



PROCESSO Nº.404 /2022

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E MÃO DE OBRA CORRETIVA DO SISTEMA DE INCÊNDIO, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE.

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 o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, 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 as 13h30min do dia 12/04/2022.

1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: às 13h31min do dia 12/04/2022.

1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: às 13h32min do dia 12/04/2022.

1.7. TEMPO DE DISPUTA: a critério do Pregoeiro 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 a sexta-feira, exceto feriados, das 13h00min às 19h00min. Protocolo Geral da Câmara: de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08h 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 Proposta Financeira

Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

Anexo IV - Modelo de Declaração de Fato Impeditivo



Anexo V - Modelo de Declaração de enquadramento em ME/EPP

Anexo VI - Modelo de Declaração do Menor

Anexo VII - Modelo de Declaração de não emprego de funcionário Público Municipal

Anexo VIII - Minuta do Contrato

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 Banrisul (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.

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

4.1.3. Dados completos da licitante: Razão Social, endereço, telefone/fax, número de CNPJ, banco, agência e conta corrente;

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

4.1.5. 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.

4.1.6. 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 global, 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 inexequíveis;

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 inexequíveis ou superiores aos preços máximos aceitáveis expostos no termo de referência.

5.4. Deverá a empresa juntar a declaração e atestado de capacidade técnica previstos no item 6.2 (“a” e “b”) junto com a proposta financeira.

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 microempresa – 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

a) 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:

b) 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.”

c) 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;

d) 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)

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

f) 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.

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

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

i) 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

- a) balanço patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa.
- b) é vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.
- c) licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.
- d) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro de seu prazo de validade.

6.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) declaração (assinada com firma reconhecida), em papel timbrado do licitante, de que possui suporte técnico/administrativo, aparelhamento, instalações e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução dos serviços objeto desta licitação, dentro do prazo máximo estipulado;
- b) Atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a capacidade técnica da empresa para execução do objeto da presente licitação.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

6.3. Observações relativas aos documentos de habilitação:

- 6.3.1. 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).

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

6.3.3. 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.

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

6.3.5. 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.

6.3.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato/ empenho ou revogar a licitação.

6.3.7 Deverão ser atendidos todos os itens descritos no termo de referência.

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 lote, 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 Bannisul, podendo fazer envio via e-mail: licitaoees@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. o licitante deverá apresentar todos os documentos exigidos no edital a serem inseridos em campo próprio presente no sistema do Pregão Eletrônico do Banrisul.

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 subsequente, 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, durante a sessão pública, 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 contrarrazões em igual prazo, que começara a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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 subitem 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 CONTRATAÇÃO:

8.1. Será firmado Contrato com a empresa vencedora.

8.2. É facultado à Administração, quando a licitante vencedora recusar-se a receber a Nota de Empenho 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.

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

9. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário e assinar o Contrato, dentro do prazo de no máximo , 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a Câmara Municipal do Rio Grande.

9.4. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente o assinar o contrato, 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.

9.5. Decorrido o prazo do item 9.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Câmara o proponente convocado para a assinatura do Contrato, 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.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Homologado o processo, a autoridade competente convocará o licitante vencedor para no prazo de 02 (dois) dias informar os dados do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinará(ão) o contrato, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.

10.2 Convocado para assinar o contrato, o licitante vencedor deverá comparecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da convocação, conforme artigos 62 e 64 da Lei nº 8.666/93.

10.3 O contrato terá vigência 12 meses, podendo ser aditado pelo prazo permitido por lei.

11. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de 15 dias, após o recebimento da Nota Fiscal / Fatura.

12 . DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação poderão ser interpostos recursos administrativos, com base no que determina a Lei nº 10.520/2002, aplicando-se supletivamente o art. 109 da Lei nº 8.666/93.

12.2 – As razões do recurso serão dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal do Rio Grande, desde que o licitante tenha manifestado motivadamente a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, e deverão ser entregues via e-mail: www.licitacoes.camarariogrande.rs.gov.br.

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



13. - DAS SANÇÕES

13.1. A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará o fornecedor às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

13.2. Advertência escrita:

a) 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.

14.3. Multa:

a) de 0,3% (três décimos por cento) por dia útil de atraso na entrega integral, na substituição e/ou na instalação do objeto, aplicável sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho, atualizado, a ser calculada desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 10 (dez) dias úteis.

b) de 15% (quinze por cento) no caso de atraso na entrega integral, na substituição, e/ou na instalação do objeto no prazo superior a 10 (dez) dias úteis e limitado a 20 (vinte) dias úteis, bem como de inexecução parcial do Contrato / Nota de Empenho e/ou subcontratação não autorizada no Edital, aplicável sobre o valor total do Contrato / Nota de Empenho, atualizado.

c) de 25% (vinte e cinco por cento) no caso de atraso na entrega integral, na substituição e/ou na instalação do objeto transcorridos 21 (vinte e um) dias úteis do prazo estabelecido no Contrato / Nota de Empenho, bem como de inexecução total do Contrato e/ou subcontratação total do objeto do Contrato / Nota de Empenho, aplicável sobre o valor total do Contrato / Nota de Empenho, atualizado.

