

BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0000534/2020

O **BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A**, torna público que até às 9h30min, do dia 24 de agosto de 2020, impreterivelmente, serão recebidos os documentos e proposta para abertura da **Licitação nº 0000534/2020, Critério de Julgamento Menor Preço**, pelo modo de disputa **fechado, sem inversão de fases**, diversos lotes, regida pela Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e legislação pertinente, no que dispõe a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sujeitando-se às disposições da Lei Estadual nº 11.389 de 25 de novembro de 1999, Lei Estadual nº15.228, de 25 de setembro de 2018 e no Regulamento de Licitações e Contratos do Banrisul, disponível no endereço eletrônico www.banrisul.com.br, na UNIDADE DE LICITAÇÕES E COMPRAS, situada na Rua Sete de Setembro, nº745, 4º andar, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90.010-190, telefone (51) 3215-4510, para execução dos serviços indicados neste edital e seus anexos.

EDITAL: Exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

I. DO OBJETO

- 1.1. O presente procedimento licitatório tem por objeto a elaboração e aprovação de Plano de prevenção e combate a incêndio – PPCI em diversas agências, de acordo com as especificações contidas nos anexos, partes integrantes do presente edital.

LOTE	AGENCIA	ENDEREÇO
1	Ag. Rio Pardo	Rua Andrade Neves, 453, Rio Pardo/RS
2	Ag. Encruzilhada do Sul	Rua 15 de Novembro, 141, Encruzilhada do Sul/RS
3	Ag. Sobradinho	Av. João Antônio, 415 - Sobradinho/RS
4	Ag. Panambi	Rua Holanda, 158 - Panambi/RS
5	Ag. Bento Gonçalves	Rua Marechal Floriano, 114 - Bento Gonçalves/RS
6	Ag. Azenha	Rua Visconde do Herval, 1350 - Porto Alegre/RS

II. PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Somente poderão participar desta licitação os licitantes que satisfaçam as exigências deste edital, da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos do Banrisul.
- 2.2. Os licitantes entregarão o envelope de proposta fechado na recepção da Unidade de Licitações e Compras, ou diretamente à Comissão de Licitações, na sala designada para realização do certame, até o dia e hora no preâmbulo fixados para o recebimento e abertura, trazendo em seu subscrito as referências indicadas abaixo:
- BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A.
 - Razão Social da Empresa Proponente.
 - LICITAÇÃO Nº 0000534/2020 – Banrisul –
 - Proposta.

- 2.3. Não será permitida a participação de empresas em consórcio.
- 2.4. Enquanto perdurarem os motivos determinantes de punições ou até que seja promovida a reabilitação, não poderão participar da presente licitação as empresas ou profissionais que tenham sofrido penalidades resultantes de contratos firmados anteriormente com o Banco, na condição de prestadores de serviços, fornecedores, empreiteiros ou construtores, tais como suspensão, declaração de inidoneidade, bem como aqueles impedidos de operar com o Banco por determinação do Banco Central do Brasil.
- 2.5. Os documentos necessários à participação no presente certame licitatório, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço, deverão conter rubrica do representante legal do licitante e estarem numerados sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato. A eventual falta de numeração e rubrica não acarretará a inabilitação ou desclassificação do licitante, porém, será exigida na abertura dos invólucros a numeração e rubrica pelo representante da empresa licitante, quando presente na sessão.

III. DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Não poderão participar desta Licitação empresas que se encontrem em processo de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação.
- 3.2. Estará impedida de participar da presente licitação, em qualquer fase do processo, e de ser contratada, a empresa que se enquadre em uma das hipóteses abaixo:
 - I. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado do Banrisul ou uma de suas Controladas;
 - II. Que esteja cumprindo penalidade de suspensão aplicada pelo Banrisul ou uma de suas Controladas;
 - III. Que tenha sido declarado inidônea pelo Banrisul e ou por órgãos da administração pública direta e/ou indireta do Estado do Rio Grande do Sul, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
 - IV. Que seja constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou que tenha sido declarada inidônea pelo Banrisul ou uma de suas Controladas ou que tenha sido declarada inidônea pelo Estado do Rio Grande do Sul;
 - V. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou que tenha sido declarada inidônea pelo Banrisul ou uma de suas Controladas ou que tenha sido declarada inidônea pelo Estado do Rio Grande do Sul;

VI. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou que tenha sido declarada inidônea pelo Banrisul ou uma de suas Controladas ou que tenha sido declarada inidônea pelo Estado do Rio Grande do Sul, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou que tenha sido declarada inidônea pelo Banrisul ou uma de suas Controladas ou que tenha sido declarada inidônea pelo Estado do Rio Grande do Sul, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

3.3. A vedação prevista no item 3.2 deste edital também se aplica para as seguintes situações:

I. À contratação de empregado ou dirigente do Banrisul ou de uma de suas Controladas, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

II. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) Dirigente do Banrisul ou de uma de suas Controladas;

b) Empregado do Banrisul ou de uma de suas Controladas cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) Autoridade do ente público a que o Banrisul ou uma de suas Controladas está vinculado.

III. Empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com o Banrisul ou uma de suas Controladas há menos de 6 (seis) meses.

IV. De pessoa física ou jurídica que tenha elaborado o anteprojeto ou o projeto básico da presente licitação;

V. De pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração do anteprojeto ou do projeto básico da presente licitação;

VI. De pessoa jurídica da qual o autor do anteprojeto ou do projeto básico desta licitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante;

3.3.1 Somente será permitida a participação das pessoas jurídicas e da pessoa física de que tratam os incisos V e VI do item 3.3 do presente edital, durante a licitação ou na execução do contrato, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço do

Banrisul e de suas Controladas.

IV. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

- 4.1.** No dia e hora designados para a abertura da sessão pública, as licitantes que desejarem exercer seu direito de manifestação durante as fases do procedimento licitatório deverão efetuar credenciamento junto à Comissão de Licitações, nos termos a seguir:
- 4.1.1.** Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante legal que, devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, sendo vedada a representação de uma mesma pessoa para mais de uma empresa.
- 4.1.2.** O credenciamento far-se-á mediante apresentação dos seguintes documentos:
- a) documento oficial de identificação do representante legal;
 - b) se representante legal: por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, acompanhado do ato constitutivo da empresa que comprove a legitimidade do outorgante, com amplos poderes para formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.
 - c) se sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, deverá apresentar: registro comercial no caso de empresa individual; cópia do respectivo ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

V. DA PROPOSTA

- 5.1.** No dia, hora e local designados no preâmbulo deste edital, declarada aberta a sessão, presentes os licitantes ou seus representantes e as demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão de Licitações receberá os documentos de credenciamento, na forma do disposto no item IV do presente Edital, registrando em ata a presença dos participantes.
- 5.2.** Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes presentes, a Comissão de Licitações declarará encerrada a etapa de credenciamento, não mais admitindo novos

proponentes, dando-se início à abertura dos envelopes.

- 5.3.** Após a entrega dos envelopes de proposta comercial não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitações.
- 5.4.** A proposta deverá ser preenchida, datada e assinada, conforme modelo constante neste Edital, na "Planilha de Orçamentos" anexa, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras, emendas e borrões ou entrelinhas, e nela farão constar:
 - 5.4.1.** Preço(s) unitário(s) e total(ais) que deverá(ão) ser cotado(s) em moeda corrente nacional, com todos os impostos, taxas ou outros ônus federais, estaduais e municipais e fretes inclusos;
 - 5.4.2.** Razão social completa da empresa, endereço atualizado, telefone/fax/e-mail (se houver), nº do CNPJ (que deverá ser o mesmo para participação na licitação);
 - 5.4.3.** Ser apresentada em original, em papel timbrado do licitante ou apenas identificada com nome ou sua razão social, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, obrigatoriamente, em Reais (R\$) e assinada pelo representante legal;
 - 5.4.4.** A participação neste certame manifesta a total aceitação das condições da licitação.
 - 5.4.5.** Incluir nos preços ofertados os encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas, fretes, e quaisquer outras despesas necessárias à execução do objeto, bem como, deverão estar deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;
 - 5.4.6.** Deverá compor a proposta comercial, planilha orçamentária detalhada, tendo por base o modelo entregue neste Edital, contendo as unidades, as quantidades, os preços parciais de material e mão de obra, preços totais-parciais por item, preço total geral, de forma a que estejam computadas no preço global total as despesas necessárias à completa execução da obra, serviços e instalações;
- 5.5.** Esta licitação é composta por 6 (seis) lotes, podendo os licitantes orçarem os lotes em que efetivamente tiverem interesse.
- 5.6.** Em caso de conflito entre os valores propostos (unitário e total) será considerado o valor unitário.
- 5.7.** O Banco não aceitará propostas opcionais, portanto, o(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar cotação única para cada item e respectivo subitem da licitação.
- 5.8.** Apresentar, no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, prova de enquadramento registrada pela Junta Comercial ou Cartório de

Registros Especiais, conforme as definições da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

- 5.8.1. Não terá direito aos privilégios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar Federal nº 123/06, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte que não comprovar essa condição.
- 5.9. O orçamento previamente estimado para a contratação será sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

VI. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

- 6.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, os documentos serão lidos, conferidos e rubricados pela Comissão de Licitações, que informará aos participantes, logo após esse procedimento, quais licitantes apresentaram propostas de preços para fornecimento do objeto da presente licitação, e os respectivos valores ofertados.
- 6.2. Para classificação das propostas será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.
- 6.3. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será classificado em primeiro lugar o licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, de acordo com as especificações deste edital.
- 6.4. Em caso de empate entre 2 (duas) propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 55 da Lei nº 13.303/2016.
- 6.5. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Ata de Classificação de Propostas, em envelope fechado, devidamente identificado, devendo ser entregue no endereço constante no preâmbulo deste edital, através de seu representante legal, sob pena de preclusão.
- 6.6. As propostas serão abertas em sessão pública, com data e horário previamente agendados e publicados na referida ata, que será divulgada no mural da Unidade de Licitações e Compras e no site www.banrisul.com.br.
- 6.7. Será efetuada a verificação da efetividade da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 56 da Lei nº 13.303/2016.
- 6.8. A Comissão, após finalizado todos os procedimentos previstos no item 6.6, negociará com a licitante que ofertou a proposta mais vantajosa, podendo, inclusive, a seu critério, suspender a sessão pública para avaliação do Licitante.

- 6.9. Sendo aceitável a proposta de preços da licitante classificada em primeiro lugar, passa-se à fase de habilitação. Caso a proposta não atenda às exigências editalícias, será efetuada a verificação da efetividade das propostas das licitantes remanescentes, respeitando a ordem de classificação.

VII. VALIDADE DA PROPOSTA

- 7.1. As propostas apresentadas neste certame terão o prazo de **validade mínima de 120 (cento e vinte) dias** a contar da data marcada para sua abertura.
- 7.2. O prazo de validade das propostas, se necessário, poderá ser prorrogado mediante concordância dos licitantes.

VIII. HABILITAÇÃO

- 8.1. A licitante classificada em primeiro lugar será convocada pela Comissão de Licitações em sessão pública ou através do site www.banrisul.com.br, para apresentar os documentos de habilitação exigidos no Edital.
- 8.1.1. O prazo para entrega do envelope contendo os documentos de habilitação será definido pela Comissão de Licitações no ato da convocação;
- 8.1.2. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope lacrado, na recepção da Unidade de Licitações e Compras, ou diretamente à Comissão de Licitações, trazendo em seu subscrito as referências indicadas abaixo:
- BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A.
 - Razão Social da Empresa Proponente.
 - LICITAÇÃO Nº 0000534/2020 – Banrisul –
 - Habilitação.
- 8.1.3. A abertura do envelope contendo a documentação de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar se dará em sessão pública, durante a qual os documentos apresentados serão rubricados, folha por folha, pela Comissão e pelos licitantes presentes ou seus representantes. Caso a Comissão julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise da documentação, diligências e consultas, marcando nova data, horário e local para comunicação de suas decisões e prosseguimento dos trabalhos.
- 8.2. Para habilitação a licitante deverá apresentar a seguinte documentação:
- 8.2.1.1. **Jurídica:**
- 8.2.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 8.2.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial em se tratando de Sociedade Empresária e/ou no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus

administradores, e no Cartório de Registro de Títulos Especiais em se tratando de Sociedade Simples;

8.2.1.4. Decreto de autorização devidamente arquivado na Junta Comercial em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

8.2.2. Fiscal:

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.2.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e obrigações sociais, mediante apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, contados da data fixada para a abertura desta licitação, para aquelas certidões que não contiverem prazo no seu corpo;

8.2.2.3. Prova de regularidade de situação com o FGTS;

8.2.3. Qualificação Técnica:

8.2.3.1. Cada licitante deverá apresentar as qualificações técnicas conforme solicitado no **item 12 do Termo de Referência** anexo a este edital.

8.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

8.2.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, emitida há menos de 60 (sessenta) dias da data fixada para abertura da licitação.

8.2.4.2. Apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do número da(s) folha(s) do Livro Diário na(s) qual(ais) o mesmo se encontra transcrito, e data de autenticação do Livro.

8.2.4.3. O Licitante deverá preencher os modelos ACF - Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante (Anexo IV), conforme exigência do Decreto Estadual nº. 36.601, de 10/04/96. Para o preenchimento deste formulário deverão ser utilizadas as Tabelas de Índices Contábeis - TIC e DECIL. Somente será considerada habilitada a empresa que obtiver, no mínimo, a nota final da Capacidade Financeira Relativa igual a 2,0 (dois). A empresa com nota inferior será preliminarmente inabilitada.

8.2.4.4. O licitante que apresentar o Certificado emitido pela Contadoria e Auditoria Geral do Estado - CAGE, fica dispensado de apresentar o modelo ACF – Análise Contábil da Capacidade Financeira do Licitante, desde que esteja expresso, na referida Certidão, o valor do Patrimônio Líquido. Caso contrário permanece a obrigação da apresentação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis, exigidos nos subitens 8.2.4.2 e 8.2.4.3 deste edital.

8.2.4.5. Os licitantes que utilizam as Escriturações Contábeis via SPED deverão apresentar: Cópia do Recibo de entrega do Arquivo SPED à Receita Federal do Brasil, Cópia do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Digital, Cópia da Situação de Arquivo da Escrituração Contábil ou do Requerimento de Entrega SPED e Cópias do relatório do SPED onde constem o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício.

8.2.5. **Declarações.**

8.2.5.1. Declaração assinada por quem de direito, por parte do licitante, de vinculação ao instrumento convocatório e de cumprimento da exigência de que trata o Inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal, nos termos do Anexo I deste Edital.

8.2.5.2. Prova de enquadramento em Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, registrada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais, caso se tratar dessas espécies.

8.2.5.2.1. Não terá direito aos privilégios estabelecidos nos artigos 42 ao 45 da Lei Complementar Federal nº 123/06, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte que não apresentar essa condição.

8.3. **Formulário de Identificação Técnica**, conforme modelo anexo a este edital.

8.4. Os profissionais integrantes da Equipe Técnica de uma licitante, indicados nos atestados de capacidade técnica, não poderão integrar a Equipe Técnica de outra, sob pena de exclusão do certame de ambas as licitantes.

8.5. O licitante que apresentar o Certificado de Fornecedor do Estado – CFE, emitido pela Central de Licitações do Estado – CELIC ou outro Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido por órgão da Administração Pública Federal ou Estadual, compatível com o objeto licitado, fica dispensado de apresentar os documentos que constem do corpo do CRC, em vigor na data da abertura. Os documentos cujas datas de validade estiverem vencidas deverão ser regularizados e anexados ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

8.6. O licitante que fizer uso do Certificado de Fornecedor do Estado ou outro Certificado de Registro Cadastral, conforme disposto neste item, ficará obrigado a apresentar: **“Declaração, sob as penalidades legais, firmada pelo representante legal da licitante, de inexistência de fato impeditivo de habilitação ocorrido supervenientemente à sua inscrição no cadastro apresentado, ou à última atualização da sua documentação junto a tal cadastro, obrigando-se a declarar qualquer ocorrência”**.

8.7. Os documentos referidos nos itens 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4 e 8.2.5 deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, podendo o agente administrativo, durante a sessão pública, atestar a autenticidade dos documentos mediante a comparação entre o original e a cópia. Poderão ser apresentados documentos extraídos

da Internet, cuja aceitação fica condicionada à verificação de sua autenticidade através do acesso ao site do órgão que os expediu.

- 8.7.1. Os documentos solicitados neste edital deverão estar em plena vigência na data da abertura desta licitação. No caso de documentos que não tenham sua validade expressa e/ou legal, ou não tenha sido exigido prazo mínimo de emissão, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

IX. DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento do preço será efetuado até o dia 15º (quinze) do mês subsequente, por crédito em conta corrente mantida em qualquer das Agências do contratante, em nome da contratada, conforme **item 5 da Autorização de Serviço** em anexo.

X. ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

- 10.1. Os valores do contrato, não pagos na data do vencimento, poderão/deverão ser corrigidos desde então, até a data do efetivo pagamento, pela variação do IGPM ocorrida no período.

XI. DO PRAZO DO CONTRATO / DOS PRAZOS

- 11.1. O contrato terá duração de 180 (cento e oitenta) dias nos termos do que dispõe o artigo 71 da Lei 13.303/2016 e legislação pertinente.

XII. DA EXECUÇÃO

- 12.1. Os serviços serão prestados conforme minuta de Autorização de Serviço anexa ao presente edital.

XIII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO BANCO

- 13.1. As obrigações da contratada e do Banco são aquelas previstas na minuta de contato anexa ao presente edital.

XIV. JULGAMENTO

- 14.1. O julgamento desta licitação será efetuado pela Comissão de Licitações designada pela Diretoria do Banco, e compreenderá: a análise dos documentos apresentados no envelope – PROPOSTA; bem como a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, da licitante classificada em primeiro lugar quanto ao atendimento das exigências do presente edital.
- 14.2. O resultado do julgamento e demais procedimentos relativos ao certame (agendamentos de aberturas, recursos, contrarrazões e outros), serão divulgados de acordo com a legislação pertinente, bem como no site

www.banrisul.com.br

- 14.3.** Das sessões públicas para abertura dos envelopes de proposta e de habilitação serão lavradas atas circunstanciadas e distintas, quando for o caso, as quais mencionarão todos os licitantes, os documentos apresentados, os apontamentos feitos, bem como todas as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação.
- 14.4.** As atas serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitações e por todos os licitantes presentes ou seus representantes.
- 14.5.** É facultada à Comissão de Licitações, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 14.5.1.** A Comissão, necessitando esclarecimentos de ordem técnica, poderá valer-se do parecer das áreas técnicas especializadas do Banco para aferição do atendimento das especificações contidas neste processo licitatório, no sentido de verificar a consistência dos dados ofertados pelos licitantes, considerando a veracidade de informações e circunstâncias pertinentes.
- 14.5.2.** Será inabilitado o licitante que apresentar documentação de habilitação em desacordo com o estabelecido nos itens 8.2 e 8.6, e será analisada a documentação de habilitação da licitante com a próxima proposta mais vantajosa na fase anterior.
- 14.5.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão aplicadas as determinações constantes nos artigos 42 e 43 e seus parágrafos, da Lei Complementar 123/2006.
- 14.6. Critério de julgamento:**
- 14.6.1.** Esta licitação é do tipo menor preço e visa a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, determinando que será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações estabelecidas neste edital e ofertar o menor preço.
- 14.6.2.** O Banco analisará, em separado, cada item (objeto) da licitação para julgamento sob o critério de menor preço.

XV. PENALIDADES

- 15.1.** A contratada sujeita-se às penalidades e multas previstas no **item 7 da Autorização de Serviço** anexa ao presente edital, garantida a defesa prévia, nos termos da Lei 13.303/2016.

XVI. RESCISÃO

- 16.1.** O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no **item 6 da Autorização de Serviço** anexa ao presente edital.

XVII. RECURSOS

- 17.1.** Das decisões proferidas pela Comissão de Licitações caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na forma do art. 59 da Lei nº13.303/2016, para a autoridade que designar a licitação, interposto por escrito e entregue, mediante protocolo, na recepção da Unidade de Licitações e Compras, conforme endereço indicado no preâmbulo deste edital, ou encaminhadas para o endereço eletrônico banrisul_licitacoes@banrisul.com.br, impreterivelmente no horário compreendido entre 10h e 16h.
- 17.2.** Interposto o recurso nos termos do item 17.1 deste edital, dele se dará ciência formalmente aos demais licitantes, que poderão interpor contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 17.3.** É assegurada aos licitantes vista aos autos do processo, resguardado os documentos considerados sigilosos.
- 17.4.** A Comissão de Licitações poderá reconsiderar sua decisão, ou, no caso de mantê-la, deverá encaminhar o recurso à Autoridade Superior para decisão.
- 17.4.1.** A decisão da Autoridade Superior tem caráter final, não cabendo qualquer outro recurso.
- 17.5.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XVIII. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

- 18.1.** Pedidos de Impugnação e solicitações de esclarecimentos referentes ao Edital do presente certame deverão ser formuladas por escrito e entregues, mediante protocolo, na Unidade de Licitações e Compras, conforme endereço indicado no preâmbulo do presente edital, ou encaminhadas para o endereço eletrônico banrisul_licitacoes@banrisul.com.br, nos prazos a seguir:
- 18.1.1.** Em até 05 (cinco) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, para as consultas interpretativas;
- 18.1.2.** Em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, caso se tratar de impugnação ao instrumento convocatório.
- 18.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 18.3.** As impugnações e consultas interpostas fora de prazo serão recebidas como mero exercício do direito de petição.
- 18.4.** As consultas recebidas e as respectivas respostas em relação ao presente edital encontrar-se-ão à disposição dos interessados na recepção da

Unidade de Licitações e Compras e no site www.banrisul.com.br (áreas temáticas Licitações e Leilões).

XIX. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 19.1.** Definido o licitante vencedor o objeto licitado lhe será adjudicado pela Comissão de Licitações, estando a licitação sujeita à homologação pela Autoridade Superior.

XX. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitações que a eles aplicará as disposições da Lei nº13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos e ainda disposições supletivas, se couber, desde que não venha a conflitar com a referida legislação.
- 20.2.** Fica desde logo esclarecido que todos os participantes desta licitação, pelo simples fato de nela licitarem, sujeitam-se a todos os seus termos, condições, normas, especificações e detalhes, comprometendo-se a cumpri-la plenamente, independentemente de qualquer manifestação expressa ou tácita.
- 20.3.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentar documentos com restrições, tem assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da publicação da adjudicação da licitação, para apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.
- 20.4.** Os participantes da abertura da licitação serão limitados ao máximo de 02 (dois) representantes por licitante.
- 20.5.** A administração do Banco poderá revogar ou anular, parcialmente, ou na sua totalidade, esta licitação, observadas as disposições da art. 62 da Lei 13.303/2016.
- 20.6.** Homologado o licitante vencedor, será comunicado da efetivação da contratação que se dará através de Autorização de Serviço nas condições previstas neste edital, nos termos da minuta anexa ao mesmo.
- 20.6.1.** Quando o convocado não assinar o termo de contrato, ou não aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, conforme previsto no art. 75 da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 20.7.** Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual nº 12.385, de 30/12/2005, alterada pela Lei Estadual 12.645, de 10/11/2006, a empresa contratada deverá apresentar Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil Profissional,

no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

20.7.1. A apólice deverá ser apresentada pelo profissional técnico responsável pela execução da obra, projeto ou serviço, de acordo com a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART – emitida e registrada junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul (CREA/RS), e/ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT – emitida e registrada pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

20.7.2. A apólice deverá ser especificada de acordo com a responsabilidade técnica apresentada e terá como importância segurada o percentual equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da obra, projeto ou serviço contratado.

20.8. Vista o processo será fornecida ao representante legal devidamente identificado e mediante solicitação formal, na Rua Sete de Setembro, nº745, 4º andar, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90.010-190, de segunda à sexta-feira, no horário das 10h às 16h. As cópias serão fornecidas mediante pagamento dos emolumentos devidos.

20.9. Fazem parte integrante e complementar deste edital.

- Anexo I - Declaração de Sujeição ao Edital;
- Anexo II - Minuta da **Autorização de Serviço** nº 0000534/2020;
- Anexo III - Termo de Referência;
- Anexo IV - Formulário ACF – Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante;
- Anexo V - Formulário de Identificação Técnica;
- Anexo VI - Planilha de Orçamentos;
- Anexo VII - Memoriais Descritivos.
- Anexo VIII - Leiautes

OBS.: O anexo VIII, parte integrante do presente edital, estará à disposição na recepção da Unidade de Licitações e Compras, na Rua Sete de Setembro, nº745, 4º andar, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90.010-190, entre 10h e 16h. A aquisição do mesmo se dará mediante solicitação formal, por representante devidamente autorizado pela empresa, ou através de e-mail no endereço banrisul_licitacoes@banrisul.com.br. Os arquivos serão disponibilizados através de apresentação da mídia CD-R (CD gravável) necessária para a cópia do arquivo.

Porto Alegre, 31 de julho de 2020.

BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A
UNIDADE DE CONTRATAÇÕES E PAGADORIA
Gerência de Instrumentalização de Processos de Compras e Contratações

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL

Ref.: (identificação da Licitação)

O signatário da presente, _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA:

1. que conhece e concorda, na íntegra, com os termos do Edital de Licitação e com todos os documentos dele componentes;
2. que considerou que o edital e seus anexos permitem a elaboração de uma proposta satisfatória;
3. que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que a mesma se submete a automática desclassificação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de licitação;
4. sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;
5. que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos do edital e às demais exigências contidas na Lei Federal 13.303/2016;
6. que não se enquadra nas hipóteses previstas no artigo 38 da Lei Federal 13.303/2016, atendendo às condições de participação do edital e legislação vigente;
7. que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora CONTRATANTE, de qualquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
8. que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou quando solicitado;
9. que visitou os locais dos serviços e tem pleno conhecimento das condições dos mesmos, quando for solicitado;
10. que a equipe técnica da empresa está de posse e ciente do conteúdo dos projetos e dos memoriais descritivos integrantes desta contratação, necessários para o preenchimento da planilha de orçamentos.
11. para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
- 11.1. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(Data)

(Representante Legal)

(Responsável Técnico da Empresa)

AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO Nº 0000534/2020

Processo: Licitação nº 0000534/2020

Contratante: BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A

CNPJ/CPF: 92.702.067/0001-96

Inscr. Estadual: 096/2536253

Contratada:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Objeto: Elaboração e aprovação de Plano de prevenção e combate a incêndio - PPCI, conforme Edital de Licitação nº 0000534/2020 e seus anexos.

1. Valor total da contratação

1.1. O valor total desta contratação é de R\$0,00 (por extenso).

No valor contratado já estão incluídos os impostos federais, estaduais e municipais, inclusive o IPI e, ainda, as despesas de embalagem, transporte, seguro e outras despesas da conta da Contratada.

2. Execução**2.1. Local de Entrega / Realizações do Serviços:****2.1.1. Local de Entrega do Alvará**

Unidade de Engenharia - Rua General Câmara 156 / 4º Andar – Porto Alegre/RS

2.1.2. Locais de Realização dos Serviços

LOTE	AGENCIA	ENDEREÇO
1	Ag. Rio Pardo	Rua Andrade Neves, 453, Rio Pardo/RS
2	Ag. Encruzilhada do Sul	Rua 15 de Novembro, 141, Encruzilhada do Sul/RS
3	Ag. Sobradinho	Av. João Antônio, 415 - Sobradinho/RS
4	Ag. Panambi	Rua Holanda, 158 - Panambi/RS
5	Ag. Bento Gonçalves	Rua Marechal Floriano, 114 - Bento Gonçalves/RS
6	Ag. Azenha	Rua Visconde do Herval, 1350 - Porto Alegre/RS

2.1.1.A quantidade de empregados, carga horária e demais questões necessárias para o cumprimento do regime de trabalho definido pelo CONTRATANTE serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Determinadas atividades deverão atender a legislação municipal vigente de horário de silêncio.

2.2. Regras Gerais

- I. A forma de contratação é de execução indireta, regime de empreitada por preço global, conforme art. 42, inciso II, da Lei Federal nº 13.303/2016;
- II. Os projetos deverão ser elaborados conforme memoriais descritivos, planilha de orçamentos e demais documentos anexos ao presente Termo de Referência e conforme legislação vigente;

- III. O leiaute fornecido pelo Banco não poderá sofrer modificações sem autorização desta Unidade de Engenharia;
- IV. Em caso de divergências no leiaute/levantamento/projeto, estas devem ser levadas a conhecimento da Engenharia do Banrisul para definição;
- V. Toda e qualquer alteração do objeto, que eventualmente se fizer necessária, deverá ser submetida à análise prévia da Engenharia;
- VI. A CONTRATADA será responsável pelas modificações indevidas ou não autorizadas, às suas expensas e sem prorrogação de prazo;
- VII. A Contratada deverá ler, dar ciência e atender os memoriais descritivos anexos ao presente Termo de Referência;
- VIII. A execução do objeto poderá ser realizada em qualquer horário, porém, as vistorias locais devem ser solicitadas com antecedência mínima de 48 horas e devem ocorrer entre às 08h30min e 17h, em dias úteis;
- IX. A empresa contratada deverá fornecer **ART/ RRT** referente aos projetos até o prazo limite do objeto. Uma via deste documento deverá ser encaminhada a Unidade de Engenharia e deverá fazer parte dos documentos das pastas de PPCI;
- X. Todas as comunicações relativas ao presente Termo de Referência serão consideradas como regularmente feitas e entregues enviadas por **carta protocolada** ou **e-mail** para engenharia_ppci@banrisul.com.br;
- XI. As entregas deverão ser efetuadas diretamente ao gestor do contrato, com registro/protocolo, datado e assinado pela Unidade de Engenharia e pela Contratada. Na ausência do gestor, o mesmo procedimento deverá ocorrer junto ao apoio da Unidade de Engenharia;
- XII. As entregas deverão ser através de dispositivo de armazenamento, em DVD ou *pendrive*, e de 2 (duas) vias impressas de todo projeto, protocolo, chave de acesso, Alvará/certificado de aprovação, plantas, memoriais, cronograma, planilhas orçamentárias, memorial de execução dos projetos, projetos em extensão DWG versão 14 e PDF;
- XIII. Considerando a indisponibilidade de material técnico do imóvel, caberá à contratada fazer o levantamento técnico da situação atual do imóvel, incluindo elaboração de plantas de projeto legal (Situação, localização, plantas baixas, cortes, fachadas, entre outras) e de levantamento cadastral de pontos de fornecimento e coleta de água, itens de PPCI, colunas e shaft de infraestrutura, elementos estruturais e demais necessários ao desenvolvimento do projeto executivo. Caberá à contratada, às suas expensas, obter quaisquer documentos técnicos eventualmente arquivados em outras Instituições ou Órgãos;
- XIV. O responsável técnico da CONTRATADA deverá acompanhar a execução do serviço. Deverá obrigatoriamente estar presente na Reunião de Início dos serviços, no início da obra, em vistorias desta Engenharia e na (s) vistoria (s) de entrega do serviço;
- XV. O responsável técnico da CONTRATADA deverá fornecer o relatório de acompanhamento semanal e de conclusão do serviço;
- XVI. Cabe ao responsável técnico, em nome da Empresa Contratada, a formalização da conclusão do serviço.

2.3. Das Etapas

- I. Reunião Inicial – Reunião com a Unidade de Engenharia para receber orientações necessárias ao desenvolvimento dos projetos e ao padrão das instalações do Banco. A reunião deverá ocorrer até o 5º dia corrido a contar da data de início da vigência e será agendada pela Unidade de Engenharia.
- II. Apresentar em até 7 (sete) dias da Autorização de Serviço cronograma de elaboração e andamento dos serviços;

- III. Deverá ser feito levantamento técnico geral da edificação, conferindo cotas e informações. Elaboração de projeto antes do protocolo atualizando o leiaute (inclusive leiaute do mobiliário), levantamento e aproveitamento de todos os equipamentos existentes nas agências para a reutilização sempre que possível;
- IV. Aprovação do Anteprojeto – Elaboração de estudo preliminar para exame e aprovação da Unidade de Engenharia, contendo os levantamentos iniciais, a definição das soluções preliminares, definições e conjuntas sobre medidas compensatórias, a aprovação do anteprojeto, autoriza o protocolo do projeto;
- V. A etapa finda com a entrega da chave de acesso, protocolo de PPCI relatório de visita técnica. Esta etapa autoriza, também, a emissão de nota fiscal no valor parcial da contratação. A não aprovação do anteprojeto implica refazimento e reapresentação, sem aditamento de prazo contratual ou de valor;
- VI. Aprovação do Projeto Executivo – Análise por equipe da Unidade de Engenharia para o aceite dos projetos (conclusão de todos projetos, incluindo as alterações, modificações, acréscimos, reduções solicitadas quando da aprovação do estudo preliminar pela Unidade de Engenharia e/ou Bombeiros acompanhados dos projetos complementares e laudos técnicos necessários, memoriais descritivos, anexos dos bombeiros e planilha orçamentária completa) e finda com a aprovação do mesmo, que autoriza a entrega da 2ª via impressa. A não aprovação do projeto executivo ou a necessidade de correção implica refazimento e reapresentação, sem aditamento de prazo contratual ou de valor;
- VII. Entrega final do Projeto Executivo – Entrega da 2ª (segunda) via impressa e assinada do projeto executivo completo – projetos, memoriais, planilhas, cronogramas –, do dispositivo de armazenagem com o projeto executivo final completo, das ART/RRT, dos protocolos de aprovação de projeto e da nota fiscal.

3. Prazos

- 3.1. O protocolo deverá ser feito e entregue junto com a chave de acesso, relatório de visita e projeto preliminar em até 60 dias, a contar da emissão da Autorização de Serviço, e os serviços deverão ser concluídos em até 180 dias, já contando o prazo do protocolo.
- 3.2. Exige-se à Contratada a entrega de relatório semanal, todas as sextas-feiras.
- 3.3. O relatório semanal de acompanhamento e de conclusão do serviço/obra deve estar rubricado em todas as páginas e assinado na última, deve listar os serviços concluídos e em execução. O relatório deverá ser digitalizado e fornecido com extensão de arquivo digital PDF, remetido à Unidade de Engenharia, para acompanhamento dos serviços.
- 3.4. Entregas incompletas, com ausência de elementos gráficos, de informações nos memoriais, de itens em planilha ou de quaisquer desses (projeto, memorial ou planilha), serão desconsideradas, não justificando prorrogação de prazo e aptas a aplicação de penalidades contratuais.
- 3.5. A comunicação da conclusão do objeto deverá ser feita expressamente, devendo ser entregue na Unidade de Engenharia do CONTRATANTE, ou pelo e-mail engenharia_dg@banrisul.com.br, ao responsável técnico.
- 3.6. O prazo de vigência desta contratação é de 180 (cento e oitenta) dias nos termos da Lei 13.303/2016 e legislação pertinente; ou com o término da execução do objeto, o que ocorrer primeiro.

4. Alterações

- 4.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 81 da Lei federal nº13.303/2016.

- 4.2. Poderão ser motivos para alterações contratuais, dentre outros:
- a) Alteração dos prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega;
 - b) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução da contratação;
 - c) Aumento ou diminuição das quantidades inicialmente previstas no instrumento contratual, nos limites permitidos pela Lei 13.303/2016;
 - d) Modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos;
- 4.3. As alterações deverão ser justificadas por escrito, previamente autorizada pela autoridade competente e formalizada mediante aditivo contratual.

5. Condição de pagamento

5.1. O pagamento será efetuado, após o aceite, pela fiscalização do Banco, do objeto contratado, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, por crédito em conta corrente mantida em qualquer das Agências do Banrisul, em nome da CONTRATADA, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal ou Fatura na Unidade de Contratações e Pagadoria, Rua Caldas Junior, nº108, 5º andar – Centro Histórico – Porto Alegre/RS, ou ainda pelo endereço eletrônico contratacoes_contratos@banrisul.com.br

5.2. Os documentos impressos e em arquivos digitais entregues, de forma completa e validada pelo CONTRATANTE, dará direito ao pagamento conforme segue:

ETAPA	PORCENTAGEM
Entrega de Protocolo	50%
Entrega do Certificado de Aprovação ou Alvará de PPCI	50%

5.3. A nota fiscal/fatura deverá vir acompanhada dos documentos comprobatórios de realização dos serviços:

- a) Planilha de medição com os serviços e valores realizados para este pagamento, assinada pelo representante da CONTRATADA;
- b) Todos relatórios semanais até a data da vistoria;
- c) Manifesto de Transporte de Resíduos e o(s) Recibo(s) de Destinação de Resíduos.

5.3.1. O CONTRATANTE poderá exigir outros documentos comprobatórios (declarações de isenções tributárias, certidões, obrigações tributárias, etc.), a seu critério, para liberação do pagamento.

5.4. Deverão constar, obrigatoriamente, no corpo da nota as seguintes informações:

- a) Tipo de serviço/objeto contratado;
- b) Nº da Autorização de Serviço;
- c) Nº do CNPJ do CONTRATANTE: 92.702.067/0001-96;
- d) Nº da Inscrição Estadual do CONTRATANTE: 096/2536253;
- e) Data do vencimento: na Apresentação;
- f) Descrição dos serviços executados;
- g) Descrição detalhada dos valores constantes no item 01 acima.

5.5. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente da contratada e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.

5.6. O documento fiscal não aprovado pelo órgão gestor do CONTRATANTE será devolvido à CONTRATADA com as informações que motivaram sua rejeição, para correções, reiniciando o prazo para pagamento na data da reapresentação.

5.7. A CONTRATADA, caso optante pelo SIMPLES (Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a devida declaração, conforme modelo constante do Anexo IV

da IN RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, (original, atualizada e com reconhecimento de firma), a fim de não sofrer retenção de Imposto de Renda e Contribuições Sociais, de acordo com a legislação vigente.

- 5.7.1.** Para fins de enquadramento do ISS (Imposto Sobre Serviços) de acordo com o SIMPLES NACIONAL, quando a legislação municipal assim permitir, será exigido o faturamento dos últimos 12 (doze) meses junto à referida Declaração.
- 5.8.** Caso a data do pagamento coincida com feriados ou dias sem expediente bancário, fica estipulada a prorrogação do pagamento para o primeiro dia útil subsequente.
- 5.9.** O processo de pagamento deverá ser instruído com a documentação fiscal (nota fiscal, fatura e/ou duplicata) e demais documentos comprobatórios (declarações de isenções tributárias, certidões, obrigações tributárias, etc.).
- 5.10.** O pagamento será efetivado mediante o crédito em conta bancária, em agência do BANRISUL, em nome do contratado.

6. Rescisão

- 6.1.** A rescisão desta autorização se dará:
- I.** De forma unilateral, assegurada a prévia defesa;
 - II.** Por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o Contratante e para a Contratada;
 - III.** Por determinação judicial.
- 6.2.** Constituem motivos, dentre outros, para a rescisão:
- I.** A inexecução total do contrato;
 - II.** A execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e/ou negligência na execução dos serviços contratados;
 - III.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - IV.** A lentidão do seu cumprimento, levando a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
 - V.** O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
 - VI.** A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação;
 - VII.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no contrato;
 - VIII.** O desatendimento das determinações regulares da Contratante decorrentes do acompanhamento e fiscalização do contrato;
 - IX.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - X.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - XI.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
 - XII.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

7. Penalidades e Multas

- 7.1.** A Contratada se sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia, nos termos da Lei 13.303/2016:
- 7.1.1.** Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.
- 7.1.2.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor total da contratação, em caso de atraso na entrega do anteprojeto, relatório de visita técnica, protocolo e chave de acesso.

- 7.1.3.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor total da contratação, em caso de atraso na entrega do projeto executivo, certificado de aprovação ou alvará de PPCI.
- 7.1.4.** Multa de 2,5% (dois vírgula cinco por cento), por ocorrência, calculada sobre o valor total da contratação, em caso de a entrega do anteprojeto ou do projeto em desacordo ou com incoerência.
- 7.1.5.** Multa de 1% (um por cento), por ocorrência, calculada sobre o valor total da contratação, em caso do não comparecimento de Responsável Técnico, de cada área de atuação, na Reunião Inicial.
- 7.1.6.** Multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor total atualizado da Autorização de Compra/Serviço, no caso de descumprimento de cláusula contratual que não elencados nas hipóteses dos incisos anteriores, norma de legislação pertinente, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e/ou negligência na execução dos serviços contratados.
- 7.1.7.** Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total atualizado da Autorização de Compra/Serviço, no caso de descumprimento contratual total ou, ainda, quando ocorrer reincidência no cometimento de falta pela qual já houver sido a CONTRATADA advertida e/ou multada. Esta multa poderá ser aplicada independentemente da multa pelo atraso na entrega.
- 7.2. Suspensão do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE**, pelo prazo de até dois anos, sem prejuízo do CONTRATANTE considerar rescindido este vínculo obrigacional e/ou adotar as demais medidas legais e judiciais cabíveis, quando ocorrer:
- I. Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
 - II. Reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados, acarretando prejuízos ao CONTRATANTE;
 - III. Atraso injustificado na execução dos serviços e retardamento na execução do Contrato, contrariando o disposto neste Contrato;
 - III.1. Configurar-se-á o retardamento da execução quando o contratado:
 - a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do Contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;
 - b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no Contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.
 - c) A falha na execução do Contrato estará configurada quando o contratado descumprir as obrigações e cláusulas contratuais, cuja dosimetria será aferida pela autoridade competente, de acordo com o que preceitua o subitem Multa(s) desta cláusula.
 - IV. Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
 - V. Irregularidades que ensejam a rescisão contratual;
 - VI. Ação no intuito de tumultuar a execução do Contrato;
 - VII. Práticas de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
 - VIII. Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- 7.3.** As multas mencionadas nesta cláusula são, individualmente, limitadas a 30% (trinta por cento) do valor da base de cálculo de sua incidência, por ocorrência, sem prejuízo da cumulação de multas, limitadas a 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato.
- 7.4.** A(s) multa(s) aplicadas(s) à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados ao CONTRATANTE serão deduzidos de qualquer crédito devido à CONTRATADA ou serão cobrados judicialmente.
- 7.5.** A(s) penalidade(s) de multa(s) não terá(ão) caráter compensatório, podendo ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e a sua cobrança não tem

intuito indenizatório, não isentando a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

- 7.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 7.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e regulamento próprio do CONTRATANTE.
- 7.8. As sanções previstas nesta Cláusula não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846/2013, conforme o disposto no seu art. 30.

8. Direito e obrigações da Contratada e do Contratante

8.1. Direitos

- 8.1.1. Constituem direitos de o CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

8.2. Obrigações

8.2.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado.
- b) Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- c) Designar formalmente um representante para fiscalizar e acompanhar o cumprimento da presente contratação.

8.3. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- I. Prestar o serviço na forma ajustada;
Fornecer os materiais e ferramentas necessários à prestação dos serviços, responsabilizando-se por sua perfeita execução;
- II. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas relativamente aos seus empregados, correndo todas as obrigações e ônus de empregador por sua conta e, conseqüentemente, o pagamento das contribuições exigidas pela Previdência Social, seguro contra acidentes do trabalho e demais encargos da legislação vigente;
- III. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- IV. Apresentar, durante a execução do contrato, quando solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação e, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- V. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente Termo de Referência;
- VI. Disponibilizar e informar ao Contratante, no ato da assinatura deste instrumento, o seu endereço eletrônico na Internet (*e-mail*) e número de telefone para contato;
- VII. Orientar seus empregados a manter sigilo absoluto quanto às informações contidas nos documentos ou materiais por ele manipulados ou acessados, dedicando especial atenção a sua guarda, arquivo ou descarte, quando for o caso;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, especialmente as normas NR-6 (uso de equipamentos de proteção individual), NR-8 (edificações), NR-10 (instalações e serviços de

eletricidade) e NR-18 (obras de construção, demolição e reparos) da Portaria nº 3.214/78, aplicáveis aos profissionais por ela contratados;

- IX. Identificar os profissionais que executarão tarefas nas dependências do Contratante, mediante o alcance da relação nominal, qual contenha nome e número da cédula de identidade de cada profissional;
- X. Corrigir gratuitamente os serviços que apresentem incorreção, imperfeição, sem prejuízo das multas contratuais.

9.3.1.A CONTRATADA não poderá utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., nem tampouco pronunciar-se em nome do CONTRATANTE à imprensa em geral sobre quaisquer assuntos relativos à atividade deste, bem como sua atividade profissional, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

9.3.2. No caso de caução em dinheiro:

- a) O valor depositado em caução será administrado pelo CONTRATANTE e devolvido à CONTRATADA, em até 03 (três) meses decorridos do término da contratação ou da sua rescisão, desde que adimplidas todas as obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais.
- b) O CONTRATANTE utilizará, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o valor da garantia para cobrir os prejuízos eventualmente apurados, decorrentes do descumprimento de qualquer obrigação contratual ou falha dos serviços contratados, inclusive os motivados por greves ou atos dos empregados da CONTRATADA.
- c) Utilizada a garantia, a CONTRATADA fica obrigada a reintegrá-la no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data que for notificada formalmente pelo CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.
- d) O valor atualizado da garantia será devolvido à CONTRATADA, desde que a CONTRATADA não possua dívida com o CONTRATANTE e mediante expressa autorização deste.

9.3.3. No caso de seguro garantia:

- a) O CONTRATANTE deverá ser indicado como beneficiário do seguro garantia;
- b) A CONTRATADA obriga-se a apresentar a nova apólice em até 10 (dez) dias úteis após o vencimento da anterior e a comprovar o pagamento do prêmio respectivo em até dois dias úteis após o seu vencimento.
- c) O descumprimento das obrigações previstas nos incisos I e II, acima, constitui motivo para rescisão contratual.
- d) O prazo de cobertura da apólice deverá abranger o período do instrumento contratual, acrescido de 03 (três) meses.

9.3.4. No caso de fiança bancária, deverá constar, no instrumento de fiança bancária:

- a) Prazo de validade correspondente ao período de vigência desta autorização de serviço, acrescido de 03 (três) meses.
- b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento, ao CONTRATANTE, dos prejuízos por este sofridos em razão do descumprimento das obrigações da CONTRATADA, independentemente de interpelação judicial.
- c) Expressa renúncia do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827, 835 e 838 do Código Civil Brasileiro.
- d) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

9.3.5. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto contratado e do inadimplemento das demais obrigações nele previstas.
 - b) Prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
 - c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.
 - d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.
- 9.3.6.** A perda da garantia em favor do CONTRATANTE, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais sanções previstas no instrumento contratual.
O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 9.3.7.** A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia.
- 9.3.8.** A garantia prevista nesta cláusula, somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, ou ainda, de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato. Caso tais comprovações não sejam apresentadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo CONTRATANTE.
- 9.3.9.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação da garantia, autoriza o CONTRATANTE a rescindir o presente instrumento contratual.

Porto Alegre, ____ de _____ de _____.

BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A
Unidade de Contratações e Pagadoria
Gerência de Instrumentalização de Processos de Compras e Contratações

A EMPRESA DEVERÁ PROTOCOLAR O RECEBIMENTO DESTA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO NO CAMPO ESPECIFICADO:

Protocolo de recebimento em: ____/____/____

Nome (Legível): _____

Assinatura: _____

Carimbo da Empresa:

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº DO PROCESSO: 0000534/2020

UNIDADE REQUISITANTE Unidade que elaborou o Termo de Referência	UNIDADE DE ENGENHARIA
GESTOR DOS SERVIÇOS Unidade responsável pela execução do objeto	UNIDADE DE ENGENHARIA
GESTOR TÉCNICO Unidade com o conhecimento técnico do objeto a ser contratado	UNIDADE DE ENGENHARIA

1. DA NECESSIDADE

Obter o Alvará de Proteção, Prevenção e Combate a Incêndio (APPCI), pois, sabemos da importância dos sistemas verificados pelo Corpo de Bombeiros, sendo que estes devem estar em dia conforme a legislação atual, fornecendo a segurança necessária aos funcionários e clientes.

2. DA JUSTIFICATIVA/RAZÕES DA PROPOSTA

A contratação visa a adequação das agências para atender as exigências legais, presente na legislação sobre a matéria:

- Lei Federal 13.425/2017;
- Lei 14.376/2013, alterada pelas Leis 14.555/2014, 14.690/2015 e 14.924/2016;
- Decreto Estadual 51.803/2014 e 53.280/2016;
- Resolução Técnica de Transição CBMRS, 2017;
- Resolução Técnica BM-CCB 014;
- Resoluções Técnicas Vigentes CBMRS:
- Resolução Técnica de Transição CBMRS, 2017;
- Resolução Técnica BM-CCB n.º 014/2009;
- Resolução Técnica CBMRS n.º 02/2014;
- Resolução Técnica CBMRS n.º 05 parte 1.1/2016;
- Resolução Técnica CBMRS n.º 05 parte 02/2016;
- Resolução Técnica CBMRS n.º 05 parte 3.1/2016;
- Resolução Técnica CBMRS n.º 05 parte 05/2017;
- Resolução Técnica CBMRS n.º 05 parte 07/2017;
- Resolução Técnica CBMRS n.º 05 parte 08/2017;
- Resolução Técnica CBMRS n.º11 parte 01/2016;
- Resolução Técnica CBMRS n.º14/2016;
- Resolução Técnica CBMRS n.º34/2016;
- Resolução Técnica CBMRS n.º 05 parte 07/2020

3. DO OBJETO

Elaboração e aprovação de Plano de prevenção e combate a incêndio -PPCI.

4. DO TIPO DE CONTRATAÇÃO

- () Aquisição de bem () Prestação de Serviços
() Fornecimento contínuo (X) **Obras e serviços de engenharia**

5. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO: LICITAÇÃO

5.1.Há necessidade de inversão de fases (Habilitação antes da proposta)? **NÃO**

6. DA EXECUÇÃO (MODO DE AQUISIÇÃO/FORNECIMENTO/ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

- I. A forma de contratação é de execução indireta, regime de empreitada por preço global, conforme art. 42, inciso II, da Lei Federal nº 13.303/2016;
- II. Os projetos deverão ser elaborados conforme memoriais descritivos, planilha de orçamentos e demais documentos anexos ao presente Termo de Referência e conforme legislação vigente.
- III. O leiaute fornecido pelo Banco não poderá sofrer modificações sem autorização desta Unidade de Engenharia;
- IV. Em caso de divergências no leiaute/levantamento/projeto, estas devem ser levadas a conhecimento da Engenharia do Banrisul para definição;
- V. Toda e qualquer alteração do objeto, que eventualmente se fizer necessária, deverá ser submetida à análise prévia da Engenharia;
- VI. A CONTRATADA será responsável pelas modificações indevidas ou não autorizadas, às suas expensas e sem prorrogação de prazo;
- VII. A Contratada deverá ler, dar ciência e atender os memoriais descritivos anexos ao presente Termo de Referência;
- VIII. A execução do objeto poderá ser realizada em qualquer horário, porém, as vistorias locais devem ser solicitadas com antecedência mínima de 48 horas e devem ocorrer entre às 08h30min e 17h, em dias úteis;
- IX. A empresa contratada deverá fornecer **ART/ RRT** referente aos projetos até o prazo limite do objeto. Uma via deste documento deverá ser encaminhada a Unidade de Engenharia e deverá fazer parte dos documentos das pastas de PPCI.
- X. Todas as comunicações relativas ao presente Termo de Referência serão consideradas como regularmente feitas e entregues enviadas por **carta protocolada** ou **e-mail** para engenharia_ppci@banrisul.com.br ;
- XI. As entregas deverão ser efetuadas diretamente ao gestor do contrato, com registro/protocolo, datado e assinado pela Unidade de Engenharia e pela Contratada. Na ausência do gestor, o mesmo procedimento deverá ocorrer junto ao apoio da Unidade de Engenharia.
- XII. As entregas deverão ser através de dispositivo de armazenamento, em DVD ou *pendrive*, e de 2 (duas) vias impressas de todo projeto, protocolo, chave de acesso, Alvará/certificado de aprovação, plantas, memoriais, cronograma, planilhas orçamentárias, memorial de execução dos projetos, projetos em extensão DWG versão 14 e PDF.
- XIII. Considerando a indisponibilidade de material técnico do imóvel, caberá à contratada fazer o levantamento técnico da situação atual do imóvel, incluindo elaboração de plantas de projeto legal (Situação, localização, plantas baixas, cortes, fachadas, entre outras) e de levantamento cadastral de pontos de fornecimento e coleta de água, itens de PPCI, colunas e shafts de infraestrutura, elementos estruturais e demais necessários ao desenvolvimento do projeto executivo. Caberá à contratada, às suas expensas, obter quaisquer documentos técnicos eventualmente arquivados em outras Instituições ou Órgãos.
- XIV. O responsável técnico da CONTRATADA deverá acompanhar a execução do serviço. Deverá obrigatoriamente estar presente na Reunião de Início dos serviços, no início da obra, em vistorias desta Engenharia e na (s) vistoria (s) de entrega do serviço;
- XV. O responsável técnico da CONTRATADA deverá fornecer o relatório de acompanhamento semanal e de conclusão do serviço;
- XVI. - Cabe ao responsável técnico, em nome da Empresa Contratada, a formalização da conclusão do serviço;

Das etapas

- I. Reunião Inicial – Reunião com a Unidade de Engenharia para receber orientações necessárias ao desenvolvimento dos projetos e ao padrão das instalações do Banco. A reunião deverá ocorrer até o 5º dia corrido a contar da data de início da vigência e será agendada pela Unidade de Engenharia.

- II. Apresentar em até 7 (sete) dias da assinatura do contrato cronograma de elaboração e andamento dos serviços.
- III. Deverá ser feito levantamento técnico geral da edificação, conferindo cotas e informações. Elaboração de projeto antes do protocolo atualizando o leiaute (inclusive leiaute do mobiliário), levantamento e aproveitamento de todos os equipamentos existentes nas agências para a reutilização sempre que possível.
- IV. Aprovação do Anteprojeto – Elaboração de estudo preliminar para exame e aprovação da Unidade de Engenharia, contendo os levantamentos iniciais, a definição das soluções preliminares, definições e conjuntas sobre medidas compensatórias, a aprovação do anteprojeto, autoriza o protocolo do projeto
- V. A etapa finda com a entrega da chave de acesso, protocolo de PPCI relatório de visita técnica. Esta etapa autoriza, também, a emissão de nota fiscal no valor parcial da contratação. A não aprovação do anteprojeto implica refazimento e reapresentação, sem aditamento de prazo contratual ou de valor.
- VI. Aprovação do Projeto Executivo – Análise por equipe da Unidade de Engenharia para o aceite dos projetos (conclusão de todos projetos, incluindo as alterações, modificações, acréscimos, reduções solicitadas quando da aprovação do estudo preliminar pela Unidade de Engenharia e/ou Bombeiros acompanhados dos projetos complementares e laudos técnicos necessários, memoriais descritivos, anexos dos bombeiros e planilha orçamentária completa) e finda com a aprovação do mesmo, que autoriza a entrega da 2ª via impressa. A não aprovação do projeto executivo ou a necessidade de correção implica refazimento e reapresentação, sem aditamento de prazo contratual ou de valor.
- VII. Entrega final do Projeto Executivo – Entrega da 2ª (segunda) via impressa e assinada do projeto executivo completo – projetos, memoriais, planilhas, cronogramas –, do dispositivo de armazenagem com o projeto executivo final completo, das ART/RRT, dos protocolos de aprovação de projeto e da nota fiscal.

7. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÕES DOS SERVIÇOS

7.1. LOCAL DE ENTREGA DO ALVARÁ

Unidade de Engenharia – Rua General Câmara 156 / 4º Andar – Porto Alegre/RS

7.2. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Ag. Rio Pardo	Rua Andrade Neves, 453 - Rio Pardo/RS
Ag. Encruzilhada do Sul	Rua 15 de Novembro, 141 -Encruzilhada do Sul/RS
Ag. Sobradinho	Av. João Antônio, 415 - Sobradinho/RS
Ag. Panambi	Rua Holanda, 158 - Panambi/RS
Ag. Bento Gonçalves	Rua Marechal Floriano, 114 - Bento Gonçalves/RS
Ag. Azenha	Rua Visconde do Herval, 1350 - Porto Alegre/RS

8. FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE

- 8.1. O protocolo deverá ser feito e entregue junto com a chave de acesso, relatório de visita e projeto preliminar em até **60 dias**, a contar da emissão da Autorização de Serviço, e os serviços deverão ser concluídos em até **180 dias**, já contando o prazo do protocolo.
- 8.2. Exige-se à Contratada a entrega de relatório semanal, todas as sextas-feiras.
- 8.3. O relatório semanal de acompanhamento e de conclusão do serviço/obra deve estar rubricado em todas as páginas e assinado na última, deve listar os serviços concluídos e em execução. O relatório deverá ser digitalizado e fornecido com extensão de arquivo digital PDF, remetido à Unidade de Engenharia, para acompanhamento dos serviços.
- 8.4. Entregas incompletas, com ausência de elementos gráficos, de informações nos memoriais, de itens em planilha ou de quaisquer desses (projeto, memorial ou planilha), serão desconsideradas, não justificando prorrogação de prazo e aptas a aplicação de penalidades contratuais;

DEMAIS CONDIÇÕES

Demais Condições: Das Obrigações das Partes

Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste Termo de Referência nas condições avençadas.

Constitui direito da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

Obrigações da Contratante

- a. Efetuar o pagamento ajustado;
- b. Viabilizar à CONTRATADA as condições de acesso e de esclarecimentos necessários à execução do Contrato;
- c. Fornecer à CONTRATADA os documentos disponíveis na Unidade de Engenharia e vinculados aos locais deste objeto;
- d. Designar formalmente um representante para fiscalizar e acompanhar o cumprimento do presente Termo de Referência.

Obrigações da Contratada

- a. Prestar o serviço na forma ajustada;
- b. Fornecer os materiais e ferramentas necessários à prestação dos serviços, responsabilizando-se por sua perfeita execução;
- c. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas relativamente aos seus empregados, correndo todas as obrigações e ônus de empregador por sua conta e, conseqüentemente, o pagamento das contribuições exigidas pela Previdência Social, seguro contra acidentes do trabalho e demais encargos da legislação vigente;
- d. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- e. Apresentar, durante a execução do contrato, quando solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação e, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente Termo de Referência;
- g. Disponibilizar e informar ao Contratante, no ato da assinatura deste instrumento, o seu endereço eletrônico na Internet (*e-mail*) e número de telefone para contato;
- h. Orientar seus empregados a manter sigilo absoluto quanto às informações contidas nos documentos ou materiais por ele manipulados ou acessados, dedicando especial atenção a sua guarda, arquivo ou descarte, quando for o caso;
- i. Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, especialmente as normas NR-6 (uso de equipamentos de proteção individual), NR-8 (edificações), NR-10 (instalações e serviços de eletricidade) e NR-18 (obras de construção, demolição e reparos) da Portaria nº 3.214/78, aplicáveis aos profissionais por ela contratados;
- j. Identificar os profissionais que executarão tarefas nas dependências do Contratante, mediante o alcance da relação nominal, qual contenha nome e número da cédula de identidade de cada profissional;
- k. Corrigir gratuitamente os serviços que apresentem incorreção, imperfeição, sem prejuízo das multas contratuais.

9. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência desta contratação será de 180 dias, nos termos da Lei 13.303/2016 e legislação pertinente.

10. DO REAJUSTE

Haverá reajuste de preço no contrato? () NÃO () SIM

11. DO PAGAMENTO

11.1. O valor pactuado para o objeto da contratação, após o aceite das etapas denominadas “Entrega de Protocolo” e “Entrega do Certificado de Aprovação ou Alvará de PPCI”, pelo Contratante, será pago até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços/entrega do objeto.

11.2. Os documentos impressos e em arquivos digitais entregues, de forma completa e validada pelo Contratante, dará direito ao pagamento conforme segue:

Etapa	Porcentagem
Entrega de Protocolo	50%
Entrega do Certificado de Aprovação ou Alvará de PPCI	50%

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Os documentos abaixo deverão ser apresentados para qualificação técnica do licitante, na fase de habilitação do processo licitatório:

I. Registro no Conselho Regional de Engenharia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

II. Atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, comprovando a mesma ter executado serviços de características técnicas semelhantes ao objeto do certame.

III. Responsabilidades Técnicas, ART/RRT, respectivas ao atestado de capacidade técnica apresentado, devidamente registradas no CREA ou CAU, para cada especialidade.

IV. Indicação da equipe técnica, por projeto;

V. Declaração de ciência do conteúdo dos memoriais descritivos;

VI. A empresa que se candidatar a mais de um lote deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica diferente para cada lote; os atestado(s) deverá(ão) ter área de intervenção igual ou maior a área do lote.

VII. A ausência de qualquer destes documentos excluirá a concorrente do certame.

12.2. Capacitação da Equipe Técnica

I. A empresa licitante deverá possuir em sua equipe, no mínimo, os seguintes profissionais com respectivas qualificações técnicas, respeitada a “Indicação da equipe técnica”:

II. Engenheiro ou arquiteto com comprovada experiência em projetos de PPCI, projeto elétrico, projeto hidráulico (rede de hidrantes) e Laudos técnicos referentes ao PPCI.

III. A comprovação da capacidade técnica se dará por atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA e/ou CAU, e cópia(s) autenticada(s) das respectivas ART(s)/ RRT(S) ou Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT).

IV. A comprovação do vínculo jurídico estabelecido entre o profissional e a empresa licitante vencedora do certame será realizada previamente a contratação. A prova da empresa possuir no quadro permanente profissional de nível superior, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, será feita por intermédio da apresentação do contrato social em se tratando de sócio da empresa e, no caso de empregado, por meio da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou do contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum ou da identificação como responsável técnico da empresa na Certidão do CREA e/ou CAU.

13. DAS PENALIDADES

PERCENTUAL	BASE DE CÁLCULO	PERÍODO DE APLICAÇÃO	OCORRÊNCIA
0,5%	Valor total do Contrato	Por dia	Atraso na entrega do anteprojeto, relatório de visita técnica, protocolo e chave de acesso.

0,5%	Valor total do Contrato	Por dia	Atraso na entrega do projeto executivo, certificado de aprovação ou alvará de PPCI.
2,5%	Valor total do Contrato	Por ocorrência	Entrega do anteprojeto ou do projetos em desacordo ou com incoerência.
1,0%	Valor total do Contrato	Por ocorrência	Não comparecimento de Responsável Técnico, de cada área de atuação, na Reunião Inicial.

14. GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

ATIVIDADES DO GESTOR DOS SERVIÇOS: Realiza atividades de controle e a inspeção sistemática do objeto contratado (aquisição de bens, serviços ou obras) pela Administração, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato. Envolve, portanto, responsabilidade com o mérito técnico do que está sendo executado, observadas as condições convencionadas.

ATIVIDADES DA GERÊNCIA DE INSTRUMENTALIZAÇÃO: Realiza atividades de assessorar os gestores das unidades que integram a Direção-Geral, na elaboração dos Projetos Básicos, Termos de Referência e/ou expedientes que visem a contratação de serviços, sistemas ou aquisições, locações ou comodato de bens imóveis, necessárias ou relacionadas ao desenvolvimento da atividade empresarial do Banco e/ou das Empresas Controladas; nas situações em que se vislumbre a necessidade de afastamento de licitação, remeter à Assessoria Jurídica, em conjunto com o gestor do negócio ou serviço ao qual se relaciona o objeto da proposta, o processo com as especificações e razões/justificativas necessárias para que aquela verifique a legalidade do afastamento da licitação e emita parecer sobre o mesmo; assegurar, nas hipóteses de afastamento de licitações, que o processo seja instruído, no que couber, com os elementos referidos no art. 30 - § 3º da Lei 13.303/2016, e nos demais dispositivos legais ou normativos aplicáveis; nos casos de deliberações para abertura de processo licitatório, elaborar, em conjunto com a Assessoria Jurídica e com o gestor do negócio/processo relacionado, a minuta do edital e do contrato respectivo, e, na sequência, remeter o processo à Comissão de Licitações.

ATIVIDADES DO GERENCIADOR DE CONTRATOS: Constituem funções do gerenciador de contratos: observância dos prazos legais; reajustes do contrato; alterações contratuais (acréscimos e/ou supressões de contratos continuados); controle dos vencimentos; elaboração dos expedientes para aprovação da prorrogação ou renovação e alterações (inclusões e supressões de contratos continuados) necessárias e no limite legal, mediante justificativas por escrito do Gestor.

15. ASSINATURAS, LOCAL E DATA

Porto Alegre, 22 de julho de 2020.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I AO DECRETO Nº 36.601, DE 10-04-96.

TABELA DE ÍNDICES CONTÁBEIS – TIC

ÍNDICES DE AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE FINANCEIRA RELATIVA

Nº	DENOMINAÇÃO	FÓRMULAS	PESOS
1	Liquidez Corrente	$ILC = \frac{AC - DA}{PC}$	0,3
2	Liquidez Geral	$ILG = \frac{AC - DA + ARLP}{PC + PELP}$	0,2
3	Grau de Imobilização	$IGI = \frac{AP}{PL - DA + REF}$	0,1
4	Endividamento de Curto Prazo	$IEC = \frac{PC}{PL - DA + REF}$	0,2
5	Endividamento Geral	$IEG = \frac{PC + PELP}{PL - DA + REF}$	0,2

ÍNDICE DE AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE FINANCEIRA ABSOLUTA

1	Capacidade de Contratação	$ICC = \left(\frac{K * PL}{MCE + PO} \right) * \left(\frac{n}{12} \right)$	K = 10
---	---------------------------	--	--------

IDENTIFICAÇÃO DOS TERMOS DAS FÓRMULAS

AC = Ativo Circulante
DA = Despesas Antecipadas de Curto Prazo
ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo
AP = Ativo Permanente
PC = Passivo Circulante
PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo
PL = Patrimônio Líquido
REF = Resultados de Exercícios Futuros

K = Fator de rotação anual do Patrimônio Líquido
MCE = Montante dos contratos a executar, apurado no quadro "D" do formulário RCL
PO = Preço Orçado constante do Edital do certame que interessar ao licitante
n = Prazo em meses estipulado para a execução das obras e serviços em licitação

NOTAS

- 1) A classificação dos grupos de contas deve obedecer aos Princípios Fundamentais e às Normas Brasileiras de Contabilidade;
- 2) As Notas Explicativas integram as Demonstrações Contábeis;
- 3) O peso dos índices corresponde ao grau de importância que os mesmos têm na avaliação da capacidade financeira relativa de licitantes;
- 4) O Índice da Capacidade de Contratação – ICC, quando igual ou superior a 1,0 (um), indica que a empresa tem capacidade financeira absoluta para participar do certame.
- 5) O valor de "K" é 10 (dez) e corresponde à rotação anual máxima do Patrimônio Líquido, calculada com base na receita operacional líquida, de uma amostra de empresas do ramo de construção.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ANEXO II AO DECRETO Nº 36.601, de 10-04-96.

J IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO	
NÚMERO	FOLHA

ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE – ACF

A IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL OU CARTA-CONVITE				
CÓDIGO	NOME DO LICITADOR	NÚMERO	MODALID.	DATA

B IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE				
CGC/MF:	ATIVIDADE PRINCIPAL	CNAE	SE	
FIRMA/RAZÃO SOCIAL:	CNJ	CGC/TE		
ENDEREÇO (rua, avenida, praça, etc.)	NÚMERO	CONJ.	CEP	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL	TELEFONE			
BALANÇO APRESENTADO PERÍODO:	DATA DO BALANÇO ANUAL	Nº LIVRO DIÁRIO	Nº DO RJC	

C IDENTIFICAÇÃO DO CONTADOR OU TÉCNICO EM CONTABILIDADE				
NOME:	CP	Nº DO REGISTRO NO CRC	TELEFONE	
ENDEREÇO (rua, avenida, praça, etc.)	NÚMERO	CONJ.	CEP	

D IDENTIFICAÇÃO DA AUDITORIA				
NOME:				Nº DO REGISTRO NO CRC

E BALANÇO PATRIMONIAL REESTRUTURADO			F DEMONSTRAÇÃO DA ANÁLISE FINANCEIRA DO LICITANTE				
CONTAS		Em R\$ Mil	ÍNDICE	VALOR	NOTA	PESO	NP
1	ATIVO CIRCULANTE AJUSTADO (ACA)		1	LIQUIDEZ CORRENTE			
2	PASSIVO CIRCULANTE (PC)						
3	ACA + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		2	LIQUIDEZ GERAL			
4	PC + PASSIVO A LONGO PRAZO						
5	ATIVO PERMANENTE		3	GRAU DE IMOBILIZAÇÃO			
6	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO						
7	PASSIVO CIRCULANTE		4	ENDIVIDAMENTO DE CURTO PRAZO			
8	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO						
9	PC + PASSIVO A LONGO PRAZO		5	ENDIVIDAMENTO GERAL			
10	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO						
11	DESPESA ANTECIPADA		NFR	NOTA FINAL DA CAPACIDADE FINANCEIRA RELATIVA = $\sum NP$			
12	RESULTADOS DE EXERCÍCIOS FUTUROS						
13	CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO		G	RESULTADO DA ANÁLISE			
14	PATRIMÔNIO LÍQUIDO						
15	CONSISTÊNCIA (vide instruções no verso)						

H IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO	
NOME:	MATRÍCULA

I DECLARAÇÃO E ASSINATURAS

O representante legal da empresa licitante e o contador ou técnico em contabilidade declaram, sob as penas da Lei, que as informações prestadas neste formulário são a expressão da verdade, bem como autorizam o licitador, por si ou por outrem e a qualquer tempo, examinar os livros e os documentos relativos à escrituração contábil, para confrontação dos dados aqui demonstrados.

LICITANTE	CONTADOR OU TÉCNICO EM CONTABILIDADE	LICITADOR
DATA:	DATA:	DATA:

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO NO VERSO

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTES – ACF

Este formulário deverá ser preenchido, em duas vias e sem rasuras, pelo licitante (quadros de A a F) e pelo licitador (quadros G, H e J).

QUADRO A – IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL OU DA CARTA-CONVITE

Código: informar o código do órgão licitador, conforme a codificação da Lei Orçamentária anual (solicitar o código ao licitador).

Nome do licitador: informar o nome do órgão ou entidade que está realizando a licitação.

Número: informar o número do instrumento licitatório.

Modalidade: informar o código da modalidade da licitação, conforme segue: 1 – Convite; 2 – Tomada de Preços; 3 – Concorrência.

Data: informar a data de publicação do edital, observando os termos dos §§ 3º e 4º do art. 21, da Lei nº 8.666/93.

QUADRO B – IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

CGC/MF: informar o CGC do Ministério da Fazenda.

Atividade principal: informar a descrição da atividade principal.

CNAE: informar o código de classificação da atividade principal, conforme Resolução nº 54, DOU de 26-12-1994, editada pelo IBGE.

SE: informar a letra da seção de atividades econômicas que o licitante estiver enquadrado, nos termos da Res. nº 54, do IBGE. O enquadramento da empresa licitante na seção de atividades terá por base a atividade que gerar maior receita operacional.

Firma/razão social: informar o nome da empresa licitante.

CNJ: informar o código da natureza jurídica, conforme segue: 1 – Soc. Limitada; 2 – Soc. Anônima; 3 – Economia Mista; 4 – Outras.

CGC/TE: informar o número do CGC estadual.

Endereço: informar o endereço completo.

Nome do representante legal: informar o nome completo.

Fone: informar o número do telefone para contatos.

Balanco apresentado: informar o período das demonstrações contábeis que estão sendo submetidas à análise.

Data do Balanco anual: informar a data prevista no contrato ou estatuto social para elaboração das demonstrações contábeis anuais.

Nº do livro diário: informar o número do livro diário onde estão registradas as demonstrações contábeis.

Nº do RJC: informar o nº de registro do livro diário na Junta Comercial ou equivalente.

QUADRO C – IDENTIFICAÇÃO DO CONTADOR OU TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Nome: informar o nome do profissional responsável pelas informações contábeis do licitante.

CP: informar o código da categoria profissional conforme segue:

1 – Contador; 2 – Técnico em Contabilidade.

Nº do registro no CRC: informar o número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

Fone: informar o telefone de contato.

Endereço: informar o endereço comercial completo.

QUADRO D – IDENTIFICAÇÃO DA AUDITORIA

Nome: informar o nome do auditor, se as demonstrações contábeis tiverem sido auditadas.

Nº do registro no CRC: informar o número completo.

QUADRO E – BALANÇO PATRIMONIAL REESTRUTURADO

"Em R\$ Mil": Informar nesta coluna os saldos dos grupos de contas dos campos de 1 (um) a 14 (quatorze), observando que o campo 1 (um) é igual ao Ativo Circulante menos o valor informado no campo 11 (onze) Despesa Antecipada e o campo da Conta Patrimônio Líquido Ajustado corresponde ao valor informado no campo 14 (quatorze) menos o valor do campo 11 (onze) e mais o valor do campo 12 (doze) Resultados de Exercícios Futuros.

Consistência: este campo indica apenas a consistência das informações, ou seja: a) os valores dos campos 6 (seis), 8 (oito) e 10 (dez) devem ser iguais, bem como os valores dos campos 2 (dois) e 7 (sete); b) o resultado de $(3+5+11) - (4+12+14) = \text{zero}$.

QUADRO F – DEMONSTRAÇÃO DA ANÁLISE FINANCEIRA DO LICITANTE

Valor: informar nos campos desta coluna, o resultado das seguintes divisões: $F1=E1 \div E2$, $F2=E3 \div E4$, $F3=E5 \div E6$, $F4=E7 \div E8$ e $F5=E9 \div E10$, utilizando somente três casas decimais e desprezando as outras sem qualquer arredondamento (F = índices e E = valores dos campos do quadro "E").

Nota: informar a nota que corresponder ao decil (vide Tabela de Decil) que se enquadrar o valor de cada índice, observando em qual das seções de atividades econômicas o licitante está vinculado.

Peso: informar o coeficiente correspondente ao peso dos índices, conforme TABELA DE ÍNDICES CONTÁBEIS, definida no Decreto que institui estas normas.

NP = Nota Ponderada: informar o produto da multiplicação do campo Nota pelo campo Peso.

NFR: informar o somatório da Nota Ponderada de todos os índices (campos de um a cinco).

REGRAS ESPECIAIS DE FIXAÇÃO DA NOTA DOS ÍNDICES

- 1) Exceto o Patrimônio Líquido, nenhum grupo de contas poderá apresentar valor negativo e se isso ocorrer o Balanço não será aceito.
- 2) No cálculo dos índices de liquidez, quando ocorrer a expressão (X/0) ou (0/X), a nota do índice será igual a dez ou zero respectivamente.
- 3) No cálculo dos índices de endividamento e de imobilização, quando ocorrer a expressão (X/0) ou (0/X), a nota do índice será igual a zero ou dez respectivamente. Entretanto, quando o denominador, que é o Patrimônio Líquido Ajustado, for negativo, a nota do índice será sempre zero.
- 4) X = qualquer valor positivo.
- 5) As expressões (X/0) ou (0/X) simbolizam os elementos das fórmulas definidas no Anexo I.

QUADRO G – RESULTADO DA ANÁLISE

O LICITADOR, após conferir os dados deste formulário em confrontação com as demonstrações contábeis, deverá anotar por extenso no espaço do Quadro "G" o resultado da ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DO LICITANTE, HABILITADO OU INABILITADO, obedecendo ao critério de julgamento definido no Decreto que institui estas normas.

QUADRO H – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO

Nome: informar o nome do servidor, designado pelo licitador para examinar os dados deste formulário e determinar o resultado final da análise.

Matrícula: informar o número da matrícula do servidor.

QUADRO I – DECLARAÇÃO E ASSINATURAS

Assinam o formulário: o representante legal da empresa licitante, o contador ou técnico em contabilidade e o servidor público.

QUADRO J – IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Informar o número do processo, que deu origem à licitação, bem como o número da folha na seqüência deste.

DESTINAÇÃO DO FORMULÁRIO

Primeira via: integrar ao processo que deu origem à licitação.

Segunda via: remeter à Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE.



TABELA DE DECIL

Seções	Atividades																				
A e B	Agricultura, pecuária, silvicultura, exploração e pesca																				
	Índices	1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°		9°		10°	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
	Liquidez Corrente	0,240	1	0,458	2	0,640	3	0,920	4	1,161	5	1,469	6	2,006	7	4,012	8	11,339	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,133	1	0,344	2	0,502	3	0,698	4	1,009	5	1,339	6	1,607	7	2,303	8	7,693	9	acima	10
	Grau de Imobilização	0,661	10	0,800	9	0,890	8	0,950	7	0,984	6	1,060	5	1,248	4	1,402	3	2,033	2	do	1
Endividamento de C.P.	0,005	10	0,028	9	0,060	8	0,118	7	0,256	6	0,406	5	0,588	4	0,969	3	1,636	2	limite	1	
Endividamento Geral	0,021	10	0,069	9	0,129	8	0,241	7	0,409	6	0,541	5	0,716	4	1,564	3	2,447	2	anterior	1	
C	Indústrias extrativas																				
	Índices	1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°		9°		10°	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
	Liquidez Corrente	0,418	1	0,705	2	0,953	3	1,069	4	1,351	5	1,733	6	1,892	7	3,235	8	7,277	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,341	1	0,596	2	0,820	3	0,969	4	1,221	5	1,688	6	1,906	7	3,239	8	7,445	9	acima	10
	Grau de Imobilização	0,383	10	0,570	9	0,684	8	0,732	7	0,825	6	0,971	5	1,083	4	1,174	3	1,362	2	do	1
Endividamento de C.P.	0,056	10	0,082	9	0,141	8	0,192	7	0,284	6	0,436	5	0,659	4	0,936	3	1,825	2	limite	1	
Endividamento Geral	0,068	10	0,110	9	0,168	8	0,272	7	0,412	6	0,536	5	0,753	4	1,044	3	2,212	2	anterior	1	
D e E	Indústrias de transformação, produção e distribuição de eletricidade, gás e água																				
	Índices	1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°		9°		10°	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
	Liquidez Corrente	0,553	1	0,822	2	0,994	3	1,141	4	1,326	5	1,563	6	1,948	7	2,558	8	4,115	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,457	1	0,676	2	0,836	3	1,001	4	1,153	5	1,357	6	1,713	7	2,229	8	3,617	9	acima	10
	Grau de Imobilização	0,318	10	0,469	9	0,603	8	0,721	7	0,849	6	0,955	5	1,118	4	1,391	3	2,153	2	do	1
Endividamento de C.P.	0,113	10	0,208	9	0,307	8	0,425	7	0,581	6	0,795	5	1,128	4	1,740	3	3,441	2	limite	1	
Endividamento Geral	0,139	10	0,267	9	0,389	8	0,549	7	0,749	6	1,044	5	1,425	4	2,096	3	4,595	2	anterior	1	
F	Construção																				
	Índices	1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°		9°		10°	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
	Liquidez Corrente	0,413	1	0,969	2	1,203	3	1,526	4	2,081	5	2,782	6	3,556	7	5,463	8	11,451	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,603	1	1,051	2	1,285	3	1,552	4	1,935	5	2,362	6	3,230	7	4,588	8	8,864	9	acima	10
	Grau de Imobilização	0,048	10	0,116	9	0,254	8	0,419	7	0,533	6	0,638	5	0,813	4	0,946	3	1,223	2	do	1
Endividamento de C.P.	0,033	10	0,080	9	0,119	8	0,190	7	0,288	6	0,425	5	0,616	4	0,955	3	2,117	2	limite	1	
Endividamento Geral	0,048	10	0,117	9	0,182	8	0,322	7	0,478	6	0,616	5	0,894	4	1,327	3	2,357	2	anterior	1	



TABELA DE DECIL

Seções	Atividades	Comércio, reparação de veículos automotores, objetos pessoais e domésticos																			
G	Índices	1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°		9°		10°	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
	Liquidez Corrente	0,728	1	0,962	2	1,127	3	1,313	4	1,522	5	1,812	6	2,265	7	3,039	8	4,911	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,663	1	0,920	2	1,079	3	1,247	4	1,449	5	1,743	6	2,142	7	2,859	8	4,464	9	acima	10
	Grau de Imobilização	0,093	10	0,196	9	0,297	8	0,400	7	0,528	6	0,665	5	0,799	4	0,987	3	1,467	2	do	1
	Endividamento de C.P.	0,129	10	0,247	9	0,366	8	0,515	7	0,726	6	0,967	5	1,380	4	2,167	3	4,468	2	limite	1
Endividamento Geral	0,141	10	0,275	9	0,408	8	0,558	7	0,778	6	1,056	5	1,522	4	2,368	3	4,891	2	anterior	1	
H	Alojamento e alimentação																				
	Índices	1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°		9°		10°	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
	Liquidez Corrente	0,161	1	0,478	2	0,606	3	0,883	4	1,060	5	1,482	6	2,092	7	4,084	8	7,664	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,110	1	0,327	2	0,606	3	0,928	4	1,100	5	1,382	6	2,179	7	3,083	8	7,665	9	acima	10
	Grau de Imobilização	0,251	10	0,706	9	0,852	8	0,935	7	0,982	6	1,001	5	1,061	4	1,399	3	1,709	2	do	1
Endividamento de C.P.	0,018	10	0,032	9	0,062	8	0,080	7	0,107	6	0,127	5	0,321	4	0,720	3	1,171	2	limite	1	
Endividamento Geral	0,023	10	0,060	9	0,077	8	0,107	7	0,134	6	0,192	5	0,552	4	0,888	3	1,643	2	anterior	1	
I	Transporte, armazenagem e comunicações																				
	Índices	1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°		9°		10°	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
	Liquidez Corrente	0,109	1	0,252	2	0,373	3	0,569	4	0,780	5	1,029	6	1,476	7	2,345	8	5,208	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,109	1	0,228	2	0,338	3	0,515	4	0,679	5	0,924	6	1,194	7	2,132	8	3,890	9	acima	10
	Grau de Imobilização	0,527	10	0,774	9	0,878	8	0,997	7	1,086	6	1,211	5	1,430	4	1,780	3	2,832	2	do	1
Endividamento de C.P.	0,039	10	0,111	9	0,171	8	0,249	7	0,363	6	0,525	5	0,857	4	1,510	3	3,071	2	limite	1	
Endividamento Geral	0,055	10	0,130	9	0,219	8	0,341	7	0,470	6	0,763	5	1,201	4	2,052	3	3,549	2	anterior	1	
J	Intermediação financeira																				
	Índices	1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°		9°		10°	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
	Liquidez Corrente	0,436	1	0,770	2	1,001	3	1,103	4	1,260	5	1,555	6	1,916	7	2,987	8	7,790	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,426	1	0,797	2	1,020	3	1,080	4	1,191	5	1,293	6	1,689	7	2,273	8	7,123	9	acima	10
	Grau de Imobilização	0,275	10	0,522	9	0,725	8	0,894	7	0,941	6	0,962	5	0,992	4	1,087	3	1,469	2	do	1
Endividamento de C.P.	0,033	10	0,061	9	0,108	8	0,142	7	0,270	6	0,496	5	0,743	4	1,664	3	4,084	2	limite	1	
Endividamento Geral	0,038	10	0,079	9	0,116	8	0,222	7	0,413	6	0,838	5	1,135	4	1,762	3	4,175	2	anterior	1	



TABELA DE DECIL

Seções	Atividades	Atividades imobiliárias, aluguéis e serviços prestados às empresas; administração pública, defesa e seguridade social; educação																			
K, L, M	Índices	1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°		9°		10°	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
	Liquidez Corrente	0,171	1	0,475	2	0,766	3	1,095	4	1,356	5	1,745	6	2,745	7	4,552	8	13,116	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,215	1	0,474	2	0,720	3	0,987	4	1,175	5	1,608	6	2,350	7	3,968	8	8,225	9	acima	10
	Grau de Imobilização	0,196	10	0,421	9	0,599	8	0,766	7	0,905	6	0,992	5	1,053	4	1,285	3	1,865	2	do	1
	Endividamento de C.P.	0,007	10	0,034	9	0,079	8	0,141	7	0,252	6	0,403	5	0,668	4	1,225	3	2,755	2	limite	1
	Endividamento Geral	0,019	10	0,058	9	0,131	8	0,215	7	0,380	6	0,562	5	0,906	4	1,564	3	3,280	2	anterior	1
N	Saúde e serviços sociais																				
	Índices	1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°		9°		10°	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
	Liquidez Corrente	0,309	1	0,719	2	0,891	3	1,137	4	1,515	5	1,934	6	2,659	7	4,561	8	8,275	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,323	1	0,592	2	0,842	3	1,054	4	1,381	5	1,762	6	2,530	7	4,102	8	7,883	9	acima	10
	Grau de Imobilização	0,227	10	0,374	9	0,532	8	0,663	7	0,808	6	0,941	5	1,021	4	1,193	3	1,411	2	do	1
	Endividamento de C.P.	0,042	10	0,084	9	0,117	8	0,201	7	0,300	6	0,436	5	0,563	4	1,351	3	3,898	2	limite	1
Endividamento Geral	0,042	10	0,086	9	0,137	8	0,211	7	0,332	6	0,457	5	0,602	4	1,351	3	3,921	2	anterior	1	
O	Outros serviços coletivos, sociais e pessoais																				
	Índices	1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°		9°		10°	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
	Liquidez Corrente	0,236	1	0,468	2	0,746	3	1,048	4	1,631	5	1,895	6	3,605	7	8,539	8	11,287	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,211	1	0,461	2	0,761	3	1,031	4	1,483	5	1,898	6	3,429	7	7,016	8	12,046	9	acima	10
	Grau de Imobilização	0,181	10	0,339	9	0,623	8	0,711	7	0,823	6	0,888	5	0,994	4	1,079	3	1,339	2	do	1
	Endividamento de C.P.	0,021	10	0,041	9	0,071	8	0,111	7	0,144	6	0,237	5	0,395	4	0,719	3	2,174	2	limite	1
Endividamento Geral	0,021	10	0,041	9	0,074	8	0,131	7	0,146	6	0,331	5	0,483	4	1,021	3	3,005	2	anterior	1	

OBS. 1) Seções: corresponde à Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, conforme Resolução nº 54, de 19-12-1994, do IBGE; 2) VALOR: corresponde aos valores máximos por decil; 3) NT = Nota, foi atribuída de um a dez pontos para os índices de liquidez e na ordem inversa para os demais; 4) C.P. = Curto Prazo.

ANEXO V

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	IDENTIFICAÇÃO DA PROFISSÃO REGULAMENTADA	IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL
PLANO DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO		
PROJETO HIDRAULICO		
PROJETO ELÉTRICO		

Porto Alegre, _____ de _____ de 2020.

Assinatura Responsável Técnico
Identificação de Empresa (Razão Social, CNPJ)

CLASSIFICAÇÃO: USO RESTRITO

Memorial de instrução para

**apresentação e graficação de
projetos, memoriais descritivos e planilha orçamentária**

UNIDADE DE ENGENHARIA

Gerência de Projetos e Obras Civas

1 de novembro de 2019



SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. INTRODUÇÃO	3
3. INSTRUÇÕES GERAIS	3

1. OBJETIVO

Este memorial apresenta as diretrizes e estabelece as regras gerais para apresentação de documentos - projetos, memoriais descritivos e planilha orçamentária -, em mídia e impresso, a serem entregues ao Banco do Estado do Rio Grande do Sul – Banrisul.

2. INTRODUÇÃO

O Projeto Executivo – PPCI e complementares a este – os Memoriais Descritivos e a Planilha Orçamentária deverão atender as especificações e orientações aqui constantes, submetidos à avaliação junto ao corpo técnico de engenheiros e arquitetos desta instituição.

Todos desenhos integrantes do projeto direcionado ao Banrisul devem atender as NBRs pertinentes à representação gráfica, formatação, padronização de pranchas, dobras e determinação de informações de legenda e projeto.

3. INSTRUÇÕES GERAIS

3.1. Projeto

O projeto apresentado ao Banrisul deverá ser detalhado tanto quanto necessário para sua perfeita execução na obra, com tantas pranchas de desenho quantas necessárias forem. A contratada fica obrigada a prestar esclarecimentos de dúvidas para a empresa executante, inclusive, caso seja necessário, deverá apresentar desenhos complementares para a correta execução do seu projeto, sem ônus para o Banco.

O projeto, liberado pelo Banrisul, após revisão e isenção de quaisquer correções apontadas, será entregue em 01 (uma) via digital, em CD, DVD ou Pen drive, dentro de caixa de plástica própria para a mídia, e em 02 (duas) vias originais impressas e assinadas, em pasta própria. A via digital deve conter os arquivos de edição, nas extensões estabelecidas neste memorial, e também os arquivos assinados digitalizados, na extensão PDF. Todo material entregue, mídia e caixa, impressões e pasta, deve ter selo identificando o objeto, data, versão (revisão), autor e gestor do Banco.

A relação de materiais, equipamentos (devidamente especificados) e quantitativos, anexa ao memorial descritivo, deverá ser apresentada junto à prancha de projeto, quando seu volume assim o permitir.

A apresentação gráfica dos projetos deverá ser desenvolvida em aplicativos das áreas de engenharia e arquitetura. A entrega em meio digital deverá ser, obrigatoriamente, na extensão dwg compatível com AutoCAD 2014.

Será admissível apenas um arquivo dwg por área de atuação, ou seja, todos desenhos do projeto – plantas baixas (situação, localização, pavimentos), cortes, fachadas, detalhamentos – deverão estar contidos em um arquivo DWG, no ambiente de desenho (*model space*) do *software*, e formatado em pranchas sequenciais nas abas de leiaute (*paper space* ou *layout*).

As cores e espessuras de linhas devem respeitar o quadro abaixo.

Cor no AutoCAD 2014	Cor para Impressão	Espessura da Linha
01	Preta	0,1
02	Preta	0,2
03	Preta	0,3
04	Preta	0,4
05	Preta	0,5
06	Preta	0,6
07	Preta	0,1
08	08	0,1
09	09	0,1
10 (A construir e itens de PPCI)	10	0,3
13	Preta	0,05
50 (A Demolir)	50	0,3
190	Preta	1,2
250	250	0,1
251	251	0,1
252	252	0,1
253	253	0,1
254	254	0,1

Demais cores do *software* de desenho não deverão ser utilizadas sem a concordância do gestor do Banco.

Facultada à Empresa a solicitação do arquivo Banrisul.ctb.

As folhas serão numeradas, tituladas, datadas, com identificação do autor do projeto e de acordo com o modelo do selo desta Instrução.

Os desenhos devem seguir as normas técnicas vigentes referente a folhas, representação gráfica, desenho técnico e afins. (NBR10068/87 – folhas de desenho e dimensões / NBR 10582 – conteúdo da folha para desenho técnico / NBR 13142 – dobramento de cópia).

A entrega para revisão formal deverá conter todo conjunto de desenhos e demais elementos (memoriais e planilha) do projeto executivo no padrão estabelecido neste memorial.

Graficação: deverão ser observadas as normas técnicas vigentes para a graficação dos projetos. Além disso, deverão ser respeitadas as seguintes regras nos arquivos de desenho (.dwg):

- a. Não utilizar blocos explodidos;
- b. Utilizar polilinhas – atentar para o perfeito fechamento e alinhamento de objetos;
- c. Não modificar os blocos que poderão ser fornecidos pela Unidade de Engenharia;
- d. Não usar número excessivo de layers;
- e. Usar o padrão de arquivo de penas (.ctb) fornecido pela Unidade de Engenharia ou outro de configuração similar;
- f. Não utilizar objetos e três dimensões;
- g. Utilizar a seguinte escala em Model: 1 = 1cm;

3.2. Memorial Descritivo

O memorial descritivo fará uma exposição geral do projeto, das partes que o compõem e dos princípios em que se baseou, apresentando, ainda, justificativa que evidencie o atendimento às exigências estabelecidas pelas respectivas normas técnicas e por estas instruções; explicará a solução apresentada e sua exequibilidade.

A memória ou roteiro de cálculo, quando houver, deverá ser obrigatoriamente entregue anexa ao memorial descritivo citando os processos e critérios adotados,

referindo-se às normas técnicas e ao estabelecido no memorial descritivo específico do projeto. A memória ou roteiro de cálculo detalhará todos os cálculos, explicitamente, quando solicitado pelo Banrisul.

Todos os materiais e serviços deverão ser devidamente especificados no memorial descritivo, estipulando-se as condições mínimas aceitáveis de qualidade, indicando-se tipos, modelos, sem definição de marcas (conforme determina Decreto de Licitações e Contratos 8.666/93) e demais características técnicas, sendo escolhidos, de preferência, dentre os que não forem de fabricação exclusiva.

Os memoriais, relação e quantitativos de materiais e memórias de cálculo deverão ser apresentados impressos em papel A4, em folhas numeradas, tituladas, rubricadas, datadas e assinadas pelo responsável técnico. Estes serão entregues também em arquivo com extensão doc, compatível com Microsoft Word 2010. Os materiais e equipamentos deverão ser agrupados de maneira clara e precisa, com os correspondentes quantitativos e unidades de medição.

Utilizar fonte Arial, tamanho 12, parágrafo com recuo na primeira linha de 1,5cm, justificado, sem espaçamento anterior ou posterior e espaçamento de 1,5cm entre linhas. Utilizar margens esquerda e superior de 3 cm; e margens direita e inferior de 2 cm.

Para títulos e lista alfabética, utilizar as seguintes configurações:

3.2.1. Títulos:

3.2.1.1. Título 1: Recuo 0; Especial (nenhum); Espaçamento 18pt antes, 12pt depois, 1,5 entre linhas; Fonte Arial, 12pt, negrito. Letra de forma, maiúsculas.

3.2.1.2. Título 2: Recuo 0; Especial (nenhum); Espaçamento 12pt antes, 6pt depois, 1,5 entre linhas; Fonte Arial, 12pt, normal. Letra minúscula.

3.2.1.3. Título 3: Recuo 0; Especial (nenhum); Espaçamento 12pt antes, 6pt depois, 1,5 entre linhas; Fonte Arial, 12pt, normal.

3.2.1.4. Título 4: Recuo 0; Especial (nenhum); Espaçamento 12pt antes, 6pt depois, 1,5 entre linhas; Fonte Arial, 12pt, normal.

3.2.2. Listas Alfabéticas:

3.2.2.1. Lista Alfabética: Recuo Esquerdo 1,5, Direito 0; Especial Deslocamento, 0,5; Espaçamento 0pt antes, 0pt depois, 1,5 entre linhas; Fonte Arial, 12pt, normal. Letra minúscula.

3.2.2.2. Sublista Alfabética: Recuo Esquerdo 3,17, Direito 0; Especial Deslocamento, 0,63; Espaçamento 0pt antes, 0pt depois, 1,5 entre linhas; Fonte Arial, 12pt, normal. Numeração romana minúscula entre parênteses.

3.3. Planilha de Orçamento

A Planilha Orçamentária Única para o Projeto Executivo conterà, obrigatoriamente:

- a. discriminação dos itens, unidade de medição, quantitativos,
- b. valor unitário de material, valor unitário de mão-de-obra,
- c. valor adotado para encargos, valor adotado para BDI
- d. valor unitário de material com BDI, valor unitário de mão-de-obra com BDI e encargos,
- e. valor subtotal para material por item com BDI, valor subtotal para mão-de-obra por item com BDI e encargos, valor subtotal geral (material e mão de obra) por item com BDI e encargos,
- f. valor subtotal para material por projeto com BDI, valor subtotal para mão-de-obra por projeto com BDI e encargos, valor subtotal geral (material e mão de obra) por projeto com BDI e encargos,
- g. valores totais finais de material para o projeto executivo, valores totais finais de mão-de-obra para o projeto executivo, valor total final (material e mão de obra) para o projeto executivo com BDI e encargos.

Os valores adotados para encargos e para BDI deverão ter sua composição devidamente justificadas.

Cada item da planilha deverá ter seu respectivo subtotal de material e mão-de-obra, de modo a permitir fácil visualização dos custos desagregados.

Os itens deverão estar agrupados por projeto e, estes, localizados nos seus grupos específicos conforme modelo de planilha de orçamentos fornecido pelo Banrisul à contratada.

Observar ainda:

- b. Deverão ser fornecidas as composições de custos unitários, inclusive do BDI a ser utilizado. O percentual de BDI deverá estar salientado na planilha.
- c. Deverão os valores serem estabelecidos em moeda corrente, no caso, em reais, com duas casas após a vírgula, sendo inadmissível fórmulas com arredondamentos.
- d. Deverão ser considerados os preços praticados no mercado para cada item e subitens de serviços elencados, devidamente atualizados em relação à data do orçamento.
- e. Deverão ser fornecidos valores unitários expressos na planilha, compatíveis com o quantitativo mensuráveis a que correspondam (m², m³, unid., etc.), tanto para material como para mão-de-obra.
- f. Deverá ser utilizado sempre a aplicação de parâmetros e grandezas que permitam fácil mensuração.
- g. A composições de itens ou subitens com indicação de verba não deverão ser utilizados, salvo comprovada inviabilidade de mensuração e absoluta necessidade do item.
- h. Deverá ser sempre detalhada a descrição dos itens e subitens, com a maior precisão possível e mantendo correlação e perfeita identificação com os projetos e memorial de serviços. Permitido ser citadas marcas de referência, mediante a colocação obrigatória da expressão —de qualidade técnica equivalente ou superior.
- i. Deverão constar na planilha item específico para descarte de resíduos de obra, conforme decreto nº51.771/2014, explicitando o descarte dos resíduos de cada área, com quantitativo e respectiva comprovação. Todo resíduos para descarte comum, em caçamba de entulho, deverá constar em item específico, com quantitativo.

Os valores apresentados na planilha orçamentária devem utilizar referência de custo no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI); na Planilha Eletrônica de Orçamentos da Franarin – PLEO ou no Programa de Orçamento, Planejamento e Controle de Obras da PINI (VOLARE). Na ausência de referência de custo nestes sistemas, deverá ser efetuada a composição dos custos utilizando os valores de mão-de-obra e de materiais existentes no banco de dados

dos programas de referência. Na impossibilidade técnica comprovada, a equipe técnica do Banrisul deverá ser consultada.

A planilha orçamentária será entregue também em arquivo com extensão xls, compatível com Microsoft Excel 2010.

UNIDADE DE ENGENHARIA
Gerência de Projetos e Obras Civas

CLASSIFICAÇÃO: USO RESTRITO

Memorial para Elaboração de Projeto de

Plano de Prevenção e Combate a Incêndio - PPCI

AGÊNCIAS DO BANRISUL

16 de abril de 2020



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. INSTRUÇÕES GERAIS	3
3. OBJETIVOS	4
4. DADOS GERAIS	5
5. ENQUADRAMENTO	5
6. ETAPAS DE PROJETO	6
7. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS	7
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS	8

1. INTRODUÇÃO

O Projeto de PPCI deverá atender as especificações e orientações aqui constantes, submetidos à avaliação junto ao corpo técnico de engenheiros e arquitetos desta instituição e aprovação Junto ao Corpo de bombeiros.

Importante ressaltar que a equipe técnica de engenheiros e arquitetos do Banrisul não fará correção na concepção de projeto, principalmente no que necessite aprovação de Órgãos específicos.

Todo projeto direcionado ao Banrisul deve atender às normas vigentes da ABNT, INMETRO, bem como os Códigos, Decretos, Resoluções Técnicas, Leis, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos. É responsabilidade do profissional, emitente da Responsabilidade Técnica – ART/ RRT, o conhecimento e atendimento às normas supracitadas, bem como, o custo de eventuais correções que se fizerem necessárias em decorrência de erro de projeto.

O projeto de PPCI deverá, além de atender a legislação e normas técnicas vigentes relacionadas ao seu escopo, contemplar toda documentação necessária à execução das intervenções acordadas. O responsável técnico pelo projeto de PPCI responderá por qualquer inconformidade que implique inexecução ou reprovação junto ao Corpo de Bombeiros.

2. INSTRUÇÕES GERAIS

O projeto, após liberado pelo Banrisul mediante revisão e isenção de quaisquer correções apontadas, será entregue conforme “memorial para apresentação e entrega de projetos, memoriais descritivos e planilha orçamentária” e demais documentos exigidos para aprovação de projeto junto ao Corpo de Bombeiros.

O PPCI deverá atender a legislação vigente e as recomendações e especificações da ABNT em:

- Lei Federal 13.425/2017;
- Lei 14.376/2013, alterada pelas Leis 14.555/2014, 14.690/2015 e 14.924/2016;
- Decreto Estadual 51.803/2014 e 53.280/2016;

- Resolução Técnica de Transição CBMRS, 2017;
- Resolução Técnica BM-CCB 014;
- Resoluções Técnicas Vigentes CBMRS:
 - Resolução Técnica de Transição CBMRS, 2017;
 - Resolução Técnica BM-CCB n.º 014/2009;
 - Resolução Técnica CBMRS n.º 02/2014;
 - Resolução Técnica CBMRS n.º 05 parte 1.1/2016;
 - Resolução Técnica CBMRS n.º 05 parte 02/2016;
 - Resolução Técnica CBMRS n.º 05 parte 3.1/2016;
 - Resolução Técnica CBMRS n.º 05 parte 05/2017;
 - Resolução Técnica CBMRS n.º 05 parte 07/2017;
 - Resolução Técnica CBMRS n.º 05 parte 08/2017;
 - Resolução Técnica CBMRS n.º11 parte 01/2016;
 - Resolução Técnica CBMRS n.º14/2016;
 - Resolução Técnica CBMRS n.º34/2016;
- Instruções Técnicas CBESP: 06 – 08 – 09 – 10 – 15;
- Instrução Normativa 007/2016;
- NBR 9077 – saídas de emergência em edifícios;
- NBR 10898 – sistema de iluminação de emergência;
- NBR 12693 – sistemas de proteção por extintores de incêndio;
- NBR 13434 – sinalização de segurança contra incêndio e pânico – formas, dimensões e cores;
- NBR 13435 – sinalização de segurança contra incêndio e pânico;
- NBR 13437 – símbolos gráficos para sinalização contra incêndio e pânico.

3. OBJETIVOS

O presente memorial, tem por finalidade orientar a elaboração de projetos para readequação e/ou instalação do plano de prevenção de incêndio de edificações do Banrisul.

Estes procedimentos visam atender as determinações do Corpo de Bombeiros relativas as normas de segurança de prevenção de incêndio em edificações comerciais, respeitando as normas técnicas referentes ao assunto em pauta, quais sejam: NBR 5410 (Elétrica em BT), NBR 17740(Alarme de Incêndio), 13714 (Hidrantes), além das demais citadas no item anterior.

4. DADOS GERAIS

A apresentação do projeto deve ser feita por meio de desenho técnico, prescrito em planta baixa da edificação, ou ainda, planta de situação, localização, cobertura, cortes, detalhamentos, quando se fizerem necessárias, de acordo com verificação *in loco* e/ou solicitação dos bombeiros.

5. ENQUADRAMENTO

O projeto visa adequar e atender à legislação de PPCI, bem como atualizar o layout necessário à sua adequação.

- Tipologia: Edificação de alvenaria;
- Área aproximada: Conforme lote
- Ocupação Principal: Agência Bancária podendo ter ocupações secundárias que devem ser previstas no projeto.

As **medidas de segurança** necessárias devem ser adotadas conforme Resoluções Técnicas dos bombeiros do Rio Grande do Sul, quando se enquadrarem as exigências para a referida edificação:

5.1. Acesso de Viatura dos bombeiros

Conforme Instrução Técnica n.º 06, do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo.

5.2. Saída de Emergência

Conforme Resolução Técnica CBMRS n.º 11 – Parte 01/2016 – Saídas de Emergência, e suas atualizações.

5.3. Brigada de Incêndio

Prever e orientar em memorial conforme Resolução Técnica n.º 014/BM-CCB/2009, e suas atualizações.

5.4. Iluminação de Emergência

Seguindo as orientações de ABNT NBR 10898, a iluminação de emergência será composta de indicadores de saída e luminárias, com lâmpadas led e centrais com a sua localização indicada em planta executiva. A alimentação elétrica será a partir dos CD's, com circuitos independentes.

5.5. Alarme e Detecção de Incêndio

A distribuição dos acionadores manuais, detectores de fumaça e a localização da central de alarme deverão cumprir o disposto na ABNT e NBR 17240 e NBR ISO 7240. Os avisadores sonoros não poderão ser acoplados no mesmo invólucro dos acionadores manuais. Os acionadores manuais deverão ser instalados a uma altura entre 0,90 e 1,35 m do piso acabado.

5.6 Sinalização de Emergência

Devem seguir as normas: ABNT 13434-1, ABNT NBR 13434-2 e ABNT NBR 13434-3.

5.7 Extintores de incêndio

Conforme previsto na Resolução Técnica CBMRS n.º 14/2016 – Extintores de Incêndio, e suas atualizações.

5.8 Hidrantes e Mangotinhos

Conforme ABNT NBR 13714, de forma complementar a esta Resolução Técnica.

6. ETAPAS DE PROJETO

6.1. Projeto PPCI

Compreende a primeira etapa do projeto de PPCI, onde deverá ser feito levantamento e posterior lançamento dos itens de segurança necessários conforme a legislação para apresentação da equipe técnica do Banco, após o aceite poderá ser elaborado e encaminhado o plano junto aos Bombeiros.

6.2. Projeto Executivo de PPCI

O projeto executivo, após a aprovação dos bombeiros, deve apresentar todos os elementos necessários à execução da obra através de plantas, cortes, detalhes, memorial, lista de materiais e equipamentos.

7. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS

7.1. Projeto

O projeto de PPCI deve ser apresentado aos bombeiros conforme exigências da legislação vigente, bem como à equipe técnica do Banco devendo, neste caso, ser apresentado em nível de projeto executivo com todas as medidas de segurança já aprovadas junto aos bombeiros, conforme itens abaixo:

- a. Planta baixa, cotada, em escala mínima de 1/100, com localização dos extintores, sistema de iluminação de emergência, (com indicação dos pontos para iluminação, indicativos de saída, descrição das luminárias (sistema central ou autônomo a ser definido em conjunto com o Banco mostrando tubulações e fiação)), sistema de alarme de incêndio e projeto de sistema hidráulico sob comando (hidrantes/sprinklers (quando existir existência legal));
- b. Detalhamento de outras exigências que se fizerem necessárias, tais como: localização de central GLP, escada enclausurada, porta corta-fogo, saídas de emergência, corrimãos, fitas antiderrapantes, laudos, etc, quando existir exigência legal;
- c. Anexos do corpo de bombeiros preenchidos.
- d. Laudos Técnicos cabíveis, de acordo com a necessidade do projeto;
 - Laudo Técnico de Isolamento de Riscos;
 - Laudo Técnico de Segurança Estrutural;
 - Laudo Técnico de Controle de Materiais de Acabamento e Revestimento;
 - Laudo Técnico de Instalações Elétricas;
 - Laudo de Inviabilidade Técnica.

Após a aprovação deverá ser entregue o Certificado de aprovação do PPCI, os projetos executivos, laudos técnicos e duas cópias da pasta com os documentos da aprovação do referido PPCI, além de duas mídias com os arquivos do processo.

7.2. Memorial Descritivo

O Memorial Descritivo deve conter todas as medidas de segurança previstas de acordo com o enquadramento da edificação, atender as exigências da legislação de PPCI e apresentar, no mínimo, as especificações técnicas – material, cor, qualidade, modelo, forma e dimensão – dos equipamentos, extintores, luminárias, placas e demais itens que compuserem o projeto.

7.3. Planilha Orçamentária

Os valores apresentados na planilha orçamentária devem utilizar referência de custo no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI); na Planilha Eletrônica de Orçamentos da Franarin (PLEO) ou no Programa de Orçamento, Planejamento e Controle de Obras da PINI (VOLARE). Para estes casos, os valores unitários de material e de mão de obra deverão ser comprovados mediante a apresentação de relatório gerado pelo próprio sistema, impressos ou em mídia digital PDF, na data base considerada. Na ausência de referência de custo nestes sistemas, poderão ser utilizadas cotações de mercado, apresentando três orçamentos para cada item, utilizando como valor unitário a média das três propostas. Para itens de planilha que não seja possível apresentar comprovação através das formas descritas, a Unidade de Engenharia deverá ser consultada para indicar a maneira mais adequada.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Deverá ser previsto em memorial a elaboração, por parte da empresa executora, de manual de instrução aos funcionários das agências acerca do funcionamento e manutenção de todos os sistemas instalados, bem como treinamento de no mínimo 2 pessoas, conforme legislação vigente, após o término e implantação do PPCI.

UNIDADE DE ENGENHARIA
Gerência de Projetos e Obras Cíveis