



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**EDITAL NÚMERO 424/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO**

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para realização de serviços técnicos de levantamento patrimonial, emplaquetamento Radio Frequency Identification (RFID), reavaliação de bens móveis e imóveis, com o fornecimento do software de coleta e gestão patrimonial, conforme disposto na legislação referente às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCT 16.10) e Manual de Contabilidade Pública ao Setor Público (MCASP). A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002. **Recebimento de propostas e documentos de habilitação até 10 horas do dia: 12/12/2022. Abertura de Propostas:** às 10 horas do dia 12/12/2022. **Disputa de preços:** às 11 horas do dia 12/12/2022. **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)

Cristina Santos Tietböhl

Secretária Municipal de Planejamento e Gestão



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**EDITAL NÚMERO 424/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**MVP nº 53.458/2022**

**1. PREÂMBULO**

**1.1. O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS)**, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), Diretoria de Licitações e Compras (DLC), torna público que realizará licitação, processado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com o critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos deste edital e de seus anexos, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - **INTERNET**. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 106, de 3 de abril de 2018; Decreto Municipal nº 171, de 24 de maio de 2021 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; bem como pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** Integram o presente edital os seguintes anexos:

**Anexo I** – Termo de referência;

**Anexo II** - Modelo de Proposta;

**Anexo III** - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

**Anexo IV** - Declaração de Vistoria – Opção 1;

**Anexo V** - Declaração de Vistoria – Opção 2;

**Anexo VI** – Modelo de declarações relativas às exigências legais (Art. 4º, inciso VII, da Lei 10.520/2002, Inexistência de suspensão, impedimentos e/ou inidoneidade, Art. 7º, XXXIII da CF/88 e do artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93 e Quadro Societário);

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

**Anexo VIII** – Modelo de Declarações Técnicas;

**Anexo IX** - Minuta de Contrato;

**Anexo X** – Formulário de dados da empresa.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** A presente licitação visa contratação de pessoa jurídica para realização de serviços técnicos de levantamento patrimonial, emplaquetamento Radio Frequency Identification (RFID), reavaliação de bens móveis e imóveis, com o fornecimento do software de coleta e gestão patrimonial, conforme disposto na legislação referente às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCT 16.10) e Manual de Contabilidade Pública ao Setor Público (MCASP), de acordo com as condições contidas no Anexo I - Termo de Referência, que fará parte do Edital como anexo.

**3. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL**

**3.1.** O Edital e seus anexos poderão ser obtidos nos *sites* da **Prefeitura Municipal de Canoas**: [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br), link licitações e do **Banrisul**: [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) ou [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

#### **4. DA REALIZAÇÃO**

4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através da 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.

#### **5. DA DATA E DO HORÁRIO DA LICITAÇÃO**

5.1. Recebimento de propostas e documentos de habilitação até 10 horas do dia: 12/12/2022.

5.2. Abertura de propostas: às 10 horas do dia 12/12/2022.

5.3. Disputa de preços: às 11 horas do dia 12/12/2022.

#### **6. DA PARTICIPAÇÃO**

6.1. Respeitadas as condições normativas próprias e as constantes deste Edital, poderá participar desta licitação:

6.1.1. pessoa jurídica legalmente estabelecida no País que esteja devidamente credenciada nos termos do item 8 deste Edital;

6.1.2. empresa estrangeira, desde que apresente Decreto de Autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e, ainda, atenda às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por Tradutor Público e Intérprete Comercial, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

6.2. Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação o licitante enquadrado em qualquer das seguintes hipóteses:

6.2.1. que estejam temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de licitar e contratar com a Administração Municipal, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/1993;

6.2.2. declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas suas esferas federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, IV, da Lei 8.666/1993;

6.2.3. com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo mediante autorização do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, sendo necessário apresentação dos seguintes documentos relativos à habilitação:

6.2.3.1. autorização do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração Pública, levando em consideração o objeto a ser contratado neste certame específico;

6.2.3.2. plano de homologação da recuperação judicial em pleno vigor;

6.2.3.3. certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

6.2.3.4. todos os demais documentos referentes à habilitação previstos no edital;

6.2.3.5. a apresentação dos documentos elencados neste subitem são obrigatórios, salvo existência expressa na referida ordem judicial que dispense a licitante da apresentação.

6.2.4. submisso a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

6.2.5. que possua em seu quadro societário, servidores (Efetivos ou Comissionados) do Município de Canoas, ou em suas autarquias e fundações, na condição de sócios ou administradores com poder de direção.

6.2.6. em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto desta licitação;

6.2.7. cooperativas de trabalho, considerando a vedação contida no art. 5º da Lei federal nº 12.690/2012, salvo se legalmente viável e, nestes termos, autorizado expressamente no Termo de Referência;

6.2.8. empresas reunidas sob a forma de consórcio;

6.2.9. os interessados enquadrados nas hipóteses do art. 9º, da Lei 8.666/1993.

**6.3.** Não poderá participar desta licitação, ainda que direta ou indiretamente, servidor público da entidade ou do órgão contratante, ou responsável pela licitação.

6.3.1. Para fins do disposto no subitem 6.3, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

**6.4.** Nenhum licitante poderá participar desta licitação com mais de uma proposta para lote.

**6.5.** A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

## **7. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**7.1.** Os licitantes que comprovem, quando do envio da proposta inicial, o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos e que estejam cadastrados/credenciados junto à Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul através do site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) ou [www.celic.rs.gov.br](http://www.celic.rs.gov.br), o enquadramento social de que trata este item, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar federal nº 123/2006.

7.1.1. A ME ou EPP interessada em participar da licitação deverá apresentar, na forma da Lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal, conforme Anexo III, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 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.

7.1.2. A apresentação da Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte na forma eletrônica, dispensa a apresentação da Declaração de enquadramento na forma do Anexo III.

**7.2.** A ausência dessa declaração, no momento do envio da proposta, significará a desistência da microempresa e/ou de empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar federal nº 123/2006.

**7.3.** Consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que estiverem no limite de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.3.1. a aplicação dos critérios de desempate estão previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º do art. 3º da Lei Federal 8.666/1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**7.4.** Ocorrendo o empate, nos termos da Lei Complementar federal nº 123/2006, a microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta inferior à proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.4.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**7.5.** No caso de não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte serão convocadas as empresas remanescentes, de mesmo enquadramento social, na ordem classificatória, para o exercício de mesmo direito, que se encontrem na situação de empate.

7.5.1. Na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento social, o objeto da licitação será adjudicado para a empresa originalmente vencedora.

**7.6.** Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de inabilitação.

7.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições quanto à regularidade fiscal e trabalhista tem assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.6.2. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**7.7.** Não se aplicam os critérios de desempate previstos nos itens 7.3, 7.4, caso a licitação se destine exclusivamente a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

## **8. DO CREDENCIAMENTO**

**8.1.** Os interessados em participar na presente licitação deverão estar regularmente credenciados junto ao provedor do sistema, dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) através do site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) necessitando estar credenciadas junto à Sessão de Cadastro da Central de Compras/RS - CELIC, podendo também ser acessada através do site [www.celic.rs.gov.br](http://www.celic.rs.gov.br).

**8.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

8.2.1. A chave de identificação e a senha recebida junto a 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.

8.2.2. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

8.2.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**8.3.** O credenciamento do licitante ou de seu representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**8.4.** O 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.

**8.5.** No caso de participação de empresas em consórcio, o credenciamento e a operação do sistema eletrônico devem ser realizados pela empresa líder do consórcio.

## **9. DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Os licitantes deverão elaborar e enviar a proposta inicial e os documentos de habilitação até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio do sistema, quando se encerrará a fase de recebimento de propostas e encaminhamento de documentos de habilitação.

### **9.2. Da Proposta**

9.2.1. As propostas devem ser apresentadas nos moldes do ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;

9.2.1.1. Considerando a contratação por lote, a proposta deve conter valores para a totalidade dos itens e valor total para o lote.

9.2.2. As propostas deverão ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da licitação.

9.2.2.1. Se não constar o prazo de validade, entende-se 60 (sessenta) dias.

9.2.3. 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;

9.2.4. A proposta final deverá manter inalteradas as características, bem como a marca e modelo indicados no item 9.2.3.

9.2.5. As propostas deverão, sempre que possível, conter o código de barras do objeto ofertado.

9.2.5.1. O descumprimento do disposto no subitem 9.2.6., não motivará a desclassificação da proposta.

9.2.6. Os licitantes deverão consignar o valor da proposta em reais, considerado suficiente e completo, já inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução e ao cumprimento integral do objeto da licitação.

9.2.6.1. Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura das propostas, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

9.2.6.2. É de inteira responsabilidade do licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos de qualquer natureza relativos ao objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas.

9.2.7. A apresentação da proposta financeira pressupõe o pleno conhecimento e a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições de habilitação estabelecidas no edital e seus anexos.

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

9.2.9. Até data e hora marcada para o início da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

9.2.10. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

9.2.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades.

9.2.12. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

### **9.3. Das Declarações**

9.3.1. No momento do envio da proposta e dos documentos de habilitação, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

9.3.2.1. que está ciente das condições contidas neste Edital, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

9.3.2.2. que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua participação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

9.3.2.3. que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso;

9.3.2.4. que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz a partir de quatorze anos;

9.3.2.5. que assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública;

9.3.2.6. que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº10.520/2002, Lei Federal 12.462/2011 e Decreto 171/2021 em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

9.3.3. As declarações mencionadas nos subitens anteriores são condicionantes para a participação no Pregão e devem estar anexas no sistema eletrônico.

9.3.4. Nos casos de emissão de declaração falsa, o licitante estará sujeito à tipificação no crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 90 e 93 da Lei federal nº 8.666/1993, e ao art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Municipal 5.893/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

### **9.4. Dos Documentos de Habilitação**

9.4.1. São exigidos os seguintes documentos de habilitação abaixo discriminados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**9.4.2. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:**

9.4.2.1. registro comercial, no caso de empresa individual;

9.4.2.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.4.2.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.4.2.4. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.4.2.5. enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa emitido pela Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul ou Órgão equivalente de outro Estado da Federação, ou, ainda, pela forma prevista no art. 39A da Lei federal nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, acompanhada do modelo constante no Anexo III ou declaração na forma eletrônica, quando for o caso.

**9.4.3. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

9.4.3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.4.3.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.3.3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;

9.4.3.4. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.4.3.5. prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, emitida nos exatos termos da disposição do §2º do art. 642 A da CLT.

**9.4.4. Documentos Relativos à Qualificação Técnica:**

9.4.4.1. Comprovação de capacidade técnica operacional, através de apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a licitante comprove a execução dos serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

9.4.4.1. O(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 endereço de e-mail;

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

c) Descrição completa do objeto fornecido ou serviço prestado, prazo da execução e indicação da origem (contrato/edital).

9.4.4.2. Declaração de indicação dos responsáveis técnicos, sendo 2 (dois) profissionais de nível superior, 1 (um) formado em Ciências Contábeis e 1 (um) formado em Engenharia ou Arquitetura, sendo eles, os responsáveis técnicos pela execução do objeto da presente licitação;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

9.4.4.3. Certificado de Registro do(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) no respectivo Conselho Profissional, dentro do prazo de validade.

9.4.4.4. Prova de que os responsáveis técnicos indicados pertencem ao quadro da licitante na data da abertura da licitação, devendo ser feita através da apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Ficha de Registro de Empregados (FRE), no caso de vínculo empregatício; ou de Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto, devidamente registrado no órgão competente, no caso de vínculo societário. É também admissível Contrato de Prestação de Serviço;

9.4.4.4.1. Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnica profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pela CONTRATANTE.

9.4.4.5. Declaração de Vistoria, conforme modelo Anexo IV – opção 01, caso opte pela realização da visita técnica;

ou

9.4.4.6. Declaração de Vistoria, conforme modelo Anexo V – opção 2, caso se abstenha da realização da visita técnica.

**9.4.5. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

9.4.5.1. Certidão negativa em matéria falimentar, de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante. Será admitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, mediante atendimento do subitem 6.2.3.1. e seguintes.

**9.4.6. Documentos Complementares para Habilitação:**

9.4.6.1. Os documentos para habilitação serão complementados, conforme o caso, de acordo com o que está disposto no Anexo I - Termo de Referência.

9.4.6.2 O Cartão de Registro Cadastral (CRC) junto ao Município, emitido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), substituem os documentos para habilitação que nele constam, exceto os relativos ao item 9.4.4. Documentos Relativos à Qualificação Técnica.

9.4.6.3. A entrega da documentação física original ou autenticada fica dispensada, podendo ser solicitada a qualquer momento em prazo estabelecido pelo pregoeiro.

**9.5.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**9.6.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo definido pelo pregoeiro de, no mínimo, 02 (duas) horas.

**10. DA OPERACIONALIZAÇÃO DA SESSÃO ELETRÔNICA**

**10.1.** Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no endereço eletrônico mencionado nos **itens 7.1 e 8.1.**

**10.2.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**10.3.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**10.4.** Se ocorrer a desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.4.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e **reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**10.5.** No caso de desconexão do licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

## **11. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

**11.1.** Todas as referências de tempo citadas no aviso da licitação, neste Edital, e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## **12. DA ABERTURA DA PROPOSTA E DA ETAPA COMPETITIVA**

**12.1.** A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas no **item 5**.

**12.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico.

12.2.1. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou *e-mail*.

**12.3.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**12.4.** A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos licitantes, anexando-se cópia das propostas desclassificadas aos autos do processo licitatório.

**12.5.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro.

**12.6.** Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**12.7.** Os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

**12.8.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

**12.9.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

12.9.1. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

**12.10.** Durante o transcurso da sessão, os licitantes terão informações, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

- 12.11.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se os licitantes desistentes às sanções previstas neste Edital, salvo as decorrentes de caso fortuito ou imprevisível com a devida justificativa aceita pelo pregoeiro.
- 12.12.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 12.13.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 12.14.** A disputa ocorrerá pelo modo aberto.
- 12.15.** A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 12.16.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 12.17.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 12.15 e 12.16 a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 12.18.** No caso da sessão encerrar sem prorrogação automática, o pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, aplicando-se os subitens 12.15 e 12.16.
- 12.19.** Definida a proposta vencedora, para fins de empate ficto, aplica-se o disposto no item 7.3, se for o caso.

### **13. DA NEGOCIAÇÃO**

- 13.1.** Após o encerramento da etapa de lances e da aplicação do empate ficto, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, visando a que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento estabelecido, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.
- 13.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

### **14. DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 14.1.** O licitante classificado em primeiro lugar, por convocação e no prazo definido pelo pregoeiro de, no mínimo 02 (duas) horas, deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao valor proposto, exclusivamente, por meio eletrônico (no endereço constante dos itens 7.1 e 8.1), a qual fará parte do contrato como anexo, bem como os documentos de habilitação complementares a serem definidos pelo pregoeiro.
- 14.2.** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta, habilitação ou a documentação complementar solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Edital.
- 14.3.** O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do órgão ou entidade contratante ou de terceiros, para orientar sua decisão.
- 14.4.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 14.5.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie expressamente à parcela ou à totalidade de remuneração.

**14.6.** Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos deste Edital, será desclassificada aquela que:

14.6.1. não atenda às exigências do ato convocatório da licitação;

14.6.2. apresentar preços em desacordo com os critérios de aceitabilidade estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência;

14.6.3. apresentar preços manifestamente inexequíveis não comprovando sua exequibilidade.

**14.7.** Em caso de divergência entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

**14.8.** A Administração concederá ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

14.8.1. O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante a sua demonstração;

14.8.2. se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, o pregoeiro poderá adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

14.8.2.1. questionamentos junto ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

14.8.2.2. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

14.8.2.3. verificação de outros contratos que o licitante mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;

14.8.2.4. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

14.8.2.5. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo licitante;

14.8.2.6. estudos setoriais;

14.8.2.7. consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

14.8.2.8. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o licitante disponha para o fornecimento;

14.8.2.9. demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

14.8.3. Será considerada inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

**14.9.** Será vencedor o licitante que atender a íntegra do Edital e ofertar o menor preço.

**14.10.** A classificação dos lances apresentados, a indicação da proposta vencedora e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

## **15. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**15.1.** Quando da apreciação dos documentos para habilitação, o pregoeiro procederá ao que segue:

15.1.1. na falta de consignação do prazo de validade dos documentos arrolados no subitem 9.4, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

15.1.2. os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

15.1.2.1. Caso a data do julgamento da habilitação não coincidir com a da abertura da sessão, e não for possível ao pregoeiro verificar esta condição por meio de consulta a sites oficiais, o licitante será convocado a encaminhar no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, documento válido que comprove sua condição de habilitação na data da convocação, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

15.1.2.2. Convocado o licitante na forma do item 15.1.2.1, fica dispensada a comprovação de que o mesmo estava habilitado na data de abertura da sessão, considerando-se para fins de habilitação, somente a data da sua última convocação.

15.1.3. se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, considerando o disposto no item 16.4.3, o pregoeiro considerará o licitante inabilitado;

**15.2.** no caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos descritos no item 13, respeitada a ordem de classificação do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

**15.3.** na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no prazo por este definido, de no mínimo 2 (duas) horas.

**15.4.** Os licitantes remanescentes ficam obrigados a atender à convocação e a acusar o aceite da Nota de Empenho no prazo fixado pela Administração, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

**15.5.** Os documentos deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil e as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre. Para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**15.6.** Nos casos de apresentação de documento falso, o licitante estará sujeito à tipificação nos crimes de falsidade, previstos nos artigos 297 e 298 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 90 e 93 da Lei federal nº 8.666/1993, e no art. 5º da Lei federal 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

**15.7.** Os documentos apresentados pelo licitante que forem emitidos pela *internet*, ou que sejam substituídos pelo CRC, terão sua validade verificada pelo Pregoeiro no momento da habilitação.

## **16. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E DEMAIS DISPOSIÇÕES**

### **16.1. Dos Pedidos de Esclarecimentos**

16.1.1. Os esclarecimentos quanto ao Edital poderão ser solicitados ao pregoeiro em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da licitação, exclusivamente pelo sistema.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

16.1.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

16.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**16.2. Das Impugnações ao Edital**

16.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio do sistema, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro.

16.2.2. Decairá do direito de impugnação ao Edital o licitante que não se manifestar em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

16.2.3. O licitante que apresentar impugnação deverá encaminhar suas razões fundamentadas ao pregoeiro em campo próprio do sistema, que responderá e submeterá à aprovação da autoridade competente.

16.2.4. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

16.2.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

16.2.6. A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16.2.7. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, quando da resposta resultar alteração que interfira na elaboração da proposta.

**16.3. Dos Recursos**

16.3.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, com registro em ata da síntese das suas razões.

16.3.2. Será concedido o prazo de 3 (três) dias, contados da declaração de vencedor, para o licitante interessado apresentar suas razões fundamentadas, exclusivamente no sistema em que se realiza o certame, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.3.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.3.4. Caberá ao pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente, devidamente informados, quando mantiver a sua decisão.

16.3.5. A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do recurso.

16.3.6. A petição de recurso dirigida à autoridade competente, por intermédio do pregoeiro, deverá ser fundamentada e encaminhada eletronicamente por meio do sistema.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

16.3.7. O recurso será conhecido pelo pregoeiro, se for tempestivo, se estiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública, se estiver de acordo com as condições deste Edital e se atender as demais condições para a sua admissibilidade.

16.3.8. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.3.9. Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão encaminhados eletronicamente por meio do sistema.

16.3.10. O recurso terá efeito suspensivo.

#### **16.4. Disposições Gerais**

16.4.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e se incluirá o do vencimento.

16.4.2. Os prazos previstos neste Edital iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do órgão/entidade em que se realiza a licitação.

16.4.3. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

16.4.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 16.4.3, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

### **17. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**17.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**17.2.** Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**17.3.** A unidade de contratos (UC/DLC/SMPG) convocará regularmente a licitante vencedora, para assinar o termo de contrato, dentro prazo de 02 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 18.

**17.4.** É facultado à administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, sem prejuízo da sanção prevista no item 18.

**17.5.** Decorridos 60 dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**17.6.** As cláusulas relativas aos prazos e vigência contratual, condições gerais, obrigações da contratada e do contratante, fiscalização, pagamentos, penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas na minuta de contrato e deverão ser



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s).

**18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** A participação na licitação sujeita as sanções administrativas que seguem.

**18.2.** Quanto ao procedimento da licitação:

18.2.1. 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, da tabela de referência:

18.2.1.1. 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.

18.2.2. 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;

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

**18.3.** Na execução do objeto:

18.3.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita penalidades constantes da Cláusula Décima Primeira do Anexo IV - Minuta de Contrato

**19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** As atas serão geradas eletronicamente após o encerramento da sessão pública pelo pregoeiro.

19.1.1. Nas atas da sessão pública, deverão constar os registros dos licitantes participantes, das propostas apresentadas, da análise da documentação de habilitação, das manifestações de intenção de interposição de recursos, se for o caso, do respectivo julgamento dos recursos, e do vencedor da licitação;

19.1.2. Os demais atos licitatórios serão registrados nos autos do processo da licitação.

**19.2.** O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital, pois a simples apresentação da proposta o vincula de modo incondicional ao competitivo.

**19.3.** A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**19.4.** O contratado deverá conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores do órgão ou entidade contratante e dos órgãos de controle interno e externo.

**19.5.** O presente Edital, bem como a proposta vencedora, fará parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos.

**19.6.** Durante a execução do contrato, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela fiscalização do contrato, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes da licitação.

**19.7.** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos necessários ao entendimento de suas propostas.

**19.8.** 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**19.9.** Aplicam-se aos casos omissos as disposições constantes na Lei federal nº 8.666/1993.

**19.10.** Em caso de divergência entre as disposições deste Edital ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**19.11.** Fica eleito o foro da Comarca de Canoas, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas a este Edital ou ao contrato vinculado a esta licitação.

Canoas, 1º de novembro, de 2022.

Cristina Santos Tietböhl

Secretária Municipal de Planejamento e Gestão



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**EDITAL Nº 424/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica para realização de serviços técnicos de levantamento patrimonial, emplaquetamento Radio Frequency Identification (RFID), reavaliação de bens móveis e imóveis, com o fornecimento do software de coleta e gestão patrimonial, conforme disposto na legislação referente às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCT 16.10) e Manual de Contabilidade Pública ao Setor Público (MCASP), conforme segue:

**1.1.** Execução de inventário físico, avaliação, reavaliação de todos os bens móveis, imóveis e intangíveis, em todas as dependências de propriedade ou posse do Município, bens de uso especial, dominicais ou do patrimônio disponível e onde estiverem localizados bens móveis e imóveis cedidos a terceiros, mediante Termo de Cessão de Uso ou Concessão de Direito Real de Uso, realizando o emplaquetamento RFID e conciliando-os com os registros contábeis, bem como a depreciação, amortização e exaustão compreendendo as atividades descritas neste Termo de Referência;

**1.2.** Lançamento da produção (digitação), diretamente na ferramenta de gestão patrimonial já adotada pelo Município, das informações geradas em software de controle próprio (sistema de coleta), fornecido ao CONTRATANTE pela CONTRATADA, alimentando o sistema de gestão patrimonial do Município, seja pela digitação realizada pelas equipes da CONTRATADA, seja pela geração dos relatórios, que devem obedecer os formatos: *csv*, *xml*, *xls* e *txt*, seja pela integração e migração dos dados advindos do sistema de coleta que deve estar garantida;

**1.3.** Fornecimento de software de coleta e gestão patrimonial, devendo estar prevista a implantação, evolução, manutenção corretiva e preventiva, customização, treinamento e a garantia, por 12 (doze) meses, vinculada diretamente a vigência contratual e suas futuras prorrogações, caso ocorram;

**1.3.1.** A garantia de que trata o item 1.3. deste Termo de Referência, deve ser “*on site*” visto que a solução de TI ficará hospedada em nosso DATA CENTER.

**1.4.** Realização do processo de tombamento patrimonial e carga dos bens nos devidos setores que os utilizam, bem como a colocação de etiquetas RFID nos bens inventariados, que serão fornecidas pela CONTRATADA, com a relação dos bens existentes em cada prédio público, separados por setor;

**1.5.** Classificação e reclassificação dos bens móveis por subtipos dos bens conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE/RS;

**1.6.** Estabelecimento da taxa de depreciação e vida útil dos bens, bem como o cálculo da depreciação de um mês dos bens;

**1.7.** Realização do processo de reavaliação patrimonial, conforme determina a norma contábil;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

- 1.8.** Fornecimento, pela CONTRATADA, do Laudo Técnico Final assinado por profissional contábil, devidamente inscrito no CRC/RS - Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio Grande do Sul;
- 1.9.** Auxílio nos lançamentos contábeis ao final do processo;
- 1.10.** Orientações diversas no decorrer do trabalho, inclusive a distância, via e-mail, telefone ou Whatsapp, bem como orientação aos servidores, nos diversos setores do município para dar continuidade ao trabalho desenvolvido na manutenção da atualização patrimonial, incluindo treinamento para a fixação de etiquetas e operação dos coletores;
- 1.11.** Fornecimento de todas as etiquetas RFID para etiquetamento total dos bens permanentes encontrados no inventário, assim como as de inclusão de novos bens em futuros inventários, devendo o custo do item estar incluso no valor total da proposta;
- 1.12.** Fornecimento de **20 mil** etiquetas RFID adicionais após o etiquetamento total dos bens permanentes encontrados no inventário;
- 1.13.** Fornecimento permanente de **10 (dez)** leitores portáteis RFID para utilização da Diretoria de Patrimônio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, e de acordo com as especificações técnicas a seguir:
- 1.13.1. Protocolos suportados:** ISO18000-6C (EPC C1G2), ISO18000-6B;
- 1.13.2. Características de Rádio Frequência:** Faixa de operação de 902 a 907 Mhz e 915,1 a 928 Mhz, FF (FixedFrequency) ou FHSS (Frequency Hopping Spread Spectrum). Potência de saída de 3dBm a 30dBm;
- 1.13.3. Regulamentação:** FCC (NA), 902 a 928Mhz, ETSI (EU, IN), 865,6 a 867,6Mhz;
- 1.13.4. Modulação de Rádio Frequência:** PR-ASK;
- 1.13.5. Comunicação de Dados:** Bluetooth (Versão 4.1 ou superior);
- 1.13.6. Distância máxima de leitura:** 8 m, utilizando a potência máxima de 30dBm, sem obstáculos, com tag Impinj E41;
- 1.13.7. Velocidade máxima de leitura em modo de inventário:** 200pcs/segundo;
- 1.13.8. Armazenamento máximo:** de 100pcs@96bits EPC;
- 1.13.9. Temperatura máxima de operação:** -10°C a +55°C;
- 1.13.10. Temperatura máxima de armazenamento:** -20°C a +75°C;
- 1.13.11. Potência máxima de RF:** 30dBm;
- 1.13.12. Acuracidade de potência de RF:** +/-1dBm;
- 1.13.13. Nivelamento de potência de RF:** +/-0.2dBm;
- 1.13.14. Sensibilidade de recepção de RF:** -85dBm;
- 1.13.15. Sistema Operacional:** Android 5.1 ou superior (API 22);
- 1.13.16.** Com bateria recarregável li-on e carregador;
- 1.14.** Fornecimento de leitores portáteis RFID, tantos quantos forem necessários a perfeita execução dos trabalhos, a serem utilizados pelos funcionários da CONTRATADA no levantamento patrimonial, atendendo ao cronograma estipulado neste Termo de Referência;
- 1.15.** Fornecimento de microcomputadores ou notebooks, a serem utilizados pelos funcionários da CONTRATADA, quando da coleta, digitação e alimentação do sistema de gestão patrimonial;

## 2. DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão justifica a necessidade de realização de certame licitatório, a fim de viabilizar a contratação que visa aprimorar o controle e a







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

	Patrimonial por Unidade.									
4	Digitação e alimentação do banco de dados no sistema de Gestão Patrimonial.									
5	Elaboração de relatórios e documentos.									
6	Entrega Final dos documentos à COPABI.									

**3.2.1.** O cronograma acima estipulado foi estabelecido com base nos trabalhos realizados, anualmente, pela Diretoria de Patrimônio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e COPABI – Comissão Permanente de Avaliação de Bens Patrimoniais, Inventário e Leilões de Bens Inservíveis, e observados os prazos para atendimento dos dispositivos legais que o regem;

**3.1.1.** No encerramento do processo deverá ser entregue levantamento de inventário final com os laudos de reavaliação dos bens.

**3.1.2.** A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis da publicação do contrato, o Projeto Executivo contemplando o cronograma e roteiro de visitas para a elaboração do inventário físico. No Projeto Executivo, deverá ser descrito, de forma clara e objetiva, a metodologia a ser adotada, as atividades e o fluxo detalhado das fases do trabalho, indicando o início e o fim de cada fase. Os serviços serão executados em dias úteis, em horários previamente acordados entre as partes com base no cronograma a ser estabelecido durante a elaboração do Projeto Executivo, sendo indicado pelo CONTRATANTE o responsável em cada local para acompanhamento dos trabalhos.

**3.2.** Para a execução do levantamento patrimonial e assessoramento contábil, cadastral e de inventário, informamos que o Município registra:

**3.2.1.** Aproximadamente 130.000 (cento e trinta mil) itens de bens móveis;

**3.2.2.** Aproximadamente 400 (quatrocentos) itens de veículos/máquinas;

**3.2.3.** Aproximadamente 140 (cento e quarenta) itens de bens imóveis.

**3.3.** Os quantitativos dos itens descritos no objeto são estimados, devendo ser informado o valor adicional para cada item a ser registrado:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário para inclusão de uma unidade (R\$)</b>
1	Levantamento e registro de bem móvel.	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

2	Levantamento e registro de veículo/máquina.	
3	Levantamento e registro de bem imóvel.	

**3.4.** Os laudos dos bens móveis deverão ser emitidos e assinados pelo contador da CONTRATADA, já os laudos dos bens imóveis serão elaborados e reavaliados por Engenheiro Civil ou Arquiteto, devidamente registrado em entidade competente, sob a responsabilidade da CONTRATADA.

#### **4. DA DISPONIBILIDADE DO QUADRO FUNCIONAL**

**4.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes profissionais:

- a) 01 (um) profissional de nível superior, com formação em Ciências Contábeis, com CRC ativo, atuando na condição de responsável técnico;
- b) 01 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto, com registro no Conselho competente CREA ou CAU, atuando na condição de responsável técnico;
- c) Profissionais administrativos de nível médio em quantidade suficiente para cumprir o prazo estipulado e executar as tarefas de levantamento patrimonial, conciliação com os dados pré-existentes e digitação no sistema de patrimônio usado pelo Município de Canoas/RS, assim como emplaquetamento dos bens já existentes.

#### **5. CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS GERAIS**

**5.1.** Todos os portais, antenas, coletores, etiquetas ou “tags” passivas, softwares, aplicativos e todos os seus acessórios devem ter garantia de 1 (um) ano, com estoque no Brasil;

**5.2.** Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá atender os chamados, enviando técnico ao local em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

**5.3.** As embalagens, contendo os portais, antenas, coletores, etiquetas passivas, e todos os seus acessórios, serão abertas na presença de um representante da CONTRATADA. Neste recebimento, caso se constate dano provocado durante o transporte do referido material, o equipamento será rejeitado, cabendo à CONTRATADA, a responsabilidade por um novo fornecimento.

**5.4.** Quando da entrega dos portais, antenas, coletores, etiquetas ou “tags” passivas, e de todos os acessórios, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal contendo a relação de todos estes componentes da solução, com os respectivos números de série, quando for o caso. Essa exigência visa garantir que todo o fornecimento tenha sua originalidade comprovada junto ao fabricante/distribuidor da solução. Deverão ser fornecidos, juntamente com os



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

coletores, leitoras e antenas, etiquetas ou “tags” passivas, softwares, aplicativos e os seus acessórios, os respectivos manuais de operação e configuração inerentes a solução.

## **6. DOS LAUDOS DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL**

**6.1.** Os laudos de avaliação deverão ser entregues em forma de relatórios impressos, emitidos em meio digital, devidamente numerados e assinados pelo engenheiro avaliador e responsável técnico perante a empresa avaliadora junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, seguindo as normas e diretrizes do Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia - IBAPE e Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, sendo o laudo merecedor de Fé Pública no Brasil. Os laudos de avaliação deverão ser elaborados obedecendo às diretrizes estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, por meio dos procedimentos das seguintes normas técnicas:

- a) NBR - 14653-1 (Procedimentos Gerais);
- b) NBR - 14653-5 (Avaliação de Máquinas, Equipamentos, Instalações e Bens Industriais em Geral); dentre outras NBR's pertinentes.

**6.2.** Os Laudos de Avaliação deverão expressar de forma clara, objetiva e de fácil interpretação das informações neles contidas e apresentados em documento físico, em duas vias de igual teor e forma, e em meio digital nos formatos PDF (cópia fiel do impresso) e MS Excel, contendo:

- a) Descrição dos critérios e metodologia adotados;
- b) Demonstrativo dos cálculos efetuados, e
- c) Diagnóstico inicial da necessidade de realização do “Impairment”.

## **7. SISTEMA DE GESTÃO E COLETA E SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA CORPORATIVO**

**7.1.** O serviço de integração tem por objetivo promover interoperabilidade da solução contratada com sistema de gestão, que controla o patrimônio em uso pelo CONTRATANTE. Este serviço contempla:

**7.1.1.** Integração de dados entre a solução contratada e sistemas em uso pelo contratante: especificação dos requisitos, projeto, construção, testes, implantação e operação dos sistemas de integração de dados;

**7.1.2.** Customização, desenvolvimento de APIs, configuração e/ou adaptação da solução contratada para interoperar com serviços de infraestrutura do CONTRATANTE;

**7.1.3.** Software aplicativo do coletor de dados, com as seguintes características:

**7.1.3.1.** Detentor/Responsável;

**7.1.3.2.** Unidade Gestora;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE CANOAS**  
**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**

- 7.1.3.3.** Unidade Subordinada;
- 7.1.3.4.** Número do Patrimônio;
- 7.1.3.5.** Descrição do Patrimônio.
- 7.1.4.** Permitir a realização de levantamento pelo menos nas seguintes finalidades:
  - 7.1.4.1.** Conciliação física de ativos;
  - 7.1.4.2.** Transferência entre detentores;
  - 7.1.4.3.** Cadastro de novos ativos.
- 7.1.5.** Permitir a realização de levantamento com abrangência total ou parcial;
- 7.1.6.** Permitir exibir, no coletor, quando da leitura de um item durante o levantamento, pelo menos as seguintes informações:
  - 7.1.6.1.** A descrição do item;
  - 7.1.6.2.** O complemento da descrição do item;
  - 7.1.6.3.** Localização atual do item;
  - 7.1.6.4.** O detentor atual do item;
  - 7.1.6.5.** Número de tombamento do item.
- 7.1.7.** Permitir alterar, no coletor, quando da leitura de um item durante o levantamento, pelo menos as seguintes informações:
  - 7.1.7.1.** Situação física do bem inventariado (exemplo: bom, irrecuperável, etc.);
  - 7.1.7.2.** Indicação do uso do bem (exemplo: em uso, em desuso, etc.);
- 7.1.8.** Gravar data, horário e usuário inventariante do bem sendo inventariado, de acordo com a finalidade de levantamento escolhido previamente;
- 7.1.9.** Exibir para visualização, no coletor, pelo menos os seguintes dados:
  - 7.1.9.1.** Itens encontrados;
  - 7.1.9.2.** Itens baixados do cadastro;
  - 7.1.9.3.** Itens encontrados em mais de um levantamento em determinado período.
- 7.1.10.** Para itens não previstos, o coletor deve permitir realizar, no momento do inventário, a transferência do item não previsto;
- 7.2.** Os sistemas de integração devem operar utilizando web services com protocolo REST/JSON e criptografia SSL/TLS sobre HTTP. A autorização deve ser do tipo BASIC.
- 7.3.** As descrições detalhadas das representações dos dados alvos de integração devem ser disponibilizadas através de documentação com as APIs disponíveis e o fluxo de transporte de dados.
- 7.4.** O Plano de Integração de Dados deverá documentar o planejamento do desenvolvimento de sistemas de integração e conterá, no mínimo, os seguintes elementos:
  - 7.4.1.** Objetivos de negócio que definem as necessidades de integração de dados;
  - 7.4.2.** Descrição dos conceitos de negócio que participarão da integração de dados;
  - 7.4.3.** Visão de processo da integração de dados, para os casos de integrações complexas que possuem relações de precedência entre conceitos;
  - 7.4.4.** Diagrama de contexto apresentando os fluxos de integrações entre sistemas por conceito de negócio;
  - 7.4.5.** Listagem das integrações de dados a serem desenvolvidas;
  - 7.4.6.** Cronograma de especificação, projeto/construção, teste e liberação dos sistemas para integração de dados;
  - 7.4.7.** Definição da estratégia e procedimentos de teste, verificação, validação e aceitação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**7.5.** Para as integrações definidas no **Plano de Integração de Dados**, elaborar-se-á o documento de mapeamento “de-para” para detalhamento das integrações de dados, que conterá no mínimo as seguintes informações:

**7.5.1.** Para cada conceito de negócio envolvido nas integrações, serão descritas as representações das fontes e dos destinos de dados;

**7.5.2.** Detalhamento das fontes e destinos de dados – estrutura, filtros, indicação de chave única e operações a serem realizadas (inclusão, alteração, exclusão);

**7.5.3.** Documentação do mapeamento “de-para” entre a fonte e o destino dos dados: transformações, conversões e formatações de dados;

**7.5.4.** A execução dos sistemas de integração de dados será realizada, automaticamente, mediante operações previamente definidas.

**7.6.** O CONTRATANTE disponibilizará colaboradores que tenham conhecimento dos dados impactados na implantação da solução contratada para apoiar a CONTRATADA em todas as etapas do serviço de integração de dados.

**7.7.** O CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA as informações necessárias de forma a subsidiá-la na produção dos Planos de Integração de Dados e Mapeamentos “de-para”, em especial:

**7.7.1.** Documentação dos modelos de dados ou serviços envolvidos nas integrações;

**7.7.2.** Definição das operações que impactam na execução das rotinas de integração de dados, conforme necessidade do negócio;

**7.7.3.** Definição dos locais para armazenamento de arquivos de resultado e logs gerados na execução das rotinas de integração de dados;

**7.8.** O CONTRATANTE homologará os Planos de Integração de Dados e os Mapeamentos “de-para” produzidos pela CONTRATADA.

**7.9.** O CONTRATANTE disponibilizará acesso ao ambiente de integração, para uso pela CONTRATADA em atividades exclusivamente relacionadas ao Serviço de Integração;

**7.10.** São orientações para o projeto dos sistemas de integração:

**7.10.1.** Os dados fontes poderão ser enviados para componentes de software, tais como web services, para cumprir regras de negócio antes da carga dos dados na base de dados;

**7.10.2.** Nos casos de integração de dados de uma fonte para vários destinos, projetar-se-á o sistema de integração para re-uso dos componentes de extração dos dados da fonte;

**7.11.** A CONTRATADA não poderá alterar:

**7.11.1.** Códigos-fontes de sistemas em uso no CONTRATANTE;

**7.11.2.** Código PL/SQL (Stored Procedures and Functions) em uso no CONTRATANTE;

**7.11.3.** Estruturas de bancos de dados em uso no CONTRATANTE.

**7.11.4.** A disponibilidade e o desempenho dos bancos de dados (corporativo e de sistemas externos) não poderão ser afetados devido à execução dos sistemas de integração de dados.

**7.12.** Testes dos Sistemas de Integração.

**7.12.1.** A CONTRATADA elaborará plano e casos de testes para as integrações definidas no Plano de Integração de Dados e detalhadas no mapeamento “de-para”.

**7.12.2.** A CONTRATADA deverá executar testes contemplando todos os sistemas de integração.

**7.12.3.** A CONTRATADA deverá divulgar ao CONTRATANTE os resultados (evidências) da execução dos testes.

**7.13.** Liberação dos Sistemas de Integração:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**7.13.1.** O CONTRATANTE homologará os sistemas de integração de dados para cada conceito de negócio, com apoio da documentação elaborada (Plano de Integração de Dados e Mapeamento “de-para”, planos e casos de teste, scripts de testes automatizados, componentes desenvolvidos e evidências de teste).

**7.13.2.** O CONTRATANTE será responsável pela liberação dos sistemas de integração de dados em ambiente de produção após homologação.

**7.13.3.** A liberação em ambiente de produção observará as boas práticas preconizadas pelo modelo ITIL® versão 3.

**7.13.4.** O CONTRATANTE deverá manter sob gerência de configuração todos os produtos gerados ao longo do serviço de integração de dados.

**7.13.5.** O CONTRATANTE poderá orientar a CONTRATADA para seguir práticas de gerenciamento das configurações adotadas pelo CONTRATANTE.

**7.13.6.** Para a liberação em ambiente de produção, os componentes de software serão gerados a partir de “*baselines*” definidas no repositório de versionamento da CONTRATANTE.

**7.14.** A documentação de todos os *web services* e arquivos de configuração faz parte integrante da solução, e deverá ser entregue à CONTRATANTE.

**7.15.** Caberá à CONTRATADA, durante o período de vistoria, coletar dados suficientes do parque computacional para que possa estimar, corretamente, o esforço necessário à integração.

**7.16.** O sistema de coleta de dados deverá:

**7.16.1.** Gerar arquivos e emitir relatórios nos formatos csv, xml, xls, txt e pdf, permitindo a conferência e digitação no sistema de gestão patrimonial do Município, assim como a exportação dos dados, atendendo as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE/RS.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** O Município deverá ceder um ou mais servidores responsáveis pelo patrimônio ou comissão compatível, para participar do processo de levantamento e inventário dos bens, bem como indicar os locais de levantamento;

**8.2.** Colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato;

**8.2.** Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

**8.3.** Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste contrato;

**8.4.** Exercer a fiscalização dos serviços técnicos especialmente designados;

**8.5.** Indicar, formalmente, em Termo de Designação de Fiscal de Contrato ou na Ordem de Início de Serviços, o gestor/fiscal para acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

**8.6.** Expedir Ordem de Início de Serviços;

**8.7.** Encaminhar a liberação do pagamento das faturas de prestação dos serviços, após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização contratual, em atendimento ao Decreto Municipal nº 12/2013;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**8.8.** Informar à CONTRATADA, previamente ao início dos serviços, e sempre que julgar necessário, todas as normas, rotinas e protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e satisfatória execução dos serviços contratados, bem como indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos mesmos.

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

**8.10.** O Município deverá ceder espaço à CONTRATADA, permitindo que a mesma implante toda a infraestrutura necessária a execução dos trabalhos de processamento, alimentação e gerenciamento do sistema de gestão patrimonial.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** As obrigações da CONTRATADA devem ser as constantes da minuta padrão aprovada pela Diretoria de Licitações e Compras (DLC).

## **10. DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão nomeará fiscal(is), servidores do quadro permanente do Município, que participará(ão) do processo de inventário, revisão cadastral e tombamento dos bens.

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.1.** Comprovação de capacidade técnica operacional, através de apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a licitante comprove a execução dos serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

**11.1.1.** O(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 endereço de e-mail;

**b) Dados do CONTRATADO:** razão social, endereço completo, CNPJ e informações de contato como telefone e endereço de e-mail;

**c)** Descrição completa do objeto fornecido ou serviço prestado, prazo da execução e indicação da origem (contrato/edital).

**11.2.** Declaração de indicação dos responsáveis técnicos, sendo 2 (dois) profissionais de nível superior, 1 (um) formado em Ciências Contábeis e 1 (um) formado em Engenharia ou Arquitetura, sendo eles, os responsáveis técnicos pela execução do objeto da presente licitação;

**11.3.** Certificado de Registro do(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) no respectivo Conselho Profissional, dentro do prazo de validade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**11.4.** Prova de que os responsáveis técnicos indicados pertencem ao quadro da licitante na data da abertura da licitação, devendo ser feita através da apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Ficha de Registro de Empregados (FRE), no caso de vínculo empregatício; ou de Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto, devidamente registrado no órgão competente, no caso de vínculo societário. É também admissível Contrato de Prestação de Serviço;

**11.4.1.** Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnica profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pela CONTRATANTE.

**11.5.** As empresas participantes do certame licitatório deverão apresentar a “Declaração de Visita Técnica” em consonância com o art. 30, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, comprovando que tomou conhecimento, através de seu responsável técnico do local onde serão executados os serviços, tomando ciência do estado de conservação, características, quantidades e eventuais dificuldades para execução dos serviços, conforme modelo constante no Termo Referência. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, haja vista que será dado acesso as instalações, para as empresas interessadas.

**11.5.1.** As empresas participantes do certame licitatório deverão apresentar Declaração de Vistoria, conforme modelo constante no Anexo IV – opção 01, caso opte pela realização da visita técnica, ou Anexo V – opção 2, caso se abstenha da realização da visita técnica.

**11.5.2.** O agendamento deverá ser realizado junto à Diretoria de Patrimônio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, através de e-mail (smpg@canoas.rs.gov.br) ou pelo fone (51) 99697.6312 com o servidor Eduardo Pel Durande, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, após a publicação do Edital.

**11.5.3.** A Visita Técnica deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00.

**11.5.4.** As visitas serão acompanhadas por técnicos do CONTRATANTE, sendo que no ato da vistoria, o licitante receberá, entre outras, as seguintes informações:

**11.5.4.1.** Estrutura organizacional;

**11.5.4.2.** Competências da área de tecnologia e da área de patrimônio;

**11.5.4.3.** Informações sobre o processo de trabalho de gestão de patrimônio;

**11.5.4.4.** Informações sobre o ambiente computacional;

**11.5.4.5.** E demais normativos pertinentes à solução.

## **12. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA**

**12.1.** Os valores de referência são os máximos aceitáveis.

**12.2.** A planilha de custos é parte componente da proposta financeira, sendo que a ausência da planilha de custos ocasionará a desclassificação da proposta financeira.

## **13. DAS ESPECIFICAÇÕES E VALORES REFERENCIAIS**

Contratação de pessoa jurídica para realização de serviços técnicos de levantamento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

patrimonial, emplaquetamento Radio Frequency Identification (RFID), reavaliação de bens móveis e imóveis, com o fornecimento do software de coleta e gestão patrimonial, conforme disposto na legislação referente às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCT 16.10) e Manual de Contabilidade Pública ao Setor Público (MCASP).				
<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b>				
ITEM	QTD	ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL	
1	1	Prestação dos serviços técnicos de levantamento patrimonial de bens móveis e imóveis, incluindo equipamentos, insumos, mão de obra, sendo 1 (um) Engenheiro, 1 (um) Contador e tantos Auxiliares quanto necessários à realização do levantamento, inclusão dos dados no sistema de gestão patrimonial e elaboração de todos os relatórios em atendimento à Resolução nº 1.134/2020 TCE/RS, conforme as especificações e cronograma constantes do Termo de Referência.	<b>R\$ 2.496.803,33</b>	
<b>SUBTOTAL 1</b>			<b>R\$ 2.496.803,33</b>	
<b>SISTEMA DE COLETA E GESTÃO PATRIMONIAL</b>				
ITEM	QTD	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
2	1	Aquisição de licença, de uso ilimitado e definitivo, independente da quantidade de usuários, de software de coleta e gestão patrimonial.	-	<b>R\$ 36.666,67</b>
	1	Instalação e implantação do sistema de coleta e gestão patrimonial.	-	<b>R\$ 21.480,00</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

	1	Treinamento para todos os usuários do sistema.	-	<b>R\$ 12.300,00</b>
	12 meses	Suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva, parametrização e atualização do sistema.	R\$ 456,67	<b>R\$ 5.480,00</b>
<b>SUBTOTAL 2</b>				<b>R\$ 75.926,67</b>
<b>EQUIPAMENTOS</b>				
<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL</b>	<b>VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL</b>
3	10	Leitor portáteis RFID	R\$ 7.265,83	<b>R\$ 72.658,33</b>
<b>SUBTOTAL 3</b>				<b>R\$ 72.658,33</b>
<b>INSUMOS</b>				
<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL</b>	<b>VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL</b>
4	20.000	Etiquetas RFID adicionais	R\$ 4,64	<b>R\$ 92.800,00</b>
<b>SUBTOTAL 4</b>				<b>R\$ 92.800,00</b>
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL</b>				<b>R\$ 2.738.188,33</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL PARA INCLUSÃO DE UMA UNIDADE (R\$)</b>
1	Levantamento e registro de bem móvel.	<b>R\$ 15,62</b>
2	Levantamento e registro de veículo/máquina.	<b>R\$ 10,51</b>
3	Levantamento e registro de bem imóvel.	<b>R\$ 2.400,00</b>

#### **14. DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES**

**14.1.** Para esclarecimentos e informações referentes ao Edital, fica responsável o sr. Eduardo Pel Durande – Matrícula 102852 – Fone 51 3425.7631 - ramal 4882 e Marcelo dos Reis Oliveira – Matrícula 100784 – Fone 51 3425.7631 - ramal 4831.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**EDITAL 424/2022**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA**

**Ao**  
**MUNICÍPIO DE CANOAS/RS**  
**Edital nº XXX/2022**

Contratação de pessoa jurídica para realização de serviços técnicos de levantamento patrimonial, emplaquetamento Radio Frequency Identification (RFID), reavaliação de bens móveis e imóveis, com o fornecimento do software de coleta e gestão patrimonial, conforme disposto na legislação referente às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCT 16.10) e Manual de Contabilidade Pública ao Setor Público (MCASP).				
<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b>				
<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	
1	1	Prestação dos serviços técnicos de levantamento patrimonial de bens móveis e imóveis, incluindo equipamentos, insumos, mão de obra, sendo 1 (um) Engenheiro, 1 (um) Contador e tantos Auxiliares quanto necessários à realização do levantamento, inclusão dos dados no sistema de gestão patrimonial e elaboração de todos os relatórios em atendimento à Resolução nº 1.134/2020 TCE/RS, conforme as especificações e cronograma constantes do Termo de Referência.		
<b>SUBTOTAL 1</b>				
<b>SISTEMA DE COLETA E GESTÃO PATRIMONIAL</b>				
<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
2	1	Aquisição de licença, de uso ilimitado e definitivo, independente da quantidade de usuários, de software de coleta e gestão patrimonial.	-	





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

	1	Instalação e implantação do sistema de coleta e gestão patrimonial.	-		
	1	Treinamento para todos os usuários do sistema.	-		
	12 meses	Suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva, parametrização e atualização do sistema.			
<b>SUBTOTAL 2</b>					
<b>EQUIPAMENTOS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	
3	10	Leitor portáteis RFID			
<b>SUBTOTAL 3</b>					
<b>INSUMOS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	
4	20.000	Etiquetas RFID adicionais			
<b>SUBTOTAL 4</b>					
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>					

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>VALOR UNITÁRIO PARA</b>
-------------	------------------	----------------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

		<b>INCLUSÃO DE UMA UNIDADE (R\$)</b>
1	Levantamento e registro de bem móvel.	
2	Levantamento e registro de veículo/máquina.	
3	Levantamento e registro de bem imóvel.	

A proposta tem validade de xx dias.

Forma de pagamento por Nota de Empenho.

xxxxxxx, xx de xxxxxxxxxxxxxx de 2022.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Fone:

Responsável:

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

EDITAL 424/2022

ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

<b>MONTANTE A</b>			
<b>I</b>	<b>Remuneração – Grupo I</b>	<b>Total</b>	<b>Valor Mensal / Unidade de Serviços (R\$)</b>
1	Contador (valor unitário) x quantidade		
2	Auxiliares (valor unitário) x quantidade		
3	Engenheiro/Arquiteto (valor unitário) x quantidade		
<b>Total prestadores</b>			
<b>II</b>	<b>Encargos Sociais – Grupo II: Obrigações Sociais</b>	<b>%</b>	<b>Valor Mensal / Unidade de Serviços (R\$)</b>
1	INSS		
2	SESI ou SESC		
3	SENAI ou SENAC		
4	INCRA		
5	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
6	FGTS		
7	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO (1%, 2% e 3% cfe. Art. 22, inc. II da Lei nº 8.212/1991)		
8	SEBRAE		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

<b>III</b>	<b>Encargos Sociais – Grupo III: Tempo Não Trabalhado</b>	<b>%</b>	<b>Valor Mensal / Unidade de Serviços (R\$)</b>
1	FÉRIAS GOZADAS + ADICIONAL DE FÉRIAS		
2	FALTAS ABONADAS		
3	LICENÇA MATERNIDADE		
4	LICENÇA PATERNIDADE		
5	FALTAS LEGAIS		
6	ACIDENTE DE TRABALHO		
7	AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
8	13º SALÁRIO		
<b>IV</b>	<b>Encargos Sociais – Grupo IV: Indenizações</b>	<b>%</b>	<b>Valor Mensal / Unidade de Serviços (R\$)</b>
1			
2			
3			
<b>V</b>	<b>Encargos Sociais – Grupo V: Incidências</b>	<b>%</b>	<b>Valor Mensal / Unidade de Serviços (R\$)</b>
1	INCIDÊNCIA GRUPO II (Obrigações Sociais) x GRUPO III (Tempo Não Trabalhado)		
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (II + III + IV + V)</b>			<b>R\$</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

<b>VI</b>	<b>Demais Custos Relativos à Norma Coletiva ou Disposições Legais</b>	<b>%</b>	<b>Valor Mensal / Unidade de Serviços (R\$)</b>
1	Auxílio Alimentação (Vales, Cesta Básica, etc...)		
2	Vale Transporte		
3	Outros (especificar)		
<b>TOTAL DO MONTANTE A</b>			<b>R\$</b>

<b>MONTANTE B</b>			
<b>I</b>	<b>Despesas Diretas</b>	<b>%</b>	<b>Valor Mensal / Unidade de Serviços (R\$)</b>
1	TRANSPORTE		
2	UNIFORME/EPI		
3	SEGURO DE VIDA		
4	MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		
5	MOBILIZAÇÃO		
6	Outros (especificar)		
<b>II</b>	<b>Despesas Indiretas</b>	<b>%</b>	<b>Valor Mensal / Unidade de Serviços (R\$)</b>
1	DESPESAS ADMINISTRATIVAS		
2	SEGUROS		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

<b>III</b>	<b>Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor Mensal / Unidade de Serviços (R\$)</b>
1	Lucro		
<b>TOTAL DO MONTANTE B</b>			<b>R\$</b>

<b>MONTANTE C</b>			
<b>III</b>	<b>Tributos</b>	<b>%</b>	<b>Valor Mensal / Unidade de Serviços (R\$)</b>
1	PIS		
2	COFINS		
3	ISSQN		
4	SIMPLES		
5	Outros (especificar)		
<b>TOTAL DO MONTANTE C</b>			<b>R\$</b>

<b>QUADRO RESUMO</b>			
<b>Classificação</b>		<b>%</b>	<b>Valor Mensal / Unidade de Serviços (R\$)</b>
1	Remunerações		
2	Encargos Sociais (II + III + IV + V)		





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

3	Demais Custos Relativos à Norma Coletiva ou Disposições Legais		
<b>TOTAL</b>			
<b>MONTANTE B</b>			
<b>Classificação</b>		<b>%</b>	<b>Valor Mensal / Unidade de Serviços (R\$)</b>
1	Despesas Diretas		
2	Despesas Indiretas		
3	Lucro		
<b>TOTAL</b>			
<b>MONTANTE C</b>			
<b>Classificação</b>		<b>%</b>	<b>Valor Mensal / Unidade de Serviços (R\$)</b>
1	Tributos		
<b>TOTAL</b>			

<b>QUADRO RESUMO DO CONTRATO</b>					
<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Serviço</b>	<b>Valor Mensal Unitário POR SERVIÇO (A+B+C)</b>	<b>Valor Mensal do Serviço (R\$)</b>	<b>Valor Anual do Serviço (R\$)</b>
1		Contador			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

2		Auxiliares			
3		Engenheiro			
4					
<b>VALOR ESTIMADO DO CONTRATO</b>					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**EDITAL 424/2022**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VISTORIA – OPÇÃO 1**

Declaro, para devidos fins de prestação de serviços técnicos objeto do Pregão Eletrônico n° xxxxx que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome do responsável técnico da empresa), RG/UF n° \_\_\_\_\_, responsável técnico da empresa \_\_\_\_\_ (razão social da empresa), CNPJ n° \_\_\_\_\_, efetuou vistoria técnica nas instalações, na presente data, tomando conhecimento de todas as características dos equipamentos, das condições em que serão executados os serviços, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ do Responsável Técnico: \_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ da Empresa: \_\_\_\_\_  
Telefone para \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**EDITAL 424/2022**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VISTORIA – OPÇÃO 2**

A Empresa \_\_\_\_\_,  
sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_ referente ao objeto do Pregão Eletrônico nº  
xxxxxxx , declara que se **absteve** de vistoriar as instalações, se responsabilizando por todas as  
consequências deste ato. Ciente que não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações  
posteriores de desconhecimento dos serviços, equipamentos e de dificuldades técnicas não  
previstas.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ Responsável \_\_\_\_\_ Técnico:  
\_\_\_\_\_ Razão Social da Empresa:  
\_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ Empresa:  
\_\_\_\_\_ Telefone para

Contato: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÕES RELATIVAS ÀS EXIGÊNCIAS  
LEGAIS**

A licitante \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, proponente no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, instaurado pelo Município de Canoas, por intermédio da Diretoria de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), sob as penas da Lei, **DECLARA**:

- 1) ter ciência de todas as condições do Edital e da necessidade de cumprimento de todos os requisitos de habilitação da licitação, em atendimento ao disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002;
- 2) não estar temporariamente suspensa de participar de licitação e/ou impedida de contratar com a Administração, não ter sido declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 3) não desenvolver trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, demonstrando cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88 e do artigo 27, inciso V da Lei nº 8.666/1993, por aplicação subsidiária.
- 4) não possuir em seu quadro societário, servidores efetivos e/ou comissionados vinculados ao município de Canoas ou de suas autarquias e fundações, incluídos na condição de sócios e/ou administradores.
- 5) assumir o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública; e que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº10.520/2002, Lei Federal 12.462/2011 e Decreto 171/2021 em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

..... de..... de 2022.

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ART. 3º E  
NÃO INCURSÃO NOS IMPEDIMENTOS DO § 4º DO MESMO ARTIGO DA LEI  
COMPLEMENTAR Nº 123/06.**

A licitante \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ  
sob o nº \_\_\_\_\_, proponente no Pregão Eletrônico nº  
\_\_\_\_\_, instaurado pelo Município de Canoas, por intermédio da Diretoria de  
Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), sob as  
penas da Lei, **DECLARA** estar enquadrada na definição do art. 3º da Lei Complementar  
nº 123/06, pelo que pretende exercer o direito de preferência conferido por esta Lei e que,  
para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando incurso em nenhum dos  
impedimentos constantes de seu § 4º.

..... de..... de 2022.

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

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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÕES TÉCNICAS**

A licitante \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, proponente no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, instaurado pelo Município de Canoas, por intermédio da Diretoria de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), sob as penas da Lei, DECLARA:

- 1) que possui Site de internet próprio, com certificação de segurança, para recepção de Inscrições via Internet e publicação de Editais de Abertura e todos os avisos pertinentes ao certame;
- 2) que possui sistema de correção de provas por leitura óptica;
- 3) que possui todos os requisitos necessários de segurança com relação à elaboração, impressão, transporte das provas, bem como sua aplicação e demais requisitos necessários para a realização de todas as etapas dos concursos públicos;
- 4) que disponibiliza de Equipe Técnica adequada, bem como indica o(s) Responsável(eis) Técnico(s) e um Coordenador Geral, para a realização do objeto licitado:

Sr(a) \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

e

Sr(a) \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

OBS: Anexar documento de identificação dos profissionais indicados.

....., ..... de..... de 2022.

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**EDITAL NÚMERO 424/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO**

**ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº. xxx/2022

Contratação de pessoa jurídica para realização de serviços técnicos de levantamento patrimonial, emplaquetamento Radio Frequency Identification (RFID), reavaliação de bens móveis e imóveis, com o fornecimento do software de coleta e gestão patrimonial, conforme disposto na legislação referente às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCT 16.10) e Manual de Contabilidade Pública ao Setor Público (MCASP).

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 88.577.416/0001-18, com sede na Rua XV de Janeiro nº. 11, neste ato representado por seu Prefeito Municipal em exercício, **Nedy de Vargas Marques**, doravante denominado CONTRATANTE e xxxxx, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede em xxx, na xxxxx, inscrita no CNPJ sob número xxxxx, neste ato representada por xxxx, doravante denominada CONTRATADA por este instrumento e na melhor forma de Direito, celebram o presente Contrato, subordinando-se às disposições da Lei n.º. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 171 de 24 de maio de 2021 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como das seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para realização de serviços técnicos de levantamento patrimonial, emplaquetamento Radio Frequency Identification (RFID), reavaliação de bens móveis e imóveis, com o fornecimento do software de coleta e gestão patrimonial, conforme disposto na legislação referente às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCT 16.10) e Manual de Contabilidade Pública ao Setor Público (MCASP).

1.2. A execução do objeto do contrato está expressamente condicionada ao Termo de Referência, à Proposta Financeira apresentada pela CONTRATADA e demais condições constantes no Processo Administrativo nº 53.931/2022.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**

2.1. A contratação e execução do serviço será sob o regime de empreitada por preços unitários, nos termos da alínea “b”, inciso II do art. 10 da Lei Federal nº 8666/93;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

2.2. O prazo de execução do objeto obedecerá um cronograma de 9 (nove) meses, sendo 2 (dois) meses, considerando a implantação do sistema de coleta, interface de coleta e equipamentos, infraestrutura e mobilização de equipe, e de 7 (sete) meses para o levantamento patrimonial propriamente dito, finalizando com a entrega dos documentos resultantes do objeto contratado, podendo ser prorrogado se houver necessidade, com entrega mensal de relatório contendo os trabalhos realizados.

2.3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

CRONOGRAMA										
Ordem	Descrição das Atividades	Meses								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Implantação dos Equipamentos, Sistema de Gestão e Coleta Patrimonial e Infraestrutura necessária à execução.	■	■							
2	Levantamento Patrimonial e Etiquetamento de bens.			■	■	■	■			
3	Preenchimento das Planilhas de Relação Patrimonial por Unidade.				■	■	■			
4	Digitação e alimentação do banco de dados no sistema de Gestão Patrimonial.					■	■	■	■	
5	Elaboração de relatórios e documentos.								■	
6	Entrega Final dos documentos à COPABI.									■

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O preço total do contrato é de R\$ xxx (xxxx), incluídos além do objeto contratado, os encargos sociais, previdenciários, trabalhista, fiscais 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, a administração, o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

lucro e deslocamentos de qualquer natureza, bem como qualquer outra despesa, ainda que não especificada e que possa incidir ou ser necessária à execução do serviço.

### 3.2. TABELA DE VALORES CONTRATADOS

(...)

3.3. O valor do contrato será reajustado através do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA conforme as disposições da Lei nº 10.192/2001 e do Decreto Municipal nº. 012/2013;

3.4. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar em seu pedido os documentos comprobatórios para a solicitação, devendo obrigatoriamente apresentar minimamente os seguintes documentos:

a) Planilha de valores ou documentação equivalente contendo os custos de cada item da proposta inicial e os valores de cada item reequilibrados

b) Documento que demonstre que o desequilíbrio dos valores são fatos alheios à vontade e supervenientes.

c) Comprovação que o desequilíbrio ocorre de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, desde que, seja apresentado todos os documentos que comprovem a ocorrência do evento.

d) Comprovação da variação cambial, tributária e/ou dos preços de cada item mediante apresentação de notas fiscais, documentos de importação, orçamentos e outros.

e) Vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do particular.

f) Memória de cálculo em conformidade com a variação dos preços.

g) Cópia do Contrato e Termos aditivos quando houver.

3.5. A CONTRATANTE pode, de forma facultativa, caso não comprovado pelo CONTRATADA, calcular o reequilíbrio a contar da data de protocolo do pedido.

### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência do presente contrato será de 9 (nove) meses, a contar da data estabelecida em Ordem de Início de Serviços, nos termos do Inciso I Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1. O acompanhamento e a fiscalização do presente Contrato serão efetuados pela Secretaria requisitante que designará servidor para o encargo da fiscalização, conforme disposição do Decreto Municipal 196/2018, o qual poderá comunicar à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas e emitir o Termo de Fiscalização.

5.2. Quando necessário, emitir notificações à contratada demonstrando objetivamente os descumprimentos contratuais verificados pela fiscalização.

5.2.1. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas as disposições a ela relativas.

### CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

6.1. 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.

6.2. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pelo CONTRATANTE, obedecendo o estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo Integrante do presente Contrato, quanto aos prazos e garantias.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 São obrigações da CONTRATADA, além do disposto no TERMO DE REFERÊNCIA:

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

7.1.2. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato, de acordo com as especificações determinadas no Processo Administrativo que o originou, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados.

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

7.1.4. Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato conforme exigência legal, sendo a única responsável no tocante ao vínculo empregatício com seus profissionais, inclusive reclamações trabalhistas;

7.1.5. Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

7.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstituir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções e prestar serviços em conformidade com o cronograma estipulado pela CONTRATANTE;

7.1.7. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas do fornecimento dos materiais e mão de obra necessária à execução do serviço contratado.

7.1.8. Obedecer fielmente a proposta apresentada.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Constituir-se-ão obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do Contrato;

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

8.1.3. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste Contrato;

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

8.1.5. Emitir termo de Fiscalização;

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

8.1.7. Encaminhar a liberação dos pagamentos mensais das faturas de prestação dos serviços, após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização contratual;

8.1.8. Informar a CONTRATADA, previamente ao início dos serviços, e sempre que julgar necessários, todas as normas, as rotinas e os protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e a satisfatória execução dos serviços contratados, bem como indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos mesmos;

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

8.1.10. Relacionar caso necessário as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;

8.1.11. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, através da Secretaria requisitante, por escrito, quanto ao não cumprimento de cláusulas do contrato.

8.2. Além destas obrigações, ainda compete à CONTRATANTE:

8.2.1. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

8.2.2. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

8.2.3. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

8.2.4. Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;

8.2.5. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;

8.2.6. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta à Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso, e demais documentação exigida no Contrato;

8.2.7. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do fiscal do contrato ou outros servidores devidamente designados, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

8.2.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

#### CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES.

9.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita as penalidades que seguem:

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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

9.1.2. 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%

9.1.2.1. Os percentuais acima 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 30 (trinta) dias, depois do qual será considerada inexecução contratual, sujeita as penalidades previstas.

9.1.3 Multa compensatória, tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

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

9.1.3.1 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.

9.1.4. 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 cinco anos no caso de inexecução total / parcial do contrato;

9.1.5. 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, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, conforme artigo 87, inciso IV da Lei 8.666/93.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

9.1.6. A recusa em aceitar a nota de empenho, ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita à infratora a mesma penalidade pelo inadimplemento total da obrigação, por aplicação simétrica ao que dispõe o art. 81 da Lei 8.666/1993.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA

10.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia por 12 (doze) meses, vinculada diretamente à vigência contratual e suas futuras prorrogações, caso ocorram;

10.1.1. A garantia deve ser “on site” visto que a solução de TI ficará hospedada em nosso DATA CENTER.

10.1.2. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá atender os chamados, enviando técnico ao local em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O presente Contrato pode ser rescindido nas hipóteses descritas no art. 78 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, observado os procedimentos estabelecidos no art. 79 da mesma Lei.

11.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, na condição de Gestor Público, em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

11.3. O presente Contrato pode ser alterado na forma estabelecida nos incisos I e II, do art. 65, da Lei Federal 8.666/1993.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REGÊNCIA E DA VINCULAÇÃO

12.1. O presente Contrato rege-se pelas cláusulas nele constantes, pelas especificações do Processo Administrativo nº 53.931/2022, do Termo de Referência e pela Proposta apresentada pela CONTRATADA, bem como das disposições constantes da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1. As despesas decorrentes do presente Contrato estão lastreadas na seguinte dotação:

Dotação/Código Orçamentário

04.122.0020.2027.0000.3.3.90.39.00.00.00.00 Fonte de recurso 1 – Indicador 186;

04.122.0031.2286.0000.3.3.90.40.00.00.00.00 Fonte de recurso 1 – Indicador 216;

04.122.0020.2027.0000.4.4.90.52.00.00.00.00 Fonte de recurso 1 – Indicador 187;

04.122.0020.2027.0000.3.3.90.30.00.00.00.00 Fonte de recurso 1 – Indicador 182.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

14.1. 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 QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

15.1. A CONTRATANTE é responsável por disponibilizar acesso aos documentos e à legislação relacionada com o objeto do presente contrato.

15.2. A CONTRATADA não pode fazer uso ou divulgar dados e informações relacionadas com este Contrato a terceiros ou a servidores da CONTRATANTE não designado para interagir junto às atividades descritas na Cláusula Primeira.

15.3. Os casos omissos a este Contrato serão definidos subsidiariamente nos termos previstos na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As dúvidas e controvérsias oriundas do Contrato serão dirimidas no Foro de Canoas/RS, quando não resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

MUNICÍPIO DE CANOAS, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dois mil e vinte e dois (\_\_\_\_/\_\_\_\_/2022).

Prefeito

CONTRATADA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

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

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