14.4. A ocorrência das hipóteses previstas nas alíneas “b” ou “c” do subitem supra, a CONTRATADA, além da aplicação da multa, por aplicação das disposições contidas na Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, sofrerá as seguintes penalidades,:



a) Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 01 (um) ano.

b) 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.

14.5. 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, ficará impedido de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, bem como sujeito à multa de 25% (vinte e cinco por cento); aplicada sobre o valor total da Proposta Financeira / Contrato / Nota de Empenho, atualizado conforme artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

14.6. 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.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

15.2. 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.

15.3. O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados na CGL, localizado a Rua General Vitorino, 441- Centro, fone (53) 3233-8597 ou 8520, no horário constante do item 1.11.

15.4. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

15.5. No uso da prerrogativa conferida pelo § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, o Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais de procurações, documentos de habilitação, documentos que integrem as propostas dos licitantes e quaisquer outros cujas cópias sejam apresentadas durante o processo licitatório.

15.6. Reserva-se a Câmara do Rio Grande o direito de revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei nº 8.666/93.

15.7. Quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação deverão ser solicitados, via e-mail: licitacoes@camarariogrande.rs.gov.br, ou por escrito diretamente ao Pregoeiro, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis antes do recebimento dos envelopes. As respostas serão colocadas em e-mail e serão avisados de alteração no edital via e-mail todos os proponentes que retiram o edital no portal desta Câmara através de cadastro, até 02 dias anteriores à data marcada para recebimento das propostas.

15.8. Os interessados poderão acessar este edital, no Portal da Câmara Municipal do Rio Grande, através do endereço eletrônico <https://www.riogrande.rs.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos>.

15.9. Os casos omissos neste edital serão resolvidos nos termos da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se supletivamente a Lei nº 8.666 de 21.06.1993.



15.10. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Rio Grande.

Câmara Municipal do Rio Grande, 22 de março 2022.

Ver. Paulo Roberto Marin Roldão
Presidente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.JUSTIFICATIVA

1. Tal processo, tem como objetivo solicitar à Câmara Municipal do Rio Grande abertura de processo de contratação de empresa, para manutenção preventiva e corretiva do sistema de prevenção de incêndio das dependências da Câmara. Tal objeto contempla manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de: Sistema de alarme e detecção, audiovisual e acionadores, Sistema de iluminação de emergência, Sistema de Sinalização de emergência, sistema de hidrantes para combate de incêndio, hidrante de passeio, sistema de extintores de incêndio, porta corta-fogo existentes no prédio e barras antipânico instaladas nas portas, com fornecimento de mão de obra e material.

2.OBJETO:

2.1 O sistema de proteção de incêndio da Câmara Municipal do Rio Grande é composto por:

- a) Alarme de incêndio e seus respectivos componentes e circuitos. O sistema é composto por 120 componentes, sendo composto por 15 acionadores, 105 detectores de fumaça.
- b) Iluminação de emergência e seu respectivo circuito elétrico;
- c) Detectores de fumaça e seu respectivo circuito elétrico;
- d) Placas de sinalização;
- e) Bomba de pressurização/Hidrantes e Equipamentos;
- f) Extintores de incêndio;
- g) Portas corta-fogo duplas (05);

h) Porta corta-fogo 1 folha (04)

i) Barras antipânico simples;

j) Barras antipânico duplas;

2.2 – Contratação de empresa para prestação dos serviços de manutenção preventiva e mão de obra corretiva DO SISTEMA DE INCÊNDIO no âmbito da Câmara Municipal de Rio Grande, visando a segurança da Câmara Municipal do Rio Grande, conforme quantidades e especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

3.DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – Realizar após assinatura do instrumento contratual, manutenção preventiva e corretiva, se necessário, em todos os equipamentos objeto do Contrato, com o fim de assegurar regularidade no funcionamento e nas futuras manutenções preventivas.

3.2 – A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

3.3 – Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa.

3.4 – A execução periódica dos serviços consiste de: inspeção, lubrificação, limpeza geral, verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes, monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes, ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados, exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias, testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos, constatação e correção de falhas,



reparos e substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

3.5– A Contratada deverá emitir, mensalmente, relatórios técnicos circunstanciados, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente originais e, a rotina de trabalho empregado (manutenção preventiva ou corretiva), devendo o relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços.

3.6– Os serviços serão executados sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço, em horários e dias previamente acordados conforme conveniência do Contratante e, caráter eventual quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos, observando as condições deste Termo, as normas técnicas e as recomendações do fabricante. Caso seja necessário realizar serviços aos finais de semana e feriado, a contratada deverá solicitar autorização previamente à administração pública.

3.7 – No caso de necessidade de instalação de novos equipamentos, substituição de itens danificados ou vencidos, ou de reinstalação em local diferente do que hoje se encontram instalados, as substituições/complementações de peças, serão executadas pela Contratada, mediante autorização expressa do Contratante, precedida de aprovação do orçamento e empenho prévio do valor correspondente, conforme planilha orçamentária de material aprovada no certame, sem ônus pela mão de obra.

3.8 – A Contratada deverá manter organizado, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral. A contratada deverá manter a área sinalizada

3,9 – Qualquer item removido ou substituído deverá ser informado ao Fiscal de Contrato, para registro de fiscalização.

4.DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.1 – Consiste em procedimentos visando prevenir situações que possam gerar falhas, defeitos ou até mesmo à conservação da vida útil dos equipamentos, bem

como recomendar ao Contratante eventuais providências para solução de problemas que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho e eficiência dos mesmos. Deverá ser executado em obediência a um Plano ou Programa de Manutenção, baseado em rotinas e procedimentos periodicamente aplicados.

4.2 – A manutenção preventiva faz parte do valor mensal a ser pago à contratada, não podendo ser cobrado adicional em hipótese alguma. Segue, abaixo os itens contemplados pela Manutenção Preventiva.

4.3 – A Manutenção Preventiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

Sistema de extintores de incêndio

a) Inspeção técnica de extintores de incêndio:

Exame periódico que se realiza no extintor de incêndio, sem a desmontagem do equipamento, com a finalidade de verificar se este permanece em condições de operação no tocante aos seus aspectos externos.

b) Processo de revisão total do extintor, incluindo a execução de ensaios hidrostáticos, quando necessário.

c) Recarga anual, com a substituição total da carga nominal do agente extintor e do gás expelente, com selo de validade do INMETRO;

c1) recarga de manutenção com a substituição total da carga nominal do agente extintor e do gás expelente, com selo de validade da INMETRO, sempre que necessário;

d) reteste, na periodicidade prevista nas normas técnicas, com a emissão dos respectivos certificados de reteste, com a emissão de relatório em separado dos demais extintores, indicando o nº do cilindro reprovado;

e) execução dos procedimentos considerados indispensáveis, numa avaliação fundamentada da contratante, ao perfeito funcionamento do sistema e não previstos no contrato;

f) a remoção dos extintores para realização da manutenção deverá ser acompanhada do fornecimento de equipamentos reserva (nas mesmas características dos retirados)



- g) Caso algum extintor seja condenado pela empresa, a mesma deverá informar a contratante, para que a mesma providencie a aquisição do mesmo.
- h) Recarga de todos os extintores no prazo hábil, fornecendo memorial descritivo atualizado com as datas de vencimento das cargas e dados dos extintores conforme as normas vigentes.
- i) O modelo de relatório a ser adotado fica a critério do fiscal do contrato.
- j) A Câmara possui um total de 41 extintores de incêndio, em anexo, memorial descritivo dos extintores da Câmara Municipal do Rio Grande.
- k) nos casos de recarga ou aquisição de extintores, o valor deverá ser pago conforme tabela orçamentária de material do processo licitatório
- l) A manutenção preventiva dos extintores compreende a verificação mensal dos mesmos no que tange às condições de uso dos extintores, caso seja necessário recarga ou aquisição de novo extintor, a empresa deverá formalizar por escrito ao fiscal do contrato, para que o mesmo solicite à administração a autorização para empenho dos valores necessários para aquisição por parte da contratada.
- m) A contratada deverá providenciar as recargas anuais e testes nos extintores em tempo hábil, para que os mesmos não vençam o prazo de validade, sob pena de pena de notificação pela contratante.

Sistema de hidrantes para combate a incêndio

- a) vistoria mensal do sistema, com observância dos seguintes itens: verificação do nível do reservatório e das condições dos registros, procedendo aos reparos necessários; verificação do quadro de comando (contadoras, relés e sinalizadores, e do estado de conservação das bombas, válvulas de retenção, pressostatos, manômetros, etc., procedendo aos reparos necessários; substituição de peças e equipamentos defeituosos; testes deverão ser feitos mensalmente em todos os hidrantes da Câmara.
- b) nos hidrantes externos e hidrante de passeio, deverá haver manutenção mensal das caixas e pintura se necessário; verificação das tubulações, registros, válvulas, flanges e demais peças de escoamento de água, com substituição de peças e consertos, quando necessário; conservação e manutenção dos registros de passeio a serem utilizados pelo Corpo de Bombeiros; verificação do estado

de conservação das caixas metálicas e cuidado com o livre acesso a elas, providenciando, quando necessário, sua conformidade com as normas técnicas; verificação, conserto ou substituição, se necessário, de dobradiças, vidros e trincos de fechamento das portas; pintura e manutenção dos letreiros, se necessário;

c) nos hidrantes internos, deverá haver manutenção mensal com a limpeza e os consertos necessários ao bom funcionamento das instalações; verificação do reservatório e registros em geral, com os reparos que se fizerem necessários; verificação do estado de conservação das caixas metálicas e cuidado com o livre acesso a elas, providenciando, quando necessário, sua conformidade com as normas técnicas; verificação, conserto ou substituição, se necessário, de vazamentos da rede, de dobradiças, vidros e trincos de fechamento das portas; pintura e manutenção dos letreiros, se necessário.

d) Vistoria bimestral do sistema com observância dos seguintes itens: verificação, substituição ou conserto, se necessário, de uniões, reduções, registros e válvulas de retenção; teste de vazão (10 metros de jato compacto);

e) vistoria anual do sistema, com observância dos seguintes itens: teste das válvulas de retenção; manutenção preventiva de todas as válvulas do sistema de hidrantes; inspeção dos tubos e conexões de toda a rede hidráulica de hidrantes, devendo estar em boas condições e livre de danos, vazamento e corrosão, teste hidrostático e de conservação das mangueiras, com verificação da existência de furos ou fugas de água;

f) aferição de todos os manômetros das redes hidráulicas de combate a incêndio por comparação com manômetros calibrados;

g) execução dos procedimentos considerados indispensáveis, numa avaliação fundamentada da contratante, ao perfeito funcionamento do sistema e não previstos no contrato;

h) Pintura periódica semestral da tubulação de hidrantes e caixas de hidrantes, em tinta vermelha adequada, mantendo a tubulação bem protegida, conforme solicitação do fiscal do contrato.

i) emissão mensal de relatório detalhado sobre os equipamentos.

j) O modelo de relatório a ser adotado fica a critério do fiscal do contrato.



Sistema de iluminação de emergência

- a) vistoria mensal do sistema, com observância dos seguintes itens: estado de conservação do painel, fusíveis, disjuntores e bateria, procedendo aos reparos necessários; verificação e limpeza dos bornes, teste de carga da bateria e regulagem do carregador; verificação e manutenção dos pontos de luz e dos sinalizadores de saída; teste geral de funcionamento.
- b) execução dos procedimentos considerados indispensáveis, numa avaliação fundamentada da Contratada, ao perfeito funcionamento do sistema e não previstos no contrato;
- c) substituição das placas de sinalização danificadas ou que estiverem com seu prazo de validade vencidos.
- d) emissão mensal de relatório detalhado sobre os equipamentos.
- e) O modelo de relatório a ser adotado fica a critério do fiscal do contrato.

Sistema de alarme e detecção de incêndio

- a) vistoria mensal do sistema, com observância dos seguintes itens: verificação do estado de conservação do painel, da bateria e dos equipamentos de alarme acústico, providenciando os reparos e substituições necessárias; verificação do estado de conservação, limpeza e manutenção dos detectores de fumaça, acionadores, sonorizadores, fiação, eletrodutos, sirenes, eletroímãs e audiovisuais, teste geral do funcionamento e do painel, providenciando os reparos necessários;
- b) execução dos procedimentos considerados indispensáveis, numa avaliação fundamentada da contratante, ao perfeito funcionamento do sistema e não previstos no contrato;
- c) emissão mensal de relatório detalhado sobre os equipamentos.
- d) O modelo de relatório a ser adotado fica a critério do fiscal do contrato.

Reservatório

- a) vistoria mensal do sistema, com observância dos seguintes itens: verificação e manutenção dos dispositivos de descarga e extravasamento, bem como das tampas de inspeção; verificação, conserto ou substituição, quando necessário, de canalizações, válvula, tubulação de retorno, registros e torneira bóia;



- b) Verificação semestral da quantidade de resíduos depositados no fundo do reservatório e, anualmente, efetuar a limpeza dos referidos tanques, com o remanejo da água armazenada para local indicado pela fiscalização da contratante;
- c) execução dos procedimentos considerados indispensáveis, numa avaliação fundamentada da contratante, ao perfeito funcionamento do sistema e não previstos no contrato;
- d) emissão mensal de relatório detalhado sobre os equipamentos.
- e) O modelo de relatório a ser adotado fica a critério do fiscal do contrato.

Motobombas

- a) vistoria mensal do sistema, com a observância dos seguintes itens: teste de acionamento manual e automático, com a verificação do perfeito funcionamento, efetuando o conserto ou a substituição, se necessário, de fiações, relés, contadoras, pressostatos, manômetros, tomadas, disjuntores, fusíveis, sinaleiros, encanamentos, registros, válvulas e demais peças do sistema;
- b) execução dos procedimentos considerados indispensáveis, numa avaliação fundamentada da contratante, ao perfeito funcionamento do sistema e não previstos no contrato;
- c) emissão mensal de relatório detalhado sobre os equipamentos.
- d) O modelo de relatório a ser adotado fica a critério do fiscal do contrato.

Portas corta-fogo e barras antipânico

- a) Vistoria mensal do funcionamento das mesmas com emissão de relatório;
- b) limpeza, lubrificação, ajustes e demais procedimentos para o bom funcionamento das mesmas;
- c) limpeza, lubrificação e ajustes das barras antipânico;
- d) fornecimento de relatório mensal sobre o funcionamento das mesmas;
- e) o modelo de relatório fica a critério da fiscalização do contrato.

4.3 – A Manutenção Preventiva deverá ser executada, obrigatoriamente, em intervalos que não poderão ultrapassar 30 dias, de acordo com um planejamento

prévio, em caráter espontâneo e não em decorrência de atendimento a chamados ou reclamações.

4.4 – Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período.

4.5- Os serviços descritos na Manutenção preventiva não poderão gerar acréscimo de valores, estando inclusos no valor contratado.

5. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.1 – Consiste no atendimento às solicitações do Contratante, quantas vezes forem necessárias, com ônus adicional da planilha orçamentária aprovada em processo licitatório, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.1.1 – A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

- a) correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;
- b) correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção periódicas nos equipamentos e registrado em Planilha de Inspeção pela empresa contratada;
- c) correção e falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outros serviços,
- d) substituição de peças fornecidas pela Contratada.
- e) Alterações de posição no sistema de detecção, iluminação de emergência, tubulações, hidrantes, rede elétrica e de eletrodutos, devido a mudanças estruturais ou de layout, ou em caso de solicitação do fiscal do contrato, sem ônus ou cobrança adicional de mão de obra.

5.2- A Contratada deverá fornecer o material, obedecendo a planilha orçamentária aprovada no processo licitatório, não podendo cobrar pela mão de obra, pois a mesma já está incluída na manutenção preventiva.



5.2.2- A contratada informará os procedimentos de manutenção a serem realizados, juntamente com a lista de peças a serem substituídas ao fiscal para registro de fiscalização.

5.3- A chamada para manutenção corretiva deverá ser feita por ofício ou e-mail a contratada, onde a mesma deverá dar o suporte técnico ao fiscal, até o deslocamento da Empresa até o local, e informar a previsão de tempo para reparo do dano, ficando a contratada responsável por não deixar desguarnecida a segurança do prédio até a efetivação do serviço.

5.4- A conclusão dos serviços ficará sob responsabilidade da contratada.

5.5- Os serviços que, por sua natureza técnica, não possam ser executados nas dependências da Câmara Municipal, a Contratada deverá solicitar por escrito, autorização para remover o equipamento, partes dele ou peças, não acarretando nessa remoção qualquer ônus para a Contratante, assim como, não podendo ultrapassar o prazo estipulado no item anterior.

5.6 – A contratada deverá apresentar justificativa por escrito, sempre que o conserto dos equipamentos, partes ou peças removidas, possam demorar um prazo prolongado, de forma a não comprometer a segurança do prédio.

5,7 – Caso algum componente essencial seja danificado, a contratada deverá substituí-lo de forma provisória para a manter o sistema em funcionamento, em casos que os componentes precisem passar por manutenção em um período prolongado.

5.8 A contratada deverá informar à administração, por parte de ofício caso seja detectada alguma obstrução de hidrantes, extintores ou algum componente que possa prejudicar o sistema de prevenção de incêndio, para que, dessa forma, a administração providencie a desobstrução do item de segurança.

5.9 Segue, em anexo as especificações técnicas dos sistemas de detecção e iluminação de emergência da Câmara, qualquer caso omissos nesse edital deverá ser verificado pela empresa na visita técnica.

5.10. PLANILHA DE MATERIAIS

ADAPTADOR STORZ 2,1/2"	R\$ 59,00
------------------------	-----------



BARRA ANTI-PÂNICO DUPLA C/FECHADURA	R\$ 2.040,00
BARRA ANTI-PÂNICO SIMPLES C/FECHADURA	R\$ 1.390,00
BATERIA 12V, 7A	R\$ 192,00
BATERIA AUTOMOTIVA, 12V, 60 A	R\$ 518,00
BOMBA AUXILIAR JOCKEY 4,5 CV, DE RECALQUE D'AGUA, TRIFÁSICA	R\$ 4.909,00
BOMBA PRINCIPAL DE RECALQUE D'AGUA, TRIFÁSICA 10,0 HP, 10 CV	R\$ 6.890,00
CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 2,5MM, ANTICHAMA 450/750V PARA CIRCUÍTI TERMINAIS	R\$ 4,90
CENTRAL DE ILUMINAÇÃO 12v 600W- COM BATERIA AUTOMOTIVA 60A	R\$ 559,00
CENTRAL DE ALARME DE INCÊNDIO CHANDER SOLARA 125	R\$ 1.269,00
CHAVE DE MANGUEIRA LATÃO 2,1/2"	R\$ 12,90
CONDULETE DE PVC TIPO B PARA ELETRODUTO DE PVC SOLDÁVEL 3/4", APARENTE VERMELHO	R\$ 7,90
CURVA 90º PARA ELETRODUTO PVC APARENTE, DN 25MM, 3/4", VERMELHO	R\$ 2,90
DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO MONOPOLAR PADRÃO NEMA DE 10A	R\$ 29,90
ELETROIMÃ PARA PORTA CORTA - FOGO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	R\$ 364,00
ELETRODUTO RÍGIDO SOLDÁVEL PVC 25MM 3/4" VERMELHO	R\$ 12,98
ESGUICHO REGULÁVEL DE LATÃO 2.1/2"	R\$ 154,00
ESMALTE ALTO BRILHO, COR VERMELHA	R\$ 179,80
EXTINTOR DE INCÊNDIO – TIPO CO2 4.0 KG – CAPACIDADE 5BC	R\$ 525,00
EXTINTOR DE INCÊNDIO – TIPO ABC 4,0KG – CAPACIDADE 2ª20BC	R\$ 154,00
EXTINTOR DE INCÊNDIO TIPO – AP 10,0 L – CAPACIDADE 2A	R\$ 149,90
EXTINTOR DE INCÊNDIO TIPO BC 8.0KG – CAPACIDADE 30BC	R\$ 194,90
EXTINTOR DE INCÊNDIO TIPO BC 4.0KG – CAPACIDADE 20BC	R\$ 111,00
EXTINTOR DE INCÊNDIO TIPO CO2 6,0KG – CAPACIDADE 5BC	R\$ 420,00



