



**PREGÃO ELETRÔNICO – SERVIÇOS GERAIS NÃO CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO
EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0256/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2000-0048562-0

CONDIÇÕES GERAIS DE LICITAÇÃO - ÍNDICE

1. DO OBJETO
2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL
3. DA DATA E DO HORÁRIO DA LICITAÇÃO
4. DA PARTICIPAÇÃO
5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
6. DO CREDENCIAMENTO
7. DA PROPOSTA DE PREÇOS
8. DA OPERACIONALIZAÇÃO DA SESSÃO ELETRÔNICA
9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO
10. DA ABERTURA DA PROPOSTA E DA ETAPA COMPETITIVA
11. DA NEGOCIAÇÃO
12. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
13. DA HABILITAÇÃO
14. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS
15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
16. DO TERMO DE CONTRATO
17. DO PAGAMENTO
18. DO REAJUSTE
19. DA FONTE DE RECURSOS
20. DAS OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO
21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXO I – FOLHA DE DADOS

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (a ser preenchida pelo licitante vencedor)

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO V – DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR (modelo)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (se for o caso)

ANEXO VII – CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (se for o caso)

ANEXO VIII – ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE



CONDIÇÕES GERAIS DE LICITAÇÃO - CGL

[Licitor conforme Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL - Preâmbulo)] torna público que realizará licitação, **na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo de licitação menor preço**, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET. A presente licitação reger-se-á pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei nº 11.389, de 25 de novembro de 1999; Lei nº 13.191, de 30 de junho de 2009; Lei nº 13.706, de 6 de abril de 2011; Decreto nº 35994 de 25 de maio de 1995; Decreto nº 42.020, de 16 de dezembro de 2002; Decreto nº 42.250, de 19 de maio de 2003; Decreto nº 42.434, de 9 de setembro de 2003; Decreto 48.160, de 14 de julho de 2011; Decreto nº 52.768, de 15 de dezembro de 2015; e legislação pertinente; subsidiariamente, pela Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação visa à contratação de prestação de serviços **não continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra**, conforme descrito no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 1.1) e de acordo com as condições especificadas no Termo de Referência (Anexo II), que fará parte do contrato como anexo.

2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

2.1. O Edital poderá ser obtido no local ou site referidos no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.1).

2.2. A licitação será realizada na forma eletrônica, por meio do endereço indicado no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.2), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação.

3. DA DATA E DO HORÁRIO DA LICITAÇÃO

3.1. Na data e horário designados no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 3.1) será aberta sessão pública pelo pregoeiro.

3.2. Se na data indicada para a abertura da licitação não houver expediente na repartição, ficará esse ato transferido para o primeiro dia útil seguinte, observado o mesmo horário.

4. DA PARTICIPAÇÃO

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

4.1.1. **qualquer pessoa jurídica** legalmente estabelecida no País que esteja devidamente credenciada nos termos do item 6 deste Edital;

4.1.2. consórcio, desde que previsto no Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 4.1.2);

4.1.3. pessoa física que esteja devidamente credenciada nos termos do item 6 deste Edital.

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

4.2.1. declarado inidôneo por órgão ou entidade da Administração Pública;

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881176.

APROVADO O TEOR JURÍDICO
ASJURCELIC
Em ____/____/____ Rubrica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



- 4.2.2. inscrito no Cadastro de Fomecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CFIL/RS;
- 4.2.3. com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;
- 4.2.4. submisso a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;
- 4.2.5. em que o proprietário, sócio ou administrador com poder de direção, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da Administração Pública Estadual em que familiar exerça cargo em comissão ou função de confiança, na forma do art. 8º do Decreto nº 48.705/2011;
- 4.2.6. em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto desta licitação;
- 4.2.7. cooperativas de trabalho, considerando a vedação contida no art. 5º da Lei federal nº 12.690/2012, salvo se legalmente viável e nestes termos, autorizado no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 4.2.7).

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

4.3.1. Para fins do disposto no subitem 4.3, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

4.4. Nenhum licitante poderá participar desta licitação com mais de uma proposta por lote.

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

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

5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Os licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social que trata este item, devidamente comprovado conforme estabelece este instrumento, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Estadual nº 13.706/2011.

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

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

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

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



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

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal, sob pena de inabilitação.

5.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições quanto à regularidade fiscal tem assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor da licitação, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para apresentar as respectivas certidões de regularidade.

5.8. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os interessados em participar na presente licitação deverão estar regularmente credenciados junto ao provedor do sistema, conforme preceitua o art. 3º do Decreto nº 42.434/2003.

6.2. O credenciamento será encaminhado através dos *sites* indicados no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.1) ou (CGL 2.2).

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

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

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

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

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

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta inicial até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente no sistema eletrônico referido no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.2), quando se encerrará a fase de recebimento de propostas.

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

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

7.3. Os licitantes deverão consignar o valor da proposta, conforme indicado no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 7.3), já consideradas inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881176.

APROVADO O TEOR JURÍDICO
ASJURCELIC
Em ____/____/____ Rubrica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.4. Para viabilizar a isonomia no julgamento, as propostas apresentadas por Cooperativa de Trabalho serão automaticamente acrescidas de 15% (quinze por cento) sobre o valor total ofertado, correspondente à contribuição destinada à seguridade social, prevista no art. 22, inciso IV, da Lei Federal nº 8.212/1991, a cargo do contratante, a ser excluído obrigatoriamente na adjudicação.

7.5. No momento do envio da proposta, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

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

7.5.2. que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua participação, conforme referido no item 4.2, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

7.6. As declarações mencionadas nos subitens anteriores serão visualizadas pelo pregoeiro, na fase de habilitação.

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

7.8. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

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

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

7.11. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.12. Será admitida a subcontratação, conforme estabelecido no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 7.12).

7.13. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

7.14. O licitante deverá utilizar, sempre que possível, na elaboração da proposta, mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas existentes no local da execução dos serviços, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do objeto da licitação.



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

7.16. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

8. DA OPERACIONALIZAÇÃO DA SESSÃO ELETRÔNICA

8.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no endereço eletrônico mencionado no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.2).

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

8.3. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital.

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

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

8.5.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública da licitação será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

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

9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

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

10. DA ABERTURA DA PROPOSTA E DA ETAPA COMPETITIVA

10.1. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 3.1).

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



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

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

10.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro.

10.6. Somente os licitantes com propostas classificadas participam da fase de lances.

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

10.8. Os licitantes somente poderão oferecer lances inferiores ao último por eles ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.

10.8.1. No caso de dois ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

10.10. Será permitida aos licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa.

10.11. A apresentação de lances respeitará o intervalo mínimo de diferença estabelecido no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 10.11).

10.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se os licitantes desistentes às sanções previstas neste Edital.

10.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.14. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

10.15. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.16. Definida a proposta vencedora, para fins de empate ficto, aplica-se o disposto no item 5, se for o caso.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Após o encerramento da etapa de lances e da aplicação do empate ficto, se for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais



vantajoso, visando a que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento estabelecido, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O licitante classificado em primeiro lugar, por convocação e no prazo definido pelo pregoeiro, deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao valor proposto, acompanhada do Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços, por meio eletrônico - Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 2.2), que fará parte do contrato como anexo.

12.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

12.3. O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do órgão ou entidade contratante ou de terceiros, para orientar sua decisão.

12.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.5. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie expressamente à parcela ou à totalidade de remuneração.

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

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

12.6.2. apresentar preços em desacordo com os critérios de aceitabilidade estabelecidos no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 12.6.2);

12.6.3. apresentar preços manifestamente inexequíveis não comprovando sua exequibilidade.

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

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

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

12.8.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, o pregoeiro poderá efetuar diligência, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

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

12.8.2.2. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

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

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881176.

