



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

PROCESSO 9.776/2021

EDITAL Nº. 082/2021 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 033/2021. Objeto: Registro de Preços para Prestação de Serviços Técnicos de Engenharia e Autos de Demarcação Urbanística e Consultoria para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação necessários para regularização fundiária de áreas do município de Canoas/RS. Propostas: até as 09 horas do dia 26/07/2021. Abertura: 09 horas e 01 minutos do dia 26/07/2021. Disputa: 09 horas e 30 minutos do dia 26/07/2021. Edital: site: www.pregaobanrisul.com.br; www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou www.canoas.rs.gov.br.

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



EDITAL Nº. 082/2021
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 033/2021

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 Prestação de Serviços Técnicos de Engenharia e Autos de Demarcação Urbanística e Consultoria para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação necessários para regularização fundiária de áreas do município de Canoas/RS, 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, 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. Link: licitações e também no site do Banrisul: www.pregaoonlinebanrisul.com.br, opção Acesso Identificado.

1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até as 09 horas do dia 26/07/2021.

1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: as 09 horas e 01 minutos do dia 26/07/2021.

1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: as 09 horas e 30 minutos do dia 26/07/2021.

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.

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



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, 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 ou www.cecom.rs.gov.br.

2.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a administração, bem como declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, nas suas esferas federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 87, incs. III e IV da Lei 8.666/1993.

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

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

2.5. 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, necessitando estar credenciadas junto à sessão de cadastro da Central de Licitações/RS – CELIC, podendo também ser acessada pelo site www.cecom.rs.gov.br.

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

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

3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BANRISUL



S/A (provedor do sistema) ou ao Município de Canoas responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DA PROPOSTA FINANCEIRA

4.1. A proposta financeira deverá ser elaborada e enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio do sistema, o qual deverá conter as seguintes informações:

4.1.1. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as suas características técnicas e outros elementos que identifiquem suas configurações (conforme Anexo I) ou declaração de que atende ao edital na íntegra como complementação da descrição do objeto.

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

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

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

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

4.2. Observações relativas à proposta financeira:

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

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

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

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

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

4.2.5. 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. Declaração formal de disponibilidade dos equipamentos adequados à execução dos serviços técnicos especializados objeto da licitação e de indicação do (s) Responsável (is) Técnico (s) pela execução de tais serviços, assinada por sócio-gerente, presidente ou diretor, admissível assinatura por procurador / credenciado munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento, nos termos do modelo Anexo.

6.1.8. Comprovação de vínculo do(s) Responsável(is) Técnico(s) o com a licitante através de Contrato Social, em se tratando de sócio da empresa. No caso de empregado, mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certidão de Pessoa Jurídica do CREA como Responsável Técnico da Empresa.

6.1.9. Certificado de Registro da Licitante e do(s) Responsável(is) Técnico(s) o indicado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dentro de seu prazo de validade. Obs.: O(s) Certificado(s) de Registro, se registrado(s) em CREA, e/ou no Conselho Arquitetura e Urbanismo de outro Estado, deverão estar devidamente vistados pelo CREA-RS e/ou CAU –RS para participação em Licitações.

6.1.10. Comprovação de Capacidade Técnica, através da apresentação de atestados de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a licitante comprove ter executado serviços de Projeto Urbanístico, que na soma tenham 150 (cento e cinquenta) hectares ou mais, e atestados de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a licitante comprove ter executado serviços de Levantamento Planialtimétrico Cadastral para Regularização Fundiária, que na soma tenham no mínimo 5.000 (cinco) mil lotes. Todos os atestados devidamente certificados pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA e/ou no Conselho Arquitetura e Urbanismo – CAU, sendo que para obras ou serviços registrados a partir de 16 de maio de 2005, deverá estar acompanhado da CAT (Certidão de Acervo Técnico), que comprove a execução, pelo Responsável Técnico indicado, de serviço compatível com o objeto da licitação.

6.1.10.1. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado deve conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado, do Contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço), serviços executados e localização dos mesmos e Registrados no CREA e/ou no CAU. O nome do responsável técnico indicado deverá ser o mesmo do(s) atestado(s) de qualificação técnico-profissional.

6.1.11. Comprovação que os profissionais da Equipe Técnica relacionados abaixo pertencem ao seu quadro permanente. Em se tratando de empregado, por meio de apresentação de cópia reprográfica autenticada da carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e no caso de sócio da Empresa, por meio do Ato Constitutivo e/ou do Contrato Social. Todos os documentos deverão estar atualizados. Os profissionais que integrarão a equipe técnica não



poderão acumular funções e serão, no mínimo os seguintes:

- a) 1 (um) (a) Eng^o Civil;
- b) 1 (um) (a) Eng^o Cartógrafo (a);
- c) 1 (um) (a) Arquiteto (a);
- d) 2 (dois) Auxiliar Técnico (desenhista/cadista);
- e) 2 (dois) Topógrafos;

OBS: A licitante vencedora não poderá substituir o gerente e responsável técnico, salvo casos de força maior, e mediante concordância do Município, apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico a ser incluído na equipe, que deverá ser igual ou superior ao anterior.

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(à) pregoeiro(a), via e-mail, até o final do expediente do dia útil seguinte ao encerramen-



to 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

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

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.

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 inte-



ressado, 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 à 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;

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 CONDIÇÕES GERAIS:

14.1. Servirão de cobertura para as despesas do presente edital as dotações orçamentárias constantes dos pedidos e autorizações para a aquisição do respectivo objeto conforme minuta da ata de registro de preços anexa.

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

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



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

PROCESSO 9.776/2021

14.4. As dúvidas e controvérsias oriundas da licitação serão dirimidas no Foro de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.
Prefeitura Municipal de Canoas, aos doze dias do mês de julho, do ano de dois mil e vinte e um.

Fabio Ramos Cannas
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



EDITAL Nº. 082/2021
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 033/2021

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: Para atender as solicitações expressas nos Proc. MVP: nº 9.776/2021 – SMDUH.

2. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO OBJETO E ORÇAMENTO ESTIMADO:

2.1. OBJETO: O Objeto do presente Registro de Preços é para Prestação de Serviços Técnicos de Engenharia e Autos de Demarcação Urbanística e Consultoria para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação necessários para regularização fundiária de áreas do município de Canoas/RS, totalizando 10.000 (dez) mil Lotes, e especificações constantes neste edital pelo período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Compromisso.

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

2.3. Descrição e valores estimados / para o valor unitário e total do lote, são os constantes do quadro abaixo:

LOTE 01					
Lote	Item	Descrição do Objeto	Quantidade (Lotes)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	01	Registro de Preços para Prestação de Serviços Técnicos de Engenharia e Autos de Demarcação Urbanística e Consultoria para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Habitação necessários para regularização fundiária de áreas do município de Canoas/RS Conforme Descrição abaixo:	10.000	R\$813,73	R\$8.137.300,00

As informações de ordem técnica, deverão ser obtidas na SMDUH, telefone (51) 3425-7630, com o AT Cristian Rosa Muraro

2.3.1. Valor unitário máximo aceitável para a presente licitação é de R\$1.750,00 (Hum mil, setecentos e cinquenta reais).

3. Descrição dos Serviços:



3.1. Levantamento Planialtimétrico: planta urbanística/desenho da área/terreno com curvas de nível com distanciamento adequado à escala do projeto com equidistância de 1,00 m e arruamentos existentes no local. O levantamento planialtimétrico deve conter as dimensões e localização que possam ser confrontadas com a matrícula do Registro de Imóveis. Deve apresentar planilha de identificação, de dimensões e de área dos lotes. Este projeto deve ter adequação ao levantamento planialtimétrico e compatibilidade com o sistema viário existente no entorno.

3.2. Memoriais Descritivos: Execução dos memoriais descritivos da área e de cada lote a ser regularizado, nos quais constam suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, com coordenadas georreferenciadas dos vértices definidoras de seus limites, planta de sobreposição do imóvel demarcada com a situação das áreas constantes no registro de imóveis e desenhos dos lotes.

3.2.1. Obs.: Todos os trabalhos serão executados com precisão angular de 1" e as medidas de distância com precisão de 5mm/Km.

3.3. As especificações para execução dos itens 3.1 e 3.2 são:

a) A área a ser levantada será identificada pela contratada, com base nas informações existentes na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação – SMDUH, sendo que os demais elementos deverão ser levantados pela contratada.

b) O perímetro da área, bem como de cada quarteirão, deverá ser levantado através de uma poligonal fechada de contorno, amarrado ao sistema de referência de nível e vértices implantados para o suporte do levantamento aerofotogramétrico no Município de Canoas.

c) Todas as poligonais, referidas no item anterior, deverão estar amarradas à principal, de forma a permitir a demonstração dos cálculos do seu fechamento.

d) Todas as poligonais deverão se referir à principal, e servirão de base para o levantamento dos vértices dos lotes, devendo estes pontos serem irradiados e referidos ao Sistema de Coordenadas Planialtimétricas oficial do Município.

e) As áreas das poligonais levantadas deverão ser determinadas através de cálculo analítico.

f) Materialização dos Vértices da poligonal topográfica e localização de suas coordenadas planialtimétricas representadas em planta colocando 2 marcos. Marcos estes de concreto, com pino metálico no topo, com dimensões 12 x 12 x 80 cm, devendo ficar enterrados 65 cm de sua altura. Estes marcos deverão ser intervisíveis.

g) Deverão ser levantados todos os detalhes da área, tais como: ruas com gabarito, inclusive sua variação; tipo de pavimentação, nome popular e outros alinhamentos característicos; muros e cercas de divisa entre habitações; meios-fios; árvores de porte, postes, Bocas de lobo, muros de divisa com rua, número de porta, bem como identificados os proprietários lindeiros.

h) A amarração dos arruamentos e infraestrutura adjacente aos limites da vila, deverá ser de forma que assegure o desenvolvimento dos projetos de reurbanização e regularização. Deverá ser registrado o seu gabarito e o tipo de pavimentação. O mesmo aplica-se aos elementos de infraestrutura existentes na Gleba. Deverão ser registradas em planta as cotas de boca de lobo das redes de esgoto existentes nas ruas.

i) Os eixos das ruas existentes deverão ser nivelados geometricamente, conforme a necessidade, e os desníveis mais significativos deverão ser detalhados.

j) O nivelamento deverá ser relacionado com as referências de nível oficiais mais próximas à área.

l) Tolerância de erro: a tolerância de erro será aquela admitida pelas normas as NBR 13.133.



m) Relatório técnico contendo: localização do RN, coordenadas adotadas, os vértices da rede geodésica municipal, aparelhos utilizados, metodologia utilizada, dificuldades na definição da poligonal de divisa e outros relatos pertinentes.

4. Produtos a serem desenvolvidos:

I – Planta Planimétrica Cadastral onde constam as medidas do polígono, características específicas da gleba, levantamento dos e levantamento das vias;

II – Planta Urbanística Cadastral contendo as divisas fixas existentes (cercas, muros) dos Lotes e alinhamento de Ruas e Planta de Retificação com seu respectivo memorial descritivo;

III – Planta do Estudo de Viabilidade Urbanística;

IV – Planta de Sobreposição do imóvel levantado com a situação da área de matrícula, constante no registro de imóveis;

V – Memorial Descritivo da área;

VI – Memoriais Descritivos dos Lotes;

VII – Cadastramento, Qualificação e Planilha dos imóveis contendo o nº do CPF e o nome dos moradores, medidas do lote, medida da residência sobre o lote e sua tipologia (madeira, alvenaria, mista);

4.1. Todos os produtos serão entregues com a seguinte padronização dos arquivos gráficos:

01) Layer específico da poligonal do imóvel conforme Matrículas do Registro de Imóveis, indicação de dimensões e ordenadas dos vértices;

02) Layer específico que apresente o contorno das quadras através de polígonos fechados e coordenadas nos vértices;

03) Layer específico que apresente os lotes através de polígonos fechados.

04) Indicação de medidas e metragem quadrada de cada lote;

05) Layers específicos para postes, e árvores de porte, nas áreas públicas, representados através de pontos;

06) Layer específico representando corpos d'água e nascentes através de linhas quebradas em pontos de interseção;

07) Layer específico contendo os pontos da rede planialtimétrica do município utilizados no levantamento;

08) Layer específico localizando linhas e torres de alta-tensão;

09) Indicação dos arruamentos (passeio e faixas de rolamento) contíguos a todo o perímetro do imóvel e dos implantados sobre a matrícula;

10) Layer específico de demarcação do eixo e alinhamento projetado para as vias;

11) Os eixos das vias existentes deverão ser nivelados geometricamente, conforme a necessidade, e os desníveis mais significativos deverão ser detalhados.

12) A apresentação gráfica do levantamento deverá observar:

a) Quebra de elementos gráficos em pontos de interseção;

b) Eliminação de pontos e segmentos livres;

c) Eliminação de pontos redundantes;

d) Remoção de linhas e polígonos duplicados;

13) Os selos das pranchas deverão ser conforme padrão da SMDUH, em paper space;

14) Deverá ser fornecido o arquivo de plotagem;

15) Deverão ser usados somente os formatos básicos de fontes de letras para que não haja



incompatibilidade no uso destes por softwares diferentes;

4.2. Forma de apresentação dos trabalhos e relatório de atividades.

4.2.1. Impresso e em meio digital, deverá ser entregue em período não inferior a 10 (dez) dias e no máximo 30 (trinta) dias, após o término do levantamento descrevendo as atividades desenvolvidas, e os produtos gerados.

4.2.2. O formato de entrega destes relatórios serão o seguinte: apresentados em forma impressa plotada e dobrada em papel conforme ABNT, em 03 (tres) vias. Na via magnética de cada produto, esses arquivos deverão estar adequadamente organizados, com nomes padronizados que induzam ao seu conteúdo. Os dados serão processados por computador e plotados pelo sistema AUTOCAD 2004. Será entregue um CD contendo os arquivos em formato “dwg” compatível com AUTOCAD 2004. Arquivos corrompidos ou com defeitos que impeçam a sua visualização não serão considerados, até que sejam repostos pelo consultor. A aprovação do produto ficará condicionada a esta reposição.

4.2.3. Todo e qualquer material publicado, relativo ao presente serviço, deverá indicar claramente a inserção do Projeto da Prefeitura Municipal de Canoas, Programa estratégico “CANOAS MINHA TERRA”.

a) As plantas analógicas deverão ser apresentadas em papel sulfite, formato ABNT, com selo padrão da SMDUH;

b) As plantas de cadastro deverão ser entregues na escala 1:500 e de acordo com a NBR 13.133. Deverão constar as divisas, dimensões, área, nome do ocupante (titular) de cada lote, bem como área, natureza e uso das habitações. Deverá constar o número do lote, arbitrado pela empresa, que orientará a listagem de cadastro dos moradores, bem como outra numeração existente, numeração e nome dos proprietários lindeiros e nome popular das ruas;

c) Cada prancha deverá ser numerada e conter uma planta de situação que permita localizar a quadra ou o setor em relação total da área. Cada prancha deverá conter a indicação do sistema de coordenadas utilizado sobre a forma de quadrícula de 50 x 50 cm, a origem desse sistema e sua orientação em relação ao norte verdadeiro;

d) Os pontos nivelados deverão estar marcados em planta de cadastro. Nos casos em que as cotas prejudiquem a clareza do desenho os pontos deverão ser numerados e suas cotas descritas em planilha contida na prancha. As plantas de cadastro deverão conter, além dos pontos cotados, as curvas de nível;

e) Relatório sucinto dos trabalhos, que deverá conter os dados julgados necessários para seu perfeito esclarecimento;

f) Na planta geral 1:1.000 deverão constar as dimensões da poligonal atual da Gleba e a poligonal com as dimensões da área do imóvel, conforme título de propriedade. Constará, também, o polígono final, que será o menor resultante da sobreposição dos dois anteriores, devendo o mesmo amarrado à esquina mais próxima. Serão desenhados os recuos e o sistema viário circundante;

g) Serão apresentadas plantas individualizadas dos lotes, na escala 1:200, formato A4, em arquivo individual, conforme modelo apresentado pela SMDUH.

h) Todos os produtos exigidos em papel deverão também ser fornecidos em meio digital, compatível com AUTOCAD e separados em níveis de informação (layers) distintos com as informações gráficas padronizadas;

i) Deverão ser fornecidas pela contratante, cópias dos títulos de propriedade do R.I.C., referente à Gleba;



4.6.3. O Pagamento será condicionado a entrega dos produtos de cada Etapa a partir da OS da SMDUH, sendo que os produtos de consultoria podem ser executados e pagos concomitantemente aos de serviços técnicos de engenharia e autos de demarcação urbanística.

5. Qualificação Técnica e Operacional

5.1. Declaração formal de disponibilidade dos equipamentos adequados à execução dos serviços técnicos especializados objeto da licitação e de indicação do (s) Responsável (is) Técnico (s) pela execução de tais serviços, assinada por sócio-gerente, presidente ou diretor, admissível assinatura por procurador / credenciado munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento, nos termos do modelo Anexo.

5.2. Comprovação de vínculo do(s) Responsável(is) Técnico(s) o com a licitante através de Contrato Social, em se tratando de sócio da empresa. No caso de empregado, mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certidão de Pessoa Jurídica do CREA como Responsável Técnico da Empresa.

5.3. Certificado de Registro da Licitante e do(s) Responsável(is) Técnico(s) o indicado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dentro de seu prazo de validade. Obs: O(s) Certificado(s) de Registro, se registrado(s) em CREA, e/ou no Conselho Arquitetura e Urbanismo de outro Estado, deverão estar devidamente vistados pelo CREA-RS e/ou CAU –RS para participação em Licitações.

5.4. Comprovação de Capacidade Técnica, através da apresentação de atestados de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a licitante comprove ter executado serviços de Projeto Urbanístico, que na soma tenham 150 (cento e cinquenta) hectares ou mais, e atestados de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a licitante comprove ter executado serviços de Levantamento Planialtimétrico Cadastral para Regularização Fundiária, que na soma tenham no mínimo 5.000 (cinco) mil lotes. Todos os atestados devidamente certificados pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA e/ou no Conselho Arquitetura e Urbanismo – CAU, sendo que para obras ou serviços registrados a partir de 16 de maio de 2005, deverá estar acompanhado da CAT (Certidão de Acervo Técnico), que comprove a execução, pelo Responsável Técnico indicado, de serviço compatível com o objeto da licitação.

5.5. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado deve conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado, do Contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço), serviços executados e localização dos mesmos e Registrados no CREA e/ou no CAU. O nome do responsável técnico indicado deverá ser o mesmo do(s) atestado(s) de qualificação técnico-profissional.

5.6. Comprovação que os profissionais da Equipe Técnica relacionados abaixo pertencem ao seu quadro permanente. Em se tratando de empregado, por meio de apresentação de cópia reprográfica autenticada da carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e no caso de sócio da Empresa, por meio do Ato Constitutivo e/ou do Contrato Social. Todos os documentos deverão estar atualizados. Os profissionais que integrarão a equipe técnica não poderão acumular funções e serão, no mínimo os seguintes:

- a) 1 (um) (a) Eng^o Civil;
- b) 1 (um) (a) Eng^o Cartógrafo (a);
- c) 1 (um) (a) Arquiteto (a);
- d) 2 (dois) Auxiliar Técnico (desenhista/cadista);



e) 2 (dois) Topógrafos;

OBS: A licitante vencedora não poderá substituir o gerente e responsável técnico, salvo casos de força maior, e mediante concordância do Município, apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico a ser incluído na equipe, que deverá ser igual ou superior ao anterior.

6. Local de execução dos serviços.

6.1. Os serviços serão executados na sede da empresa contratada que apresentará aos responsáveis da PMC sempre que solicitado atendendo um cronograma mínimo de reuniões de análise de trabalho a serem realizadas semanalmente na sede da SMDUH, em dia e horário a ser definido.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

7.1. O critério de julgamento das propostas financeiras será o de menor preço do lote, desde que cumpridas as exigências técnicas do Presente Termo de Referência.

8. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: a exigência habilitatórias são conforme Art.4º, XIII, da Lei nº. 10.520 e aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93 e Decreto Municipal nº. 829/09.

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

Canoas, 23 de Fevereiro de 2021.

César Augusto
Secretária de Desenvolvimento Urbano e Habitação



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. 082/2021 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 021/2021.

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 Prestação de Serviços do objeto descrito na Cláusula Primeira – DO OBJETO, constante no processo administrativo nº. 9.776/2021, EDITAL Nº. 082/2021 – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 033/2021, 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 Prestação de Serviços Técnicos de Engenharia e Autos de Demarcação Urbanística e Consultoria para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação necessários para regularização fundiária de áreas do município de Canoas/RS, 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. 082/2021 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 033/2021.

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

Prestação de Serviços Técnicos de Engenharia e Autos de Demarcação Urbanística e Consultoria para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação necessários para regularização fundiária de áreas do município de Canoas/RS

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 xxxxxxxxxx, celebram o presente Contrato que foi precedido do Edital Nº. 082/2021 – Pregão eletrônico para Registro de Preços nº. 033/2021, 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 Registro de Preços para Prestação de Serviços Técnicos de Engenharia e Autos de Demarcação Urbanística e Consultoria para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação necessários para regularização fundiária de áreas do município de Canoas/RS, 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.

1.3. O objeto contratado é o constante no Anexo I – Termo de referência deste edital, e deve ser executado de acordo com as especificações constantes no referido Termo, sob fiscalização da secretaria requisitante.

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		Prestação de Serviços Técnicos de Engenharia e Autos de Demarcação Urbanística e Consultoria para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação necessários para regularização fundiária de áreas do município de Canoas/RS		

§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: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx fonte de recurso: xxx 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 execução 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 contrato.

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

5.1.15.3. Manter o CONTRATANTE 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 CONTRATANTE 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.

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 CONTRATANTE, 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 pertinente, de todos os seus funcionários, devido à exposição, durante o processo de trabalho, às 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 contrato.

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 à fiscalização quando constatar quaisquer irregularidades, discriminando o ocorrido 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 à 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 fiscalização do contrato;

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 CONTRATANTE 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 CONTRATANTE. 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. 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 CONTRATANTE, 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 contrato 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. 082/2021 do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 0033/2021 – Processo Administrativo Nº. 9.776/2021 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 CONTRATANTE:

- 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 contrato;
- 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