

PROCESSO Nº 028/2021

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2021 , PARA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO
DE ITENS PARA COMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO
CONTRA INCÊNDIO

1. PREÂMBULO

1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE (RS), por intermédio da Comissão Geral de Licitações - CGL, torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto o descrito no Anexo I – Termo de Referência e que se processará na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com a finalidade de contratação de empresa para a confecção e instalação de itens para a complementação do plano de prevenção contra incêndio, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO, nos termos deste Edital e de seus Anexos, e em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/02, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal de www.banrisul.com.br ou www.pregaoonlinebanrisul.com.br, portal de licitações do Banrisul, sendo os trabalhos conduzidos pelo Pregoeiro, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente, com a autoridade competente, conforme Lei 8093/2017 que formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

1.3. REALIZAÇÃO: O acesso ao Pregão Eletrônico está disponível no Portal de www.banrisul.com.br ou www.pregaoonlinebanrisul.com.br, portal de licitações do Banrisul e na página da Câmara na aba licitações e concursos.

1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até às 13h59min do dia 21/07/2021.

1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: às 14h00min do dia 21/07/2021.

1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: às 14h01min do dia 21/07/2021.

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

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

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

1.9. Impugnações ao Edital, caso interpostas, deverão ser dirigidas ao Pregoeiro até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, através do email: licitacoes@camarariogrande.rs.gov.br

1.10. Pedidos de esclarecimentos devem ser dirigidos ao Pregoeiro até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: licitacoes@camarariogrande.rs.gov.br

1.10.1. Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.

1.11. Expediente externo: CGL: de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 13h00min às 19h00min. Protocolo Geral da Câmara: de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 13h às 19h. Eventuais alterações de horário do

expediente externo no portal eletrônico do Legislativo – www.camarariogrande.rs.gov.br, cabendo às licitantes realizar o acompanhamento.

1.12. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Declaração

Anexo III– Modelo de Proposta

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos e que estejam cadastrados / credenciados junto ao provedor do sistema eletrônico (www.banrisul.com.br ou www.pregaoonlinebanrisul.com.br, portal de licitações do Banrisul).

2.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados que, no âmbito do Município do Rio Grande (RS), estejam temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a Administração, seja em face do disposto no Inciso III do Art. 87 da Lei 8.666/93 ou em face do disposto no Art. 7º da Lei 10.520/02.

2.3. Não poderão participar da presente licitação os interessados que, no âmbito de qualquer ente federativo, estejam declarados como inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, seja em face do disposto no Inciso IV do Art. 87 da Lei 8.666/93 ou em face do disposto no Art. 7º da Lei 10.520/02.

2.4. Não poderão participar da presente licitação, ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do art. 9º da Lei n.º 8.666/93.

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

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) junto ao provedor do sistema que devem ser obtidas junto ao www.banrisul.com.br ou www.pregaoonlinebanrisul.com.br, portal de licitações do Banrisul.

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

3.3. A chave de identificação e a senha recebida junto a Portal www.banrisul.com.br ou www.pregaoonlinebanrisul.com.br, portal de licitações do Banrisul.

Poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Licitações do Banrisul (provedor do sistema) ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4.1. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao Portal de Licitações do Barrisul (provedor do sistema), para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PROPOSTA FINANCEIRA

4.1. A Proposta Financeira deverá ser elaborada e enviada, após o fornecedor ser habilitado junto com os demais documentos solicitado neste edital, no campo do sistema (é necessário preencher a descrição complementar do objeto), o qual deverá conter as seguintes informações:

4.1.1. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas características (conforme Anexo I); não será desclassificada a proposta por mera formalidade, ou falta de algum dado do objeto solicitado, a proposta final do vencedor sim será obrigatória estar totalmente completa.

4.1.1.1. Apresentação de, no mínimo, um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante executado, com êxito, serviços compatíveis em características, do objeto desta contratação.

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

4.1.2. Prazo de Entrega, que não deverá ser superior ao estabelecido no Termo de Referência;

4.1.3. Prazo de Validade da Proposta Financeira, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

4.1.4. Dados completos da licitante: Razão Social, endereço, telefone/fax, número de CNPJ, banco, agência e conta corrente; conforme modelo de proposta anexo III.

4.1.5. O encaminhamento de Proposta Financeira pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

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

4.2. Observações relativas à Proposta Financeira:

4.2.1. O preço proposto será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, sendo de responsabilidade da empresa vencedora da licitação, todo e qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

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

4.2.3. A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

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

4.2.4.1. Algarismo excedente ao permitido pelo item supra, serão simplesmente desconsiderados, sem quaisquer arredondamentos.

4.2.5. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade da Proposta Financeira, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo 60 (sessenta) dias.

4.2.6. Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura de seu envelope.

5. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

5.1. O julgamento obedecerá ao critério de menor preço por item, observando-se o disposto no Art. 4º, X, da Lei nº 10.520/02;

5.2. A análise da Proposta Financeira pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo preliminarmente desclassificada a Proposta Financeira:

5.2.1. cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no Edital;

5.2.2. que apresente preços manifestamente inexeqüíveis;

5.2.3. que não contiverem informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.

5.3. Encerrada a etapa de lances, será efetuada outra análise das Propostas Financeiras apresentadas, sendo desclassificadas as que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis ou superiores aos preços máximos aceitáveis exposto ao termo de referência.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A licitante vencedora deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício, e, ainda, 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.

6.1.1.1. Em caso de existir Procurador, apresentar a procuração registrada em cartório com suas finalidades e poderes, incluindo cópia da cédula de identidade do outorgado autenticada. Caso não exista procurador, enviar cópia da cédula de identidade do proprietário ou sócio-gerente com firma reconhecida que comprove sua assinatura em todos os documentos assinados de sua empresa.

6.1.2. Declaração formal, conforme modelo Anexo II, de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de cumprimento ao disposto no Art. 27, V, da Lei nº. 8.666/93; não obrigatório caso tenham declarações no sistema.

6.1.3. Cópia de Declaração de enquadramento ou Certidão Simplificada em micro empresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, autenticada e emitida pela Junta Comercial, caso se tratando de ME ou EPP, (não obrigado apresentar, caso tenha a declaração no sistema).

REGULARIDADE FISCAL

6.1.4. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, dentro de seu prazo de validade. A prova de regularidade fiscal deverá abranger todos os tributos e será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União Expedida nos termos do Decreto Federal nº5.512/05 e da Portaria Conjunta RFG/PGFN nº1.751, de 02/10/2014. O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN. “A apresentação da nova certidão conjunta substitui a apresentação da certidão negativa do INSS constante no item 6.1.5 – b.”

b) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacia da Fazenda Estadual, dentro do prazo de validade;

c) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias contados da sua emissão, (não obrigado apresentar, caso tenha atualizada no sistema)

d) Certidão de regularidade fiscal junto ao Município do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade;

e) Caso a licitante tenha filial(is) no Município de Rio Grande (RS) deverá apresentar Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos

Municipais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Município de Rio Grande (RS), dentro do prazo de validade.

6.1.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, a saber:

a) Certificado de Regularidade junto ao FGTS, dentro do prazo de validade;

b) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa junto ao INSS, dentro de seu prazo de validade. “Caso o contribuinte possua a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, não é obrigatória a apresentação da certidão negativa previdenciária (INSS)”.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.6. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro de seu prazo de validade.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

6.2. Observações relativas aos documentos de habilitação:

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

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

6.2.3. Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a 60 (sessenta) dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

6.2.4. Caso a licitante seja cadastrada junto a Câmara Municipal do Rio Grande (RS), poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) , dentro de seu prazo de validade, em substituição dos documentos relacionados nos itens 6.1.1, 6.1.4 letras a, b, c, d e 6.1.5 a e b; ou apresentação do Certificado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme Art. 34 § 2º da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, quando será verificada a sua regularidade, no caso das licitantes inscritas no dito sistema. Será assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão (caso algum documento não esteja atualizado no sistema)., está incluído também o item 6.1.3, os demais itens da documentação de habilitação a licitante e obrigada a apresentar.

6.2.5. O CRC somente se prestará à substituição dos documentos referidos no item anterior se estiver dentro de seu prazo de validade. Poderá ser anexado junto ao CRC as certidões que estiverem vencidas junto ao envelope de documento.

6.2.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da micro empresa ou da empresa de pequeno porte, esta não será inabilitada. (artigo 42 da lei complementar nº 123,de 14/12/2006).

6.2.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições, conforme item 6.2.6. , tem assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos a partir da publicação da adjudicação da licitação, para apresentar o CRC ou os documentos solicitados.

6.2.8. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito á contratação, sendo facultado á administração convocar

os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato/ empenho ou revogar a licitação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.3.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

6.3.2. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica (ART) por execução de obra ou serviço de características semelhantes.

7. DO PROCEDIMENTO

7.1. Até o horário previsto neste Edital, serão recebidas as Propostas Financeiras. Após, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas Financeiras recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

7.1.1. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

7.1.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.1.3. Os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar no Sistema de Compras, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas se enquadram nessa(s) categoria(s).

7.1.4. Ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal de nº 123, de 14 de dezembro de 2006, art. 44, conforme 7.1.5.

7.1.5. Será assegurado como critério de desempate. Preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.1.6. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada.

7.1.7. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou de empresa de pequeno porte.

7.1.8. O sistema informará às empresas que se enquadrarem no item 7.1.5.

7.1.9. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

7.1.10. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.1.5. Será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.1.11. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o item 7.1.5., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.1.12. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos itens 7.1.8 e 7.1.10, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como

microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a melhor proposta.

7.1.13 Os itens serão agrupados e deverão estar abaixo ou igual ao valor máximo aceitável, conforme termo de referência. A proposta deverá vir com o valor unitário e total global para classificação.

7.2. DA ETAPA DE LANCES:

7.2.1. Os lances ofertados serão pelo menor preço por item, cotados em reais.

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

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

7.2.4. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando, o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

7.2.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa as licitantes, mediante mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.2.6. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública no seu tempo normal, transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, fim do qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

7.2.7. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

7.2.8. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a Proposta Financeira de menor preço e os valores praticados no mercado para a contratação.

7.2.9. Nas situações a que se referem os subitens 7.2.7 e 7.2.8, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.2.10. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido um preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

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

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

7.2.13. Após o encerramento dos lances, ou mesmo em outro momento, caso haja solicitação de qualquer documento pelo pregoeiro via chat, a licitante solicitada deverá, em até 24 horas, atender o quanto solicitado, sob pena de desclassificação, devendo o atendimento dar-se através de campo específico disponibilizado no próprio sistema de Portal de Licitações do Banrisul, podendo fazer envio via e-mail: licitacoes@camarariogrande.rs.gov.br, hipótese em que os demais licitantes poderão solicitar acesso ao correspondente documento.

7.3. DA HABILITAÇÃO

7.3.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro examinará a Proposta Financeira classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação aos preços praticados no mercado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital, avaliada na forma da Lei n.º 8.666/93.

7.3.2. A licitante cadastrada no CRC, e que estiver dentro do prazo de validade, deverá apresentar apenas os documentos não abrangidos pelo CRC ou SICAF, conforme dispõe o item 6.2.4.

7.3.2.1. Não sendo a licitante cadastrada junto a Câmara Municipal do Rio Grande ou estando o licitante com o CRC vencido, deverá apresentar todos os documentos exigidos no edital

7.3.3. Os documentos e anexos exigidos deverão ser apresentados na forma original ou por cópia autenticada, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados a partir da aceitação do melhor lance pelo pregoeiro, sito a Rua General Vitorino, 441 – Centro – CEP: 96200-310 – Rio Grande/RS. Será considerado apenas o recebimento, pelo pregoeiro, dos documentos e anexos exigidos, e não sua postagem.

7.3.3.1. Os documentos e seus anexos exigidos deverão ser apresentados em envelope lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE ENVELOPE – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2021 - PROPONENTE:
ENDEREÇO:

7.3.4. Se a(s) proposta(s) não for(em) aceitável(is) ou se a(s) licitante(s) não atender(em) às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta

subseqüente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e cuja licitante atenda às exigências habilitatórias Também nessa fase o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.3.5. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada a vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro.

7.4. DOS RECURSOS

7.4.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante que desejar recorrer poderá, após o julgamento da habilitação da empresa com o melhor lance até então, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (através de anexo), manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começara a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

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

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

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

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

7.4.7. Havendo recursos, o Pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final.

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

7.5. DA HOMOLOGAÇÃO

7.5.1. Após a adjudicação do objeto à licitante vencedora a Autoridade Competente homologará a licitação.

8. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO

8.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

8.2. No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

8.3. A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário para entrega do material licitado, dentro do prazo de no máximo estipulado no termo de referência, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a Câmara Municipal do Rio Grande.

8.4. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a entrega do objeto, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da comunicação do art. 81 da Lei nº 8666/93.

8.5. Decorrido o prazo do item 9.3, dentro do prazo de validade da proposta, e o proponente não houver entregado o objeto do presente edital, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, a aplicação das penalidades enunciadas, Lei 10.520/02 ou subsidiariamente no da Lei Federal 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94, a critério da Administração.

9. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

9.1 Da Câmara:

9.1.1.1. Atestar nas notas fiscais/Faturas a efetiva entrega do objeto da licitação; conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;

9.1.2. Prestar à Empresa Vencedora qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Empenho;

9.1.3 . Efetuar o pagamento à Vencedora no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

10.. DA EMPRESA VENCEDORA:

10..1. Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;

10..2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

10.3.. Fornecer o objeto, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS, DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO:

11.1. O objeto deverá ser compatível com as Normas Técnicas exigíveis.

11.2. Durante a execução do Contrato / Nota de Empenho, a Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pelo Município dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes da licitação.

11.3. O prazo de entrega: não poderá ser superior ao estabelecido no Termo de Referência, contados da data de recebimento da Nota de Empenho.

11.4. Local e horário de entrega: conforme estabelecido no Termo de Referência.

11.5. Toda e qualquer entrega fora do local e das especificações estabelecidas neste Edital, tanto do objeto quanto dos documentos ou informações porventura exigidos no Termo de Referência, será imediatamente notificada por escrito à Contratada que ficará obrigada a substituir os mesmos, o que fará no prazo máximo de 7 (sete) dias para a entrega do (s) objeto (s) e 3 (três) para

documento (s) ou informações, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sendo aplicadas também às sanções previstas no item 14 deste Edital.

11.6. Os serviços serão fiscalizados pelo servidor Diego Gomes Victor, auxiliado pelo servidor Naili Pereira Aguirres.

11.7. O objeto e demais documentos ou informações porventura exigidos no Termo de Referência, serão recebidos / averiguados:

12. DO PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado no prazo de 15 dias, após o recebimento do material, acompanhados da respectiva Nota Fiscal / Fatura.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – MULTAS

13.1. Em caso de descumprimento de obrigações contratuais, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:

13.1.1. Advertência escrita:

13.1.2. Considerando o número de advertências e a gravidade do descumprimento, poderá ser encaminhado o caso a autoridade competente, com pedido formal de rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital, no Contrato / Nota de Empenho e nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93.

13.1.3. Multa de mora:

13.1.4. Pela entrega fora do prazo estabelecido, poderá ser aplicada a multa de até 0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso que exceder o prazo fixado para a entrega, substituição e/ ou instalação do objeto, até o limite máximo de 10% do valor da obrigação.

13.1.5 A aplicação da multa de mora não acarretará prejuízo de aplicação das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal 10.520/02, 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94.

13.2. Além da aplicação da multa prevista no parágrafo primeiro poderão ser aplicadas sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei 8666/93, conforme segue:

13.2.1. Suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de um (1) ano no caso de inexecução parcial do contrato;

13.2.2. Suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de dois (2) anos no caso de inexecução total do contrato;

13.2.3. Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e 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.

13.3. Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta financeira, não celebrar o Contrato e/ou recusar a receber a Nota de Empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato / Nota de Empenho, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, a aplicação das penalidades enunciadas, Lei 10.520/02 ou subsidiariamente no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94, a critério da Administração.

13.4. Conforme o caso, as multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da correspondente notificação ou descontada do pagamento, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Servirão de cobertura para as despesas do presente Edital as dotações orçamentárias constantes dos Pedidos e Autorizações que deram origem ao presente processo licitatório.

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

14.3. O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados na CGL, localizado a Rua General Vitorino, 441- Centro, fone (053)3233-8597 ou 8592, no horário constante do item 1.11.

15.4. As dúvidas e controvérsias oriundas pelo presente Edital e pelo futuro contrato serão dirimidas no Foro de Rio Grande (RS), quando não resolvidas administrativamente.

Câmara Municipal do Rio Grande, 07 de julho de 2021.

Ver^a. Filipe de Oliveira Branco

Presidente

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DE REPARO, CONSTRUÇÃO E OBRA EM SERRALHERIA

1.1. ITENS DESSE OBJETO

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
1	60 m	Fornecimento e instalação de corrimão de aço galvanizado com diâmetro de 2", fornecimento e instalação, com fundo preparador para aço galvanizado e duas mãos de tinta do tipo esmalte sintético na cor cinza. Caso seja necessário instalar guarda corpo, o mesmo deverá ser providenciado pela empresa. Material e mão de obra.
2	02	Fornecimento e Instalação de barra antipânico dupla para porta metálicas em geral, madeira, alumínio e etc. Especialmente desenvolvidas para portas de saída de emergência e rotas de fuga, saída de edifícios públicos e locais com grande concentração de pessoas, como, cinemas, igrejas e hospitais, desenvolvidas de acordo com as normas regulamentadoras. Com chave. (Para a sala da Presidência e porta de entrada). Material e mão de obra.
3	01	Fornecimento e Instalação de barra antipânico simples para porta metálicas em geral, madeira, alumínio e etc. Especialmente desenvolvidas para portas de saída de emergência e rotas de fuga, saída de edifícios públicos e locais com grande concentração de pessoas, como, cinemas, igrejas e hospitais, desenvolvidas de acordo com as normas regulamentadoras. Com chave. (Para a porta de acesso à garagem). Material e mão de obra.

4	01	Executar patamar na escada de acesso à sala de filmagem confeccionado em chapa de aço antiderrapante de n mínimo 2,65 mm, com medidas aproximadas de 0,8m X 0,33 m, com reforços de estruturação (fechar o vão entre o piso e o início da escada metálica). Material e mão de obra.
5	02	Construção de 02 (DUAS) RAMPAS DE ACESSO E SEUS PATAMARES conforme local e instruções indicadas em planta. Material e mão de obra.
6	01	Fornecimento e instalação de 01 (UMA) porta interna lisa, capa angelim, montada em madeira, com marco de 15 cm em madeira de angelim, vão de passagem de no mínimo 80 cm de largura e altura mínima de 2,10m com fechadura do tipo roseta, dobradiças, guarnições e sem pintura. Todos itens novos e sem uso. Material e mão de obra.

VALOR MÁXIMO TOTAL: R\$ 44.528,80

TABELA 01 – LISTA RESUMIDA DOS ITENS A SEREM FORNECIDOS E EXECUTADOS NESTE OBJETO.

1.1.1. CORRIMÃOS

Os corrimão devem ser confeccionado e instalados nos seguintes locais, conforme descrição na tabela 01 e seguindo orientações das plantas e ilustrações a seguir: (Recomendamos sempre que possível visita técnica para averiguar quais corrimãos deverão ser instalados, pois, trata-se de complementação de obra e existem corrimãos já instalados em vermelho na planta).

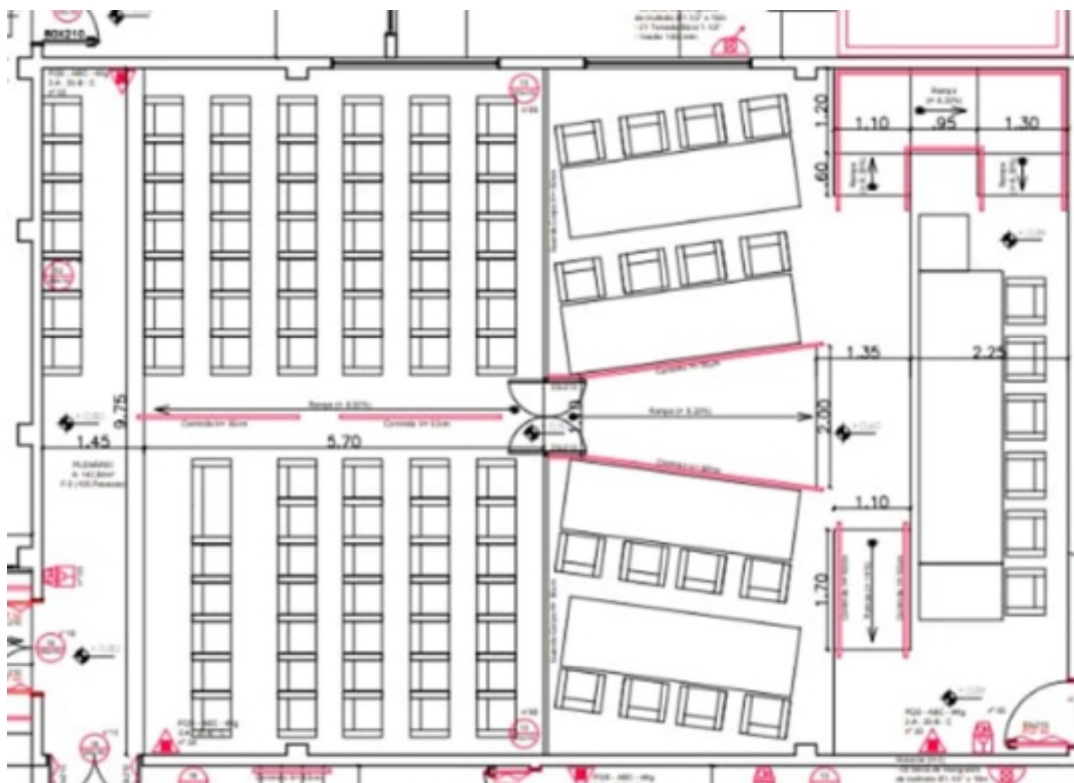


FIGURA 01: RECORTE DA PLANTA E INFORMAÇÕES DOS CORRIMÃOS A SEREM INSTALADOS NO PLÊNARIO (INDICADOS PELA COR VERMELHA)

1.1.1.2. PATAMAR DE ACESSO AO PLENÁRIO

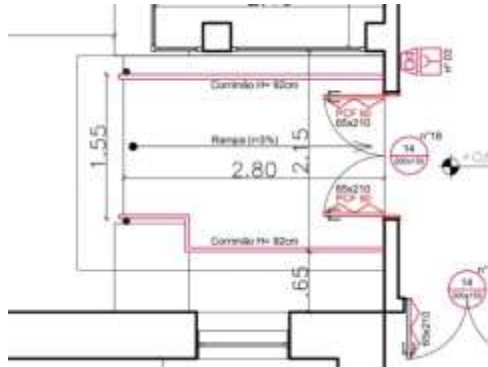


FIGURA 02: RECORTE DA PLANTA E INFORMAÇÕES DOS CORRIMÃOS A SEREM INSTALADOS NA PORTA DE ENTRADA DO PLENÁRIO (INDICADOS PELA COR VERMELHA).

1.1.1.3. ESCADA DE ACESSO A MANUTENÇÃO.

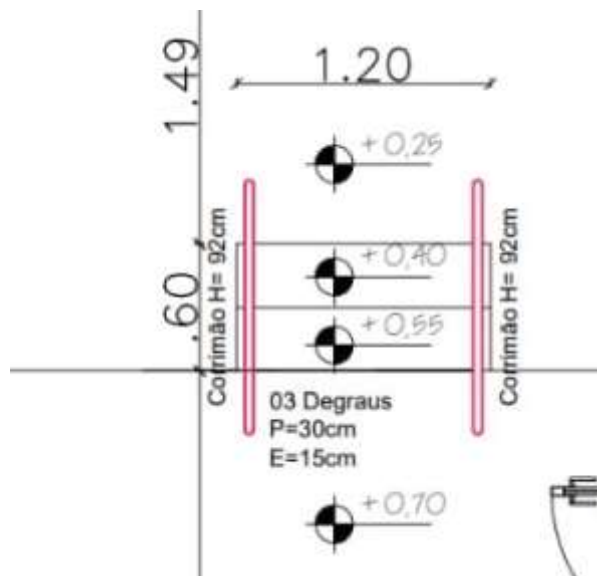


FIGURA 03: RECORTE DA PLANTA E INFORMAÇÕES DOS CORRIMÃOS A SEREM INSTALADOS NA ESCADA DE ACESSO A MANUTENÇÃO (INDICADOS PELA COR VERMELHA)

1.1.1.4. RAMPA LATERAL PRÓXIMA AO ELEVADOR.

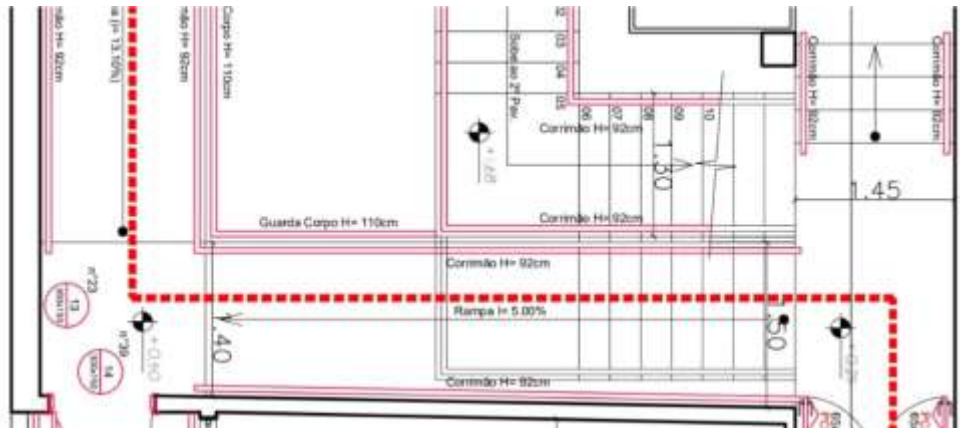


FIGURA 04: RECORTE DA PLANTA E INFORMAÇÕES DOS CORRIMÃOS A SEREM INSTALADOS NA RAMPA NA LATERAL DO ELEVADOR (INDICADOS PELA COR VERMELHA).

1.1.1.5. RAMPA DE ACESSO AO PÁTIO DESCOBERTO

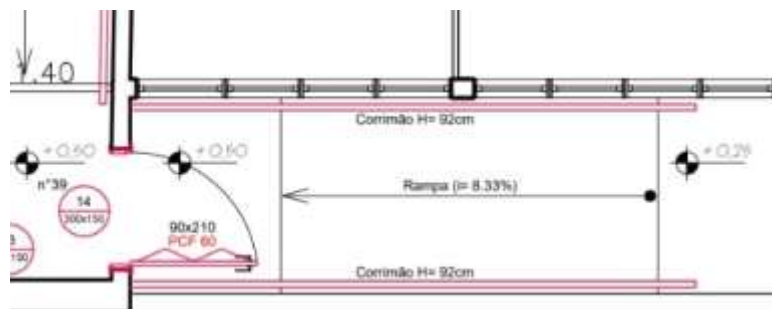


FIGURA 05: RECORTE DA PLANTA E INFORMAÇÕES DOS CORRIMÃOS A SEREM INSTALADOS NA RAMPA (INDICADOS PELA COR VERMELHA)

1.1.1.6. RAMPA NO INTERIOR DA GARAGEM.

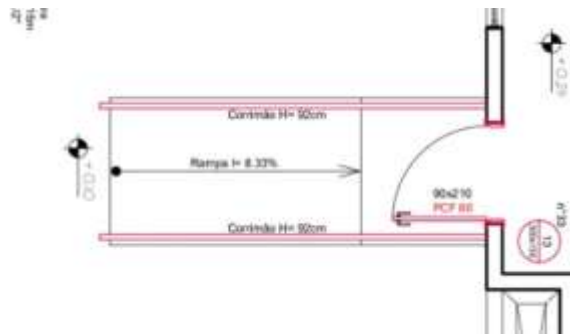


FIGURA 06: RECORTE DA PLANTA E INFORMAÇÕES DOS CORRIMÃOS A SEREM INSTALADOS NA RAMPA (INDICADOS PELA COR VERMELHA)

1.1.1.7. ESCADA DO TABLADO NO PLENARINHO

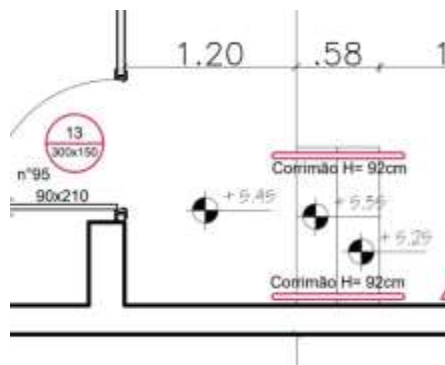


FIGURA 07: RECORTE DA PLANTA E INFORMAÇÕES DOS CORRIMÃOS A SEREM INSTALADOS NA ESCADA DO TABLADO (INDICADOS PELA COR VERMELHA)

1.1.1.8 ESCADA DE ACESSO A PRESIDÊNCIA

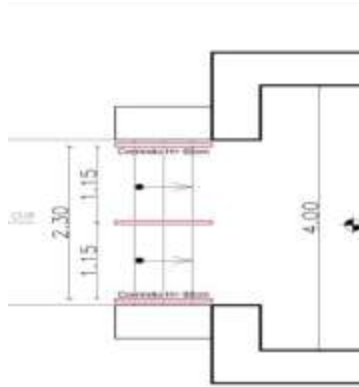


FIGURA 08: RECORTE DA PLANTA E INFORMAÇÕES DOS CORRIMÃOS A SEREM INSTALADOS NA ESCADA (INDICADOS PELA COR VERMELHA)

1.1.1.9. MEZANINO.

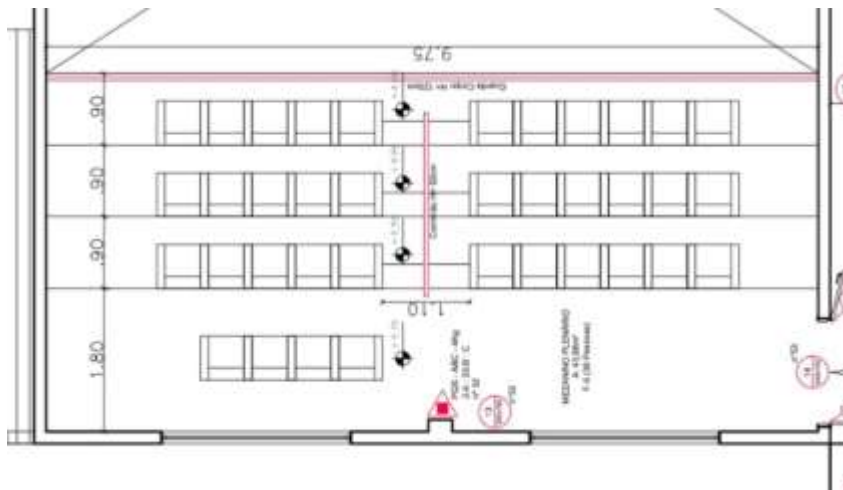


FIGURA 09: RECORTE DA PLANTA E INFORMAÇÕES DOS CORRIMÃOS A SEREM INSTALADOS NO VÃO CENTRAL DO MEZANINO. (INDICADOS PELA COR VERMELHA)

1.1.1.10. OBSERVAÇÕES SOBRE OS CORRIMÃOS.

Os corrimãos a serem fornecidos e instalados deverão estar de acordo com as normas vigentes de PPCI, caso algum corrimão seja rejeitado pelo corpo de Bombeiros, a Empresa deverá refazer os serviços, mesmo após o aceite por parte da Comissão de Obras.

Atenção: os corrimãos serão medidos pela Comissão de Obras, e serão liquidados apenas os metros realmente instalados, caso a quantidade seja menor que o objeto licitado, os valores serão glosados.

1.1.2. BARRAS ANTIPÂNICO

Fornecimento e instalação de 03 (TRÊS) barras antipânico, 01 simples e 02 duplas, que deverão ser instaladas, e postas em funcionamento, nos seguintes locais, conforme descrição na tabela 01 e seguindo orientações das plantas e ilustrações a seguir:

1.1.2.1. BARRA ANTIPÂNICO DUPLA.

Fornecimento e Instalação de 02 barras antipânico dupla para porta metálicas em geral, madeira, alumínio e etc. Especialmente desenvolvidas para portas de saída de emergência e rotas de fuga, saída de edifícios públicos e locais com grande concentração de pessoas, como, cinemas, igrejas e hospitais, desenvolvidas de acordo com as normas regulamentadoras. Com chave. (Para a porta de madeira da sala da Presidência e metálica para a porta principal)

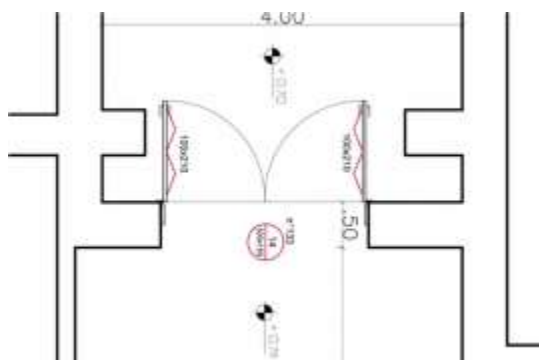


FIGURA 10: RECORTE DA PLANTA E INFORMAÇÕES, DE ABERTURA E DA LOCALIZAÇÃO DA PORTA QUE RECEBERÁ A BARRA ANTIPÂNICO DUPLA (Nº 133)

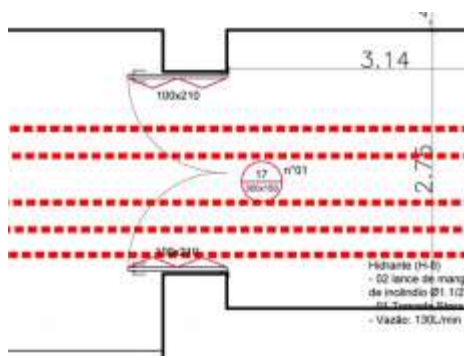


FIGURA 11: RECORTE DA PLANTA E INFORMAÇÕES, DE ABERTURA E DA LOCALIZAÇÃO DA PORTA QUE RECEBERÁ A BARRA ANTIPÂNICO DUPLA (Nº 01)

1.1.2.2. BARRA ANTIPÂNICO SIMPLES

Fornecimento e Instalação de 01 Barra antipânico simples para porta metálicas em geral, madeira, alumínio e etc. Especialmente desenvolvidas para portas de saída de emergência e rotas de fuga, saída de edifícios públicos e locais com grande concentração de pessoas, como, cinemas, igrejas e hospitais, desenvolvidas de acordo com as normas regulamentadoras. Com chave.(Para a porta de acesso garagem).

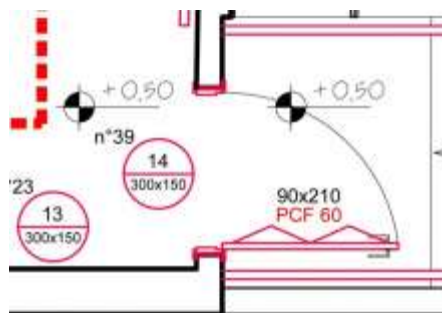


FIGURA 12: RECORTE DA PLANTA E INFORMAÇÕES, DE ABERTURA E DA LOCALIZAÇÃO DA PORTA QUE RECEBERÁ A BARRA ANTIPÂNICO SIMPLES (Nº 39)

1.1.3. EXECUÇÃO DE PATAMAR METÁLICO NA ESCADA DE ACESSO A SALA DE SOM.

Executar patamar na escada de acesso à sala de filmagem confeccionado em chapa de aço antiderrapante de no mínimo 2,65 mm, com medidas aproximadas de 0,8m X 0,33 m, com reforços de estruturação (fechar o vão entre o piso e o início da escada metálica).

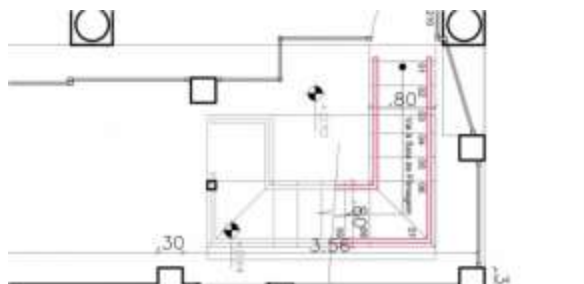


FIGURA 13: RECORTE DA PLANTA DA LOCALIZAÇÃO DA ESCADA QUE NECESSITA DO PATAMAR



FIGURA 14: FOTO DO ESPAÇO A SER FECHADO COM A EXECUÇÃO DO PATAMAR.

1.1.3.1. OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE O PATAMAR.

O patamar de acesso à escada da sala de Som, no refeitório, deverá ser confeccionado em chapa de aço antiderrapante de no mínimo 2,65 mm, com medidas aproximadas de 0,8m X 0,33 m, com reforços de estruturação fixada na escada, e qualquer dúvida referente a execução deverá ser retirada com o Engenheiro responsável pelo projeto.

Atenção: fica de responsabilidade da contratada apresentar uma solução viável e resistente que tenha solidez e segurança.

1.1.4. RAMPAS E PATAMARES

1.1.4.1. RAMPA E PATAMAR 01

Localização: Corredor de acesso externo para a garagem, junto a porta de saída nos fundos da recepção

Inclinação: $i = 8,33\%$, após patamar, conforme figura.

Largura: Total do corredor, conforme figura.

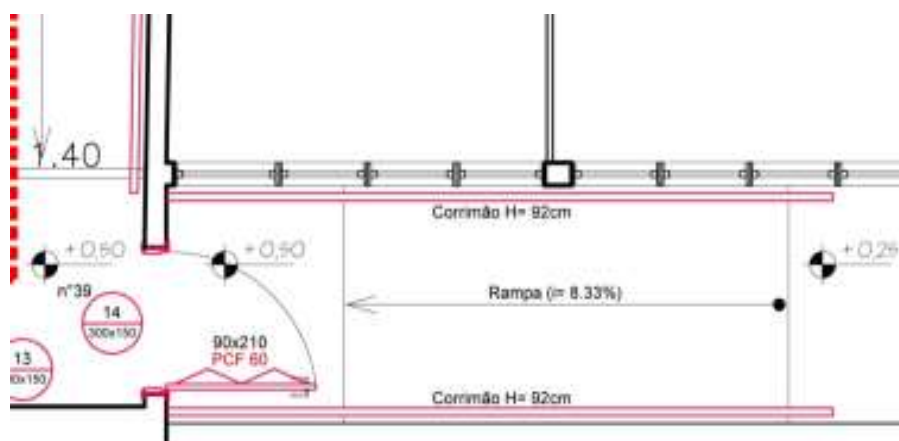


FIGURA 01: RECORTE DA PLANTA E INFORMAÇÕES DO PATAMAR E DA RAMPA A SER CONFECCIONADA EM ALVENARIA

1.1.4.2. RAMPA E PATAMAR 02

Localização: Interior da garagem, junto a porta de saída para o corredor externo

Inclinação: $i = 8,33\%$, após patamar, conforme figura

Largura: 1,35 metros, vão livre de corrimão 1,20, corrimão de

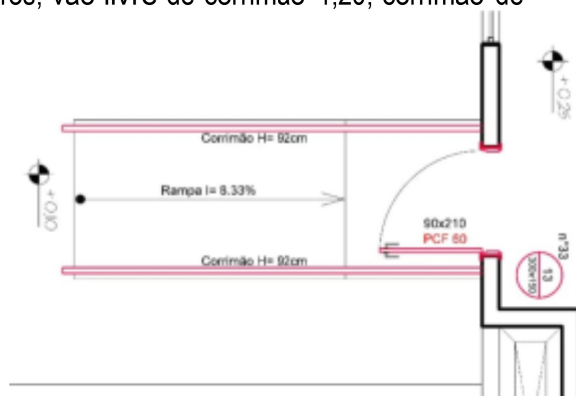


FIGURA 02: RECORTE DA PLANTA E INFORMAÇÕES DO PATAMAR E DA RAMPA A SER CONFECCIONADA EM ALVENARIA

1.1.4.3. DESCRITIVO DA EXECUÇÃO DAS RAMPAS E PATAMARES

As rampas e patamares devem ser ancoradas no piso ou contrapiso existente, de maneira que promovam a fixação da rampa no piso ou contrapiso para que no futuro não se desprenda. **ATENÇÃO: remoção obrigatória do piso cerâmico ou quaisquer material (piso contrapiso, reboco, pedras, etc.) solto, ou não, que possa vir prejudicar a aderência mecânica ou química.** Para dar a altura da rampa o enchimento poderá ser formado por areia compactada e sobre esta camada colocada uma camada de brita com 5 cm de espessura, também compactada, colocação de malha pop média de 15x15 de 3,4mm soldada em todos os cruzamentos, esta tela deve ficar ancorada em todas as extremidades, sobre estas camadas executar contrapiso de areia e cimento no traço 1:3 com espessura mínima de 4 cm, com acabamento liso e nivelado,

ATENÇÃO: nas laterais das rampas e patamares, para contenção e evitar problemas futuros deve ser executada viga, com ferragem armada, em concreto com traço de 1:2:3 com largura de no mínimo 15 cm e na parte mais “rasa” da rampa (trecho de menor altura) esta viga de concreto deve ter altura mínima de 10cm e embutida abaixo do nível de piso, de forma que não crie desníveis. Após a cura deste contrapiso deverá ser assentado piso cerâmico, classe “A”, antiderrapante, e indicado para tráfego alto (PEI 4) e aplicado rejunte sempre observando os prazos de cura de cada etapa.

1.1.5. PORTA INTERNA

1.1.5.1. LOCALIZAÇÃO

Localização: No final do corredor de acesso aos gabinetes do 1º pavimento, do prédio anexo, seguindo orientações de abertura e medidas conforme a planta:

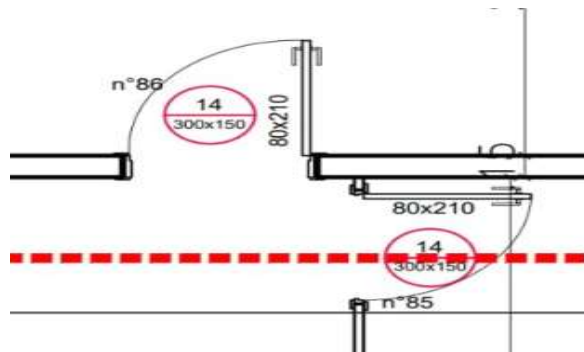


FIGURA 03: RECORTE DA PLANTA E INFORMAÇÕES, DE ABERTURA E DA LOCALIZAÇÃO DA PORTA A SER INSTALADA (Nº 86)

1.1.5.3. DESCRITIVO DA EXECUÇÃO DA INSTALAÇÃO DA PORTA INTERNA

A porta que está instalada deve ser removida e não reaproveitada, o vão da remoção deve ser redimensionado, para receber o conjunto de porta e marco fornecidos. **ATENÇÃO:** o vão de passagem na parte mais estreita do marco deve ser no mínimo de 80 cm. O novo conjunto deverá ser fixado e instalado na parede conforme as boas práticas da construção civil. **ATENÇÃO:** todo o vão deve ser esquadrejado, alinhado e arrematado com argamassa para revestimento de alvenaria antes da conclusão do serviço. As guarnições devem ser instaladas para lado do corredor com prego 13x15 a cada 50 cm, esta guarnição arrematará união com o marco e a parede de alvenaria do lado do corredor. **ATENÇÃO:** não pode o serviço ser entregue com manchas de argamassa ou espuma de vedação no marcos, na porta, fechadura e dobradiças, nem com arremates insuficientes ou materiais como ferros, espumas, tijolos e etc expostos. O conjunto será testado antes da entrega e deve estar em perfeito funcionamento sem sinais de empenamento, “pegas”, ou pressão causando movimentos de abertura ou fechamento involuntários.

1.2. VISITAÇÃO TÉCNICA.

A comissão de obra recomenda fortemente que as interessadas compareçam na Câmara Municipal para avaliação presencial do serviço e

conversa com membros da comissão de fiscalização e retirar toda e quaisquer dúvida.

ATENÇÃO: Recomenda-se esta visita para sanar qualquer dúvida que exista, a não visitação implica em entendimento total deste objeto.

1.3. SERVIÇOS COMPLEMENTARES.

Caso haja a necessidade de serviços complementares, como fechamentos em alvenarias, furos em laje, arremates em reboco ou piso, pinturas, etc e provenientes da execução deste objeto deverão ser realizados pela contratada, sendo de sua responsabilidade suas despesas pelos serviços e também quaisquer danos causados ao prédio, ou estruturas internas e externas a ele ligado e ao seu patrimônio em decorrência desta execução.

1.4. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL.

A contratada deve providenciar equipamentos de proteção individual- EPI necessários e adequados para cada etapa dos serviços, bem como dispositivos de segurança e dispositivos de segurança coletiva.

1.5. FERRAMENTAS E MÁQUINAS.

Todas as ferramentas e maquinas necessárias para a realização de todos estes serviços serão fornecidas pela contratada, devendo ser manejadas conforme recomendação dos fabricantes sempre respeitando as normas de segurança e também estar em condições de uso e dimensionadas para o trabalho. **ATENÇÃO: a fiscalização pode a qualquer momento solicitar a troca para a continuidade de forma segura, para trabalhadores, pessoas, patrimônio, predio e instalações de qualquer ferramenta ou máquina que apresente visualmente alguma possibilidade de causar risco físico.**

A responsabilidade de guarda das ferramentas e máquinas será da contratada.

1.6. MATERIAIS.

Os materiais de construção devem ser adquiridos para esta serviço, não serão aceitos por exemplo: ferros, tubos, arames e malhas com sinal de ferrugem ou deterioração avançada, ou materiais que por fim apresentem sinal de reaproveitamento.

A comissão fará o aceite ou a recusa do material.

1.7. LIMPEZA E REMOÇÕES.

A área de trabalho deve ser sempre sinalizada, deve estar sempre organizada e limpa e no final do trabalho de execução das etapas o entulho e sobra de obra deve ser removidos pela contratada. Dependendo do

volume de resíduos deverá a contratada depositar em contêineres próprios para esta função e posterior remoção. Todas as despesas ficam por conta da contratada e devem constar em planilha orçamentária.

1.8. RECEBIMENTO DEFINITIVO.

O recebimento definitivo será feito pela comissão de obras da Câmara Municipal do Rio Grande.

ATENÇÃO: O pagamento das etapas ou total deste objeto está condicionado: a obediência do objeto descrito, a obediência das normas do PPCI, a avaliação pela comissão de obras, ao recebimento provisório e ao recebimento definitivo.

1.9. ALTERAÇÕES DE PROJETO E MATERIAIS.

Caso a contratada queira realizar alterações ou substituições em materiais, em maneiras de instalação, formas construtivas e etc, devem ser enviadas por escrito, devidamente fundamentadas e com assinatura de seu responsável técnico, para a comissão de fiscalização para avaliação, podendo esta negar ou acatar o pedido, o que será feito com o aval do engenheiro que acompanhará a fiscalização.

ATENÇÃO: Por se tratar de projeto já aprovado pelo Corpo de Bombeiros, não é permitida a alteração que descaracterize o que está desenhado e registrado em planta.

1.10. ENTULHOS

Os entulhos provenientes das demolições e retiradas deverão ser encaminhados para destinação final adequada através de empresa devidamente licenciada para tal. Antes da destinação final deverão ser separados por classe e armazenados em "caçambas retentoras", não podendo ser misturados, conforme resolução 307 do CONAMA – Resíduos da Construção Civil.

1.11. MANUAL DE FISCALIZAÇÃO E DE OBRAS.

A contratada deve estar ciente do conteúdo das orientações deste manuais como por exemplo o diário de obras e exigência de documentos pela comissão de obras.

1.12. CASOS OMISSOS.

Em situações não previstas nesse objeto, no edital, nos manuais, no contrato ou em legislações que regem este edital, devem ser discutidos com a comissão de fiscalização juntamente com os responsáveis técnicos para que encontre-se uma solução viável a conclusão da obra.

1.13. ENTREGA DA OBRA.

A entrega da obra só será feita após limpeza geral do local, retirada de todo material não utilizado, ferramentas e de todo entulho e resto de obra que não seja mais aproveitado, ou seja completa desmobilização do canteiro, após vistoria e aceite por parte da Câmara Municipal.

1.13.1 PRAZO DE ENTREGA:

A totalidade das obras descritas neste objeto deverão ser finalizadas em 30 dias a contar da assinatura do contrato.

1.14. GARANTIA.

O objeto desta obra fica garantido pelo prazo de 5 anos, respondendo, a contratada pela solidez e segurança do trabalho.

1.15. ART E PLACA DE OBRA

Os serviços deverão possuir Anotação de responsabilidade técnica ou equivalente, devidamente registrada, quitada e deverá ser apresentada na reunião de início de obra.

O serviços deverão estar descritos em placa de obra, conforme as normas técnicas, com dimensão mínimas de 1,0 m x 0,50m.

OBJETO REDIGIDO PELA COMISSÃO DE OBRAS DA CÂMARA MUNICIPAL.

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPENSA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE (RS), DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INC. V, DA LEI N.º 8.666/93;

Através da presente, declaramos que a

empresa
..... CNPJ nº, cumpre plenamente os requisitos de habilitação da licitação instaurada pela Câmara Municipal do Rio Grande. Declaramos também que a empresa não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração do Município do Rio Grande (RS), bem como não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nas esferas Federal, Estadual e Municipal, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei n.º 8.666/93 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

Declaramos, ainda, que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora afirmada será imediatamente comunicada, por escrito, ao GCLC do Município do Rio Grande / RS.

....., de de 2021.

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

ANEXO III
PROPOSTA DE PREÇOS

(Modelo)

À (Câmara Municipal do Rio Grande)

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta financeira para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE ITENS PARA COMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO**, pelos preços orçados conforme segue abaixo, nos termos do Edital e seus Anexos, referente ao **Pregão Eletrônico nº 008/2021**, –O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação, ate assinatura da Ata de Compromisso onde o prazo e de 12 meses.

- Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.
- Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.
- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

- Razão Social: _____
- CNPJ/MF: _____
- Endereço: _____
- Tel./Fax: _____
- CEP: _____ Bairro: _____
- Cidade: _____ UF: _____
- Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____
- E-mail para Contato: _____

- Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura da Ata de Compromisso:

- Nome: _____
- Endereço: _____
- CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
- CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
- RG nº: _____ Expedido por: _____
- Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____
- E-mail para envio do contrato: _____

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____

DATA DA PROPOSTA: XX/XX/2021, às 00:00 horas.

(Município), (Estado), ____ de xxxx de 2021.

Representante Legal