APROVADO O TEOR JURÍDICO
ASJURCELIC
Em ____/____/____ Rubrica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



- 12.8.2.4. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 12.8.2.5. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo licitante;
- 12.8.2.6. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 12.8.2.7. estudos setoriais;
- 12.8.2.8. consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 12.8.2.9. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o licitante disponha para a prestação dos serviços;
- 12.8.2.10. demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 12.8.3. Será considerada inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

12.9. Será vencedor o licitante que atender a íntegra do Edital e ofertar o menor preço, considerando previsto no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 12.9).

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

12.11. Erros no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços não constituem motivo para desclassificação da proposta, podendo ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Após o aceite definitivo da proposta vencedora, no prazo mínimo de 01 (uma) hora definido pelo pregoeiro, o licitante será convocado a encaminhar eletronicamente, por meio do sistema em que foi realizada a disputa, os documentos de habilitação abaixo discriminados.

13.2. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

- 13.2.1. cédula de identidade em se tratando de pessoa física;
- 13.2.2. registro comercial, no caso de empresa individual;
- 13.2.3. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 13.2.4. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 13.2.5. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 13.2.6. enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais ou ainda, pela forma prevista no art. 39A da Lei federal nº 8.934/1994, quando for o caso.

13.3. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881176.

APROVADO O TEOR JURÍDICO
ASJURCELIC
Em ____/____/____ Rubrica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



13.3.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

13.3.3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, e, independentemente da sua sede, para com a Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, na forma da lei;

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

13.3.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.4. Documentos Relativos à Qualificação Técnica:

13.4.1. comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

13.4.1.1. os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

13.4.1.2. somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

13.5. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

13.5.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, apresentação de plano especial (microempresas e empresas de pequeno porte), insolvência e concordatas deferidas antes da vigência da Lei federal nº 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta;

13.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis, inclusive notas explicativas, do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, acompanhado do Anexo II do Decreto nº 36.601/1996 – Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante (Anexo VIII deste Edital), ou sua substituição pelo Certificado de Capacidade Financeira de Licitantes emitido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE, disponível no site www.sisacf.sefaz.rs.gov.br.

13.6. Do Trabalho de Menor:

13.6.1. Para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei federal nº 8.666/1993, declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo Anexo V.

13.7. Documentos Complementares para Habilitação:

13.7.1. Os documentos para habilitação serão complementados, conforme o caso, de acordo com o que está disposto no Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 4.1.2, CGL 4.2.7 e CGL 13.7.1).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



13.8. O Certificado de Fornecedor do Estado – CFE e respectivo Anexo, substituem os documentos para habilitação que neles constam, exceto os relativos ao item 13.4 - Documentos Relativos à Qualificação Técnica.

13.9. A documentação para habilitação e a proposta final assinada e atualizada, em meio físico, deverão ser entregues no endereço disponibilizado no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 13.9), no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da intimação por meio eletrônico expedida pelo pregoeiro, em envelope opaco e lacrado, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

ENVELOPE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO/PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

CNPJ OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

13.10. Todas as folhas dos documentos para habilitação deverão ser apresentadas em seus originais ou cópias devidamente autenticadas, devendo ser rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

13.11. Na falta de consignação do prazo de validade dos documentos arrolados no subitem 13.3, exceto subitens 13.3.1 e 13.3.2, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

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

13.13. Caso o julgamento da habilitação não coincidir com a data da abertura da sessão, ocorrendo a perda de validade dos documentos no transcurso da licitação e não for possível ao pregoeiro verificar a sua renovação por meio de consulta a sites oficiais, o licitante será convocado a encaminhar no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

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

13.14.1. se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, o pregoeiro considerará o licitante inabilitado;

13.14.2. no caso de inabilitação do primeiro classificado, serão requeridos, os documentos para habilitação do licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

13.15. Os licitantes remanescentes ficam obrigados a atender à convocação e a assinar o contrato no prazo fixado pela Administração, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

13.16. Os documentos deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, ou para ele vