentação de um dos seguintes documentos:

**Profissional registrado:**

- i) Carteira Profissional de Trabalho (C.T.P.S)
- ii) Ficha de Registro de Empregado;
- iii) Guia de FGTS relativa ao mês anterior da entrega das propostas;

**Sócio ou dirigente:**

- iv) Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo, no caso de sócio, ou Dirigentes;

**Profissional contratado:**

v) Contrato de Prestação de Serviços, com data de assinatura anterior à da abertura dos envelopes da licitação, com firma reconhecida.

**14.1.4.** Certidão de registro e regularidade da licitante junto ao Conselho Regional de Administração - CRA, em plena validade.

**14.1.5.** Certidão de registro e regularidade do Responsável Técnico no Conselho Regional de Administração - CRA, em plena validade, comprovando que o Responsável Técnico pertence ao quadro permanente da pessoa jurídica licitante.

**14.1.6.** A comprovação de que o Profissional Responsável Técnico integra o quadro permanente da empresa deverá ser feita através da apresentação de um dos seguintes documentos:

**Profissional registrado:**

- i) Carteira Profissional de Trabalho (C.T.P.S)



- ii) Ficha de Registro de Empregado;
- iii) Guia de FGTS relativa ao mês anterior da entrega das propostas;

**Sócio ou dirigente:**

- iv) Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo, no caso de sócio, ou Dirigentes;

**Profissional contratado:**

- v) Contrato de Prestação de Serviços, com data de assinatura anterior à da abertura dos envelopes da licitação, com firma reconhecida.

**14.1.7** - Fica a empresa contratada responsável por apresentar em até 30 dias úteis após assinatura do contrato, comprovações de capacidade técnica complementar necessária ao real cumprimento do objeto do certame, atendendo aos seguintes requisitos:

- a) Apresentar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho, Portaria no 3.214/78 – NR-7 e apresentar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA (Portaria no 3,214/78), Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho, Portaria SSST no 25/94 – NR-9, e LTCAT NR-5, acompanhados com ART/AFT específica, obrigatório e necessário para garantia dos serviços e dos funcionários envolvidos.
- b) Certificado de Cadastro emitido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis -- IBAMA, em nome do licitante, com atividade compatível com o objeto licitado, nos termos do art. 17 da Lei Federal no 6.938/81 e conforme o artigo 8} da IN no 31 - IBAMA, de 03 de novembro de 2009.
- c) Licença de Operação (L.O.) FEPAN do transportador para esgotos sanitários.
- d) Comprovante de inscrição no MTR ONLINE FEPAM.
- e) Contrato e/ou declaração de Disponibilidade entre a Licitante e a empresa responsável pelo recebimento dos resíduos para tratamento, juntamente com a respectiva L.O.
- f) Registro ou inscrição na entidade profissional competente da Licitante e do Responsável Técnico, devendo o responsável técnico comprovar seu vínculo com a empresa Licitante.
- g) Apresentação do laudo de tancagem dos caminhões combinados - hidrojato e sucção (CIPP e CIV) em nome da Licitante.
- h) Comprovação de posse de no mínimo 2 equipamentos combinados e um equipamento caminhão caçamba com os respectivos laudos técnicos registrados em órgão competente, assinado por engenheiro mecânico.



**15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

Fica registrado que os documentos abaixo elencados devem estar dentro do prazo de validade.

15.1. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa relativa aos tributos federais, incluindo a seguridade social, expedida nos termos do Decreto Federal no 5.512/2005 e da Portaria Conjunta RFB/PGFN1.751/2014;

15.2. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos estaduais, expedida pela secretaria e/ou delegacias da Fazenda Estadual;

15.3. 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;

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

15.5. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa referente à débitos de natureza trabalhista e infrações trabalhistas (CNDT);

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

15.7. Balanço Patrimonial, podendo ser na forma eletrônica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PROCESSO 36.339/2020

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 de Planejamento e Gestão (SMPG), Diretoria de Licitações e Compras (DLC). 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 SMPG/DLC do Município de Canoas / RS.

..... de ..... de 2021.

---

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 2021.

\_\_\_\_\_  
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. 159/2020 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 047/2020. COM ALTERAÇÕES

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

O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS), por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, representada pelo Sr. Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, 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.36.339/2020, EDITAL Nº. 159/2020 – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 047/2020, regendo-se o mesmo pela Lei nº 8666/93, Lei nº 10520/02, pelo Decreto Municipal Nº. 829/09, Decreto Federal nº. 10.024/2019 (art. 23 e 24), 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 Registro de Preços para contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de desobstrução e limpeza das redes de águas pluviais por hidrojateamento e/ou sucção sob o regime de EQUIPAMENTO/HORA, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, item(s) xxxxxxxx, conforme Edital e Anexos.

1.2. O prazo de validade do Registro de Preços: é de 12 meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

**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.

Rodrigo Vieira de Assis  
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Empresa Detentora do Preço Registrado  
Canoas (RS), .... de ..... de 2021.



EDITAL Nº. 159/2020 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 047/2020. COM ALTERAÇÕES

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de desobstrução e limpeza das redes de águas pluviais por hidrojateamento e/ou sucção sob o regime de EQUIPAMENTO/HORA

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 88.577.416/0001-18, com sede na Rua XV de Janeiro, nº 11, bairro Centro, Canoas/RS, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Jairo Jorge da Silva, e de outro lado, a empresa xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº. Xxx, com sede na Rua / Av. xxx, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por xxxxxxxxxxxx, celebram o presente Contrato que foi precedido do Edital Nº. 159/2020 – Pregão eletrônico para Registro de Preços nº. 047/2020, Processo Administrativo Virtual nº xxxxxx, 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. Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de desobstrução e limpeza das redes de águas pluviais por hidrojateamento e/ou sucção sob o regime de EQUIPAMENTO/HORA, conforme as especificações técnicas e quantitativas mínimas descritas no termo de referência e no pedido de compra.

**Parágrafo Único** – No preço contratado devem estar inclusos todas e quaisquer despesas diretas e indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, perdas, mão de obra, equipamentos, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

1.2. Os referidos serviços serão executados, sempre que se fizerem necessários, pela administração pública municipal de Canoas/RS.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO**

2.1. O preço total do Contrato é de R\$ xxx, (xxx), são os constantes da Proposta Financeira da CONTRATADA, planilha final de lances ofertados, truncados na segunda casa decimal (centavos), aceita na licitação acima referida, integrante deste instrumento contratual independentemente de transcrição, devidamente rubricado pelos representantes das partes contratantes.

ITEM	QTD (HORAS)	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1		Contratação de serviços de desobstrução e limpeza de redes de esgotamento de águas pluviais por hidrojateamento e/ou sucção. <b>Unidade:</b> equipamento/hora		



§1º Os preços propostos serão considerados suficientes e completos, abrangendo todos os encargos de seus funcionários (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), 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.

**CLÁUSULA TERCEIRA: REGIME DE EXECUÇÃO**

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

**CLÁUSULA QUARTA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

4.1. As despesas decorrentes do presente Contrato estão lastreadas nas seguintes dotações: XXXX.XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fonte de Recurso: X Indicador de Recurso: XXX

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

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

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

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

5.1.3. 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;

5.1.4. 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;

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

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

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

5.1.8. 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;

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

5.1.10. 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;

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

5.1.12. A contratada deverá realizar o(s) objeto (s) contratado (s) no(s) local (is) especificado (s) na nota de empenho de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal de Canoas, de acordo com a demanda, dentro do perímetro urbano de Canoas;

5.1.13. Além da entrega no (s) local (is) designado (s) pelo município, deverá a CONTRATADA também descarregar e armazenar os materiais, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos durante o transporte e o descarregamento;

5.1.14. Toda e qualquer entrega fora do local e/ou fora das especificações estabelecidas no edital fará com que a CONTRATADA seja notificada por escrito, a qual ficará obrigada a recolher/substituir, o que fará prontamente, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal recolhimento/substituição, sendo aplicadas, se necessário, as sanções previstas neste instrumento;

5.1.15. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.15.1. Efetuar o ressarcimento de quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou ao patrimônio público, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da comunicação efetuada pela fiscalização do DEP/SMO.

5.1.15.2. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato.

5.1.15.3. Manter o DEP/SMO atualizado quanto a frota utilizada na execução dos serviços, informando placas e prefixos de cada veículo.

5.1.15.4. Atender a todas as solicitações feitas pelo DEP/SMO para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidente de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados.

5.1.15.5. Sanar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação ou comunicação, quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela fiscalização do DEP/SMO.

5.1.15.6. Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para a população.



5.1.15.7. Substituir qualquer componente da equipe que, a critério do DEP/SMO, apresente comportamento inadequado ao trabalho executado junto à população, ainda que não possa ser demitido.

5.1.15.8. Fornecer aos encarregados telefones celulares que deverão permanecer ligados enquanto houver serviços em execução.

5.1.15.9. Não permitir que seus funcionários solicitem a população gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, mesmo quando da ocorrência de datas festivas.

5.1.15.10. Cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho as quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de trabalho enquadrar-se nessa situação.

5.1.15.11. Promover a vacinação de todos os funcionários contra as gripes, hepatite B e tétano, devido à exposição, durante o processo de trabalho, as intempéries e agentes biológicos potencialmente infectantes.

5.1.15.12. Manter durante a execução do serviço, seus funcionários sempre identificados e uniformizados.

5.1.15.13. Manter, nas frentes de serviço, pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações dos fiscais do DEP/SMO.

5.1.15.14. Fornecer água fresca e potável, armazenada em recipientes adequados, para todos os trabalhadores, conforme especificação da Norma Regulamentadora nº 24 da Portaria nº 3.214 do Ministério do Trabalho.

5.1.15.15. Promover a retirada imediata dos resíduos cujas características não os enquadrem nos tipos permitidos na unidade em que foi feita a descarga.

5.1.15.16. Relatar por escrito a fiscalização quando constatar que há necessidade de reparos nas redes, PVs e BLs, discriminando o serviço e a localização.

5.1.15.17. A Contratada, em caso de não possuir sede constituída na Região Metropolitana, deverá constituir, atendendo aos procedimentos municipais definidos por Lei, disponibilizando escritório para atendimento, com telefone fixo, pessoal para atendimento e estacionamento para os veículos, ora contratados.

5.1.15.18. Após a assinatura do contrato, a Contratada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para providenciar o pessoal, ferramentas, equipamentos e instalações necessários à execução dos serviços, conforme definido neste Termo de Referência.

#### CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2. Fornecer as artes dos materiais gráficos especificados e demais informações necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência.

6.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.4. 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.

#### CLÁUSULA SÉTIMO: 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.

7.4.3. Boletim de Medição emitido pela DEP/SMO;

#### CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADE

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

8.1.1. Advertência escrita, para a correção de irregularidades que não possuam gravidade suficiente para caracterizar infração passível de levar a uma medida mais drástica. Na hipótese de reincidência de qualquer tipo de transgressão, serão aplicadas as seguintes penalidades pecuniárias:

8.1.1.1. Por não atender às orientações dos funcionários do DEP/SMO nos procedimentos de descarga de resíduos. Multa de 5% do valor da nota fiscal do mês correspondente.

8.1.1.2. Por descarregar resíduos em qualquer local onde não for determinado pelo DEP/SMO. Multa de 5% do valor da nota fiscal do mês correspondente.

8.1.1.3. Por permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou equipamentos de proteção individual. Multa de 3% do valor da nota fiscal do mês correspondente.



8.1.1.4. Por executar, durante os horários de serviços, com os equipamentos e/ou as equipes de pessoal, outros serviços que não sejam objetos do Contrato com o DEP/SMO. Multa de 8% do valor da nota fiscal do mês correspondente.

8.1.1.5. Por efetuar o amontoamento da produção dos serviços em locais não permitidos. Multa de 5% do valor da nota fiscal do mês correspondente.

8.1.1.6. Por não dispor de ferramentas e equipamentos de acordo com o exigido neste Termo de Referência. Multa de 3% do valor da nota fiscal do mês correspondente.

8.1.1.7. Por atrasar o início da prestação de serviços, conforme data definida na “Ordem de Início dos Serviços” a ser expedida pelo DEP/SMO após assinatura do contrato. Multa de 3% do valor da nota fiscal do mês correspondente.

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

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

8.1.2.1. 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 quatro horas, depois do qual será considerada inexecução contratual.

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

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

8.1.3.1. A aplicação da multa compensatória obedecerá ao 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.

8.1.4. 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.

8.1.5. 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.

8.1.6. 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(s) contratos(s), oriundos de futuras demandas de contratação com base na ata de registro de preços, resultante da presente licitação, o órgão requisitante deverá indicar, a cada novo pedido, o fiscal a ser designado por contrato/evento.

9.2. A gestão da contratação será realizada pelo ordenador de despesas do órgão demandante.

9.3. Caberá a fiscalização do DEP/SMO o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento integral às exigências contratuais, produzindo os relatórios e boletins de medição, trazendo todos os elementos necessários à análise do fiscal administrativo do Contrato que emitirá o Termo de Fiscalização e ateste da despesa medida.

9.4. A fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

9.5. A Fiscalização reserva-se o direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da Contratada que não estiver executando o serviço de acordo com as exigências contratuais, apresentar comportamentos desrespeitosos para com a população, estiver drogado ou alcoolizado, ou que estiver solicitando propina.

#### CLÁUSULA DÉCIMA: DA VINCULAÇÃO E DA REGÊNCIA

10.1. O presente Contrato vincula-se ao EDITAL Nº. 159/2020 do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 047/2020 – Processo Administrativo Nº. 36.339/2020 e à proposta apresentada pela CONTRATADA.

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar da data do recebimento da ordem de início de serviços pela contratada, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, §1º da lei nº 8.666/93..



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

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.

13.2 Além de outros previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, em especial constituem motivos para a rescisão do contrato, por ato unilateral do DEP/SMO:

- a) O não cumprimento, ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) A lentidão no cumprimento do contrato;
- c) O atraso no início da prestação do serviço;
- d) A paralisação total ou parcial do serviço;
- e) A subcontratação parcial ou total do serviço;
- f) O desatendimento das determinações da Fiscalização do DEP/SMO;
- g) O cometimento reiterado de faltas;

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 2021.

JAIRO JORGE DA SILVA  
Prefeito Municipal

Contratada



**ANEXO VI - FORMULÁRIO DE DADOS DA EMPRESA**

CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO (CNPJ):	DE <input type="checkbox"/> MATRIZ <input type="checkbox"/> 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:		E-MAIL:	
TELEFONE:			
CELULAR:		HOME PAGE:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	
OBS: NESSA FICHA DEVE CONSTAR ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA PESSOA JURÍDICA			



ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA NÃO HÁ FUNCIONÁRIOS EFETIVOS OU COMISSIONADOS JUNTO AO MUNICÍPIO DE CANOAS.

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante....., inscrita no CNPJ sob o número..... Não possui em seu quadro societário da empresa, servidores efetivos e/ou comissionados vinculados ao município de Canoas ou de suas autarquias e fundações, incluídos na condição de sócios e/ou administradores.

..... DE ..... DE 2021.

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

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