EXTINTOR DE INCÊNDIO BC 6,0 KG CAPACIDADE 20BC	R\$ 169,90
RECARGA EXTINTOR DE INCÊNDIO – TIPO CO2 4.0 KG – CAPACIDADE 5BC	R\$ 112,00
RECARGA EXTINTOR DE INCÊNDIO – TIPO ABC 4,0KG – CAPACIDADE 2ª20BC	R\$ 70,00
RECARGA EXTINTOR DE INCÊNDIO TIPO – AP 10,0 L – CAPACIDADE 2A	R\$ 35,00
RECARGA EXTINTOR DE INCÊNDIO TIPO BC 4.0KG – CAPACIDADE 20BC	R\$ 49,00
RECARGA EXTINTOR DE INCÊNDIO TIPO CO2 6.0KG – CAPACIDADE 5BC	R\$ 63,00
RECARGA EXTINTOR DE INCÊNDIO TIPO BC 6.0KG – CAPACIDADE 20BC	R\$ 63,00
FUNDO ANTI CORROSIVO A BASE DE OXIDO DE FERRO-ZARCÃO M2	R\$ 149,45
LUMINÁRIA DE EMERGÊNCIA TIPO TARTARUGA COM SUPERLED 10W	R\$ 26,50
MANÔMETRO 0 A 200 PSI	R\$ 126,00
MANGUEIRA DE INCÊNDIO 15M	R\$ 336,00
MANGUEIRA DE INCÊNDIO 30M	R\$ 504,00
PONTO AVISADOR AUDIOVISUAL PARA ALARME DE INCÊNDIO ENDEREÇAVEL APARENTE CHANDER	R\$ 82,00
PONTO DETECTOR DE FUMAÇA ÓTICO PARA ALARME DE INCÊNDIO ENDEREÇAVEL APARENTE CHANDER	R\$ 175,00
PRESSOSTATO DE PRESSÃO , MÁXIMO 33 BAR	R\$ 244,00
QUADRO DE BOMBA DE INCÊNDIO	R\$ 3.990,00
REGISTRO GLOBO ANGULAR DE 45º	R\$ 139,00
SINALIZAÇÃO DE PROIBIDO FUMAR 260 X 130MM	R\$ 10,90
SINALIZAÇÃO DE SENTIDO DE SAÍDA 300 X X150MM	R\$ 10,90
SINALIZAÇÃO DE EXTINTOR DE INCÊNDIO 200 X 200	R\$ 10,90
SINALIZAÇÃO DE HIDRANTE 20 X 20MM	R\$ 10,90
SINALIZAÇÃO DE ALARME 140 X 140MM	R\$ 11,90
SINALIZAÇÃO DE INDICATIVO DE ANDAR 140 X 140MM	R\$ 10,90



SINALIZAÇÃO DE SAÍDA 300 X 150MM	R\$ 12,90
TARTARUGA COM 01 LED 10W 12V	R\$ 19,90
TAMPÃO COM CORRENTE EM LATÃO, ENGATE RÁPIDO 2,1/2", PARA INSTALAÇÃO PREDIAL DE COMBATE A INCÊNDIO	R\$ 129,90

Caso algum componente esteja omissso nesse objeto, a empresa deverá informar a comissão de licitação antes da instauração da sessão do pregão, caso, na visita técnica a empresa não detectar a falha de algum componente, a contratada deverá dar o suporte técnico, não podendo alegar desconhecimento, pois o sistema instalado na Câmara deverá sempre estar em perfeito funcionamento, por isso salientamos a importância da visita técnica.

A empresa vencedora do certame fica responsável pela aquisição das peças de reposição constantes na Planilha de Materiais, que serão adquiridas pela Empresa e pagas pela Câmara através de nota fiscal separada do serviço mensal. Os valores constantes na tabela são os valores máximos, podendo os materiais serem adquiridos por valor inferior ao constante na mesma.

Os preços máximos permanecerão, em regra, invariáveis, quando o preço, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado, o fato deverá ser demonstrado ao fiscal de contrato juntamente com pesquisa de preço para que seja autorizada a compra por valor diverso ao da planilha.

6.DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.1 – A garantia dos serviços executados será de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento.

7.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1– Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional a Câmara de Vereadores;

7.2 - A Contratada deverá fornecer as peças necessárias à manutenção preventiva,

7.3– Responsabilizar-se pelo bom comportamento se seus prepostos, podendo a Contratante solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja, a critério da Contratante, considerada inadequada na área de trabalho;

7.4 – Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela Contratante, quando prévia e expressamente formalizada à Contratada;

7.5- Em caso de reparo, correção, remoção ou substituição de peças, no total ou em parte, fica a mão de obra pela execução do serviço pelo valor contratado, não havendo cobrança de excedente; sendo acrescido os valores dos materiais, conforme planilha de material aprovada.

7.6– Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;

7.7 – Orientar o Contratante quanto ao melhor uso dos equipamentos;

7.8– Manter técnicos habilitados para realização dos serviços;

7.9– Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;

7.10– Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços;

7.11– Não subcontratar, sob nenhum pretexto ou hipótese, os serviços objeto do Contrato;

7.12– Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

7.13– Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

7.14– Executar os serviços conforme o estabelecido no Contrato e de acordo com as necessidades do Contratante, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados;



7.15– Executar os serviços com equipamentos e vestuário apropriados, respeitando as normas referentes à segurança e acidente do trabalho (uso adequado de EPIs);

7.16– Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

7.17– Apresentar sugestões que viabilizem a melhoria, expansão ou adequação do sistema e seus componentes, devendo o acatamento ser de responsabilidade da Contratante;

7.18– Reparar, corrigir, remover ou substituir o material, no total ou em parte, objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;

7.19– Apresentar relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências da Contratante, mantendo-a atualizada, bem como indicar os nomes, endereços, números de telefones do (s) técnico (s) responsável (is) pelo atendimento;

7.20– A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;

7.21- Reposicionar ou instalar novos componentes quando solicitado pela Contratante;

7.22– Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 – Fornecer à Contratada todas as informações relacionadas ao objeto deste Termo;

8.2- Informar à contratada os métodos de fiscalização, sanando eventuais dúvidas;



8.3– Designar representante para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestá-los;

8.4– Notificar por escrito a Contratada, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;

8.5 – Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

8.6– Não permitir o manuseio de equipamento para constatação de defeito no de Proteção de Incêndio, por pessoas que não sejam da equipe da contratada.

8.7- Efetuar o pagamento à empresa contratada de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência;

9.DA FISCALIZAÇÃO

9.1- A execução dos serviços será acompanhada pelo Servidor designado por portaria, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da sua execução e o seu prazo, recebendo e certificando a nota fiscal/fatura do serviço correspondente, ficando a contratada responsável por todo e qualquer dano causado ao patrimônio ou a terceiros, decorrente do não cumprimento das observações constantes neste Termo;

9.2– O responsável pela fiscalização deverá observar na íntegra os procedimentos descritos nos §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

9.3– Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, Termo de referência e Rotina de Execução, Orçamentos, Cronogramas, Correspondências e Relatórios de Serviços;

9.4– Obter da Contrata a garantia explícita dos serviços executados, assim como das peças substituídas de modo a verificar a sua efetiva utilização;

9.5– Analisar, aprovar e fiscalizar a execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle, a ser apresentado pela Contratada no início da execução do Contrato;

9.6– Esclarecer das dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;

- 9.7– Paralisar e/ou solicitar a correção de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- 9.8– Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;
- 9.9– Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato;
- 9.10– Exercer rigoroso controle sobre a periodicidade de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- 9.11– Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, bem como atestar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- 9.12– Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 9.13– Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do Contrato;
- 9.14– Solicitar a substituição de qualquer empregado da Contratada de embarace ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos serviços;
- 9.15– A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços;
- 9.16– A comunicação entre a fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial ou e-mail, anotações ou registros no Relatório de Serviços;
- 9.17– O Relatório de Serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução dos serviços, conclusão e aprovação, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providencias a serem tomadas pela Contratada e Fiscalização;



9.18- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a aprovação das medidas convenientes.

10. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1– Somente poderão ser considerados para efeito de recebimento e pagamento, os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com este Termo de Referência previamente aprovado pelo Contratante e ao instrumento contratual;

10.2– O recebimento dos serviços será baseado em relatórios periódicos elaborados pela Contratada, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação dos serviços efetivamente executados;

10.3– A discriminação dos serviços considerados no recebimento deverá respeitar rigorosamente o estipulado neste Termo de Referência, ao Contrato e aos critérios de pagamento;

10.4– O Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base no recebimento dos serviços aprovados pela fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato;

10.5– O Recebimento dos serviços executados pela Contratada será efetivado mediante uma inspeção realizada pela Fiscalização mediante a entrega do relatório de execução dos serviços previsto neste Termo de Referência;

10.6– Nesta inspeção, a fiscalização deverá indicar as eventuais correções e complementações, caso existam, consideradas necessárias ao recebimento dos serviços;

10.7- Todas as peças que forem substituídas serão entregues no setor de Patrimônio desta Casa Legislativa.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 – A análise da Qualificação Técnica será comprovada e analisada mediante apresentação dos seguintes documentos:

11.1.1- Atestado de capacidade técnica, em nome do licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços semelhantes e compatíveis com objeto desta licitação; declarar que

dispõe de instalações, máquinas, ferramentas e mão de obra qualificada para a execução dos serviços.

11.1.2 – Indicação do responsável técnico pela execução dos serviços que trata o objeto desta licitação, acompanhada do Registro do Profissional indicado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT).

11.1.3 – Será considerado como atestados de Capacidade Técnica a comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12 – Em anexo, a especificação técnica do sistema de detecção e iluminação de emergência da casa.

13- Visita técnica é obrigatória, para sanar todas as dúvidas referentes a qualquer componente do sistema, ou casos que estejam omissos nesse objeto. A assinatura do contrato implica o aceite por parte da contratada das condições existentes na edificação.



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 2022.



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

**ANEXO III
DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO**

A empresa _____, CNPJ nº _____, localizada à _____, nº _____, bairro _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

..... de de 2022.

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



ANEXO IV

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

Declaro, sob as penas da Lei, que a
licitante CNPJ
nº., enquadra-se 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



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Ref.: (identificação da licitação)

A,
(Razão Social da licitante), inscrito no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a),
....., portador(a) da Carteira de Identidade nºe do CPF
nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V
do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854,
de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz
().

....., de de 2022.

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

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EXERCE CARGO PÚBLICO

Ref.: (identificação da licitação)

A empresa _____
(Razão Social da licitante), inscrito no CNPJ nº _____, localizada à
_____, nº _____, Bairro _____, Cidade
_____ DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente
data não possui exercente de cargo, função ou emprego na Administração
Pública Municipal em seu quadro funcional, seja na qualidade de titular, sócio
ou mantenedor de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica,
financeira ou trabalhista, para sua habilitação no processo licitatório acima
descrito, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2022.

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

CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO 002/2022
PROCESSO 404/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E MÃO DE OBRA CORRETIVA DO SISTEMA DE INCÊNDIO, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE.

Pelo presente instrumento de CONTRATO de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DO RIO GRANDE, CNPJ 89.584.981/0001-75, representada neste ato por sua Presidente Ver. PAULO ROBERTO MARIN ROLDÃO, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade e de outro a empresa, CNPJ, estabelecida na Rua, residente e domiciliado em, a primeira denominada CONTRATANTE e a segunda CONTRATADA, tem justo e contratado mediante as seguintes cláusulas o que se segue:

1. OBJETO

Contratação de empresa de prestação de serviços, devendo os serviços serem prestados de acordo com o disciplinado no termo de referência que faz parte do Edital Pregão Eletrônico 002/2022.

O equipamento instalado na Casa pertence à Contratante.

Fica fazendo parte deste contrato toda a documentação do processo licitatório, em especial o termo de referência.

2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTOS

2.1 O pagamento será efetuado mensalmente mediante a apresentação da fatura correspondente aos serviços prestados no mês anterior bem como, a apresentação das guias de recolhimento do INSS e FGTS, Certidões negativas fiscais da União, Estado e Município e de regularidade do FGTS. O valor do presente contrato é de R\$

2.2 No pagamento será observado o estipulado no artigo 5º da Lei nº 8666/93;

2.3 As despesas de que trata o presente Edital correrão a conta das seguintes rubricas:

200600/3.3.9.39.00.0000

3. PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, desde que não haja denúncia com antecedência mínima de 90 (noventa) dias de seu término, por parte da adjudicatária, e de 30 (trinta) dias por parte da Câmara.

3.2 Sem prejuízo de plena responsabilidade da contratada, todos os serviços serão fiscalizados pela Câmara Municipal, através do Fiscal de Contratos a qualquer hora, bem como para o pagamento se observará o previsto nos artigos 62 e 63 da Lei 4.320/1964, com relação à liquidação da despesa;

3.3 A contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

3.4 No caso de recusa no atendimento de qualquer reclamação, independente das sanções cabíveis, a Câmara Municipal poderá confiar a outrem os serviços reclamados e não executados, notificando previamente a contratada, descontando o seu custo, de uma só vez sem que a mesma possa impugnar seu valor;

3.5 A contratada assumirá inteiramente a responsabilidade por todos os prejuízos que venha dolosa ou culposamente acarretar a Câmara ou a terceiros, quando da execução do serviço contratado;

3.6 A contratada que não satisfizer os compromissos assumidos serão aplicadas as seguintes penalidades:



A – ADVERTÊNCIA: sempre que forem constatadas irregularidades de pequena monta as quais tenham ocorrido, e desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades.

B- MULTA: no caso de atras ou negligência na execução dos serviços, será aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela mensal pactuada.

C – OUTRAS PENALIDADES: em função de natureza da infração, a Câmara poderá aplicar as demais penalidades previstas na Lei nº 8666/93.

3.7 Caso a contratada persista descumprindo as obrigações assumidas será aplicada multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado e rescindindo o contrato e pleno direito, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais aplicáveis;

3.8 A Câmara se reserva o direito de alterar o horário dos serviços, de acordo com a sua conveniência e a qualquer tempo, durante a vigência do contrato;

3.9 Este contrato reger-se-á por todas as suas cláusulas, assim como, pelo que dispõe os artigos 77 a 79, todos da Lei 8666/93, e posteriores alterações.

DO FORO

Fica eleito o Foro do Rio Grande- RS, dirimir quais dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados assinam o presente em três vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo.

Rio Grande, de de 2022.

Ver Paulo Roberto Marin Roldão

Presidente da Câmara Municipal do Rio Grande



**CÂMARA MUNICIPAL
DO RIO GRANDE**
O BERÇO DO PARLAMENTO GAÚCHO

Empresa Vencedora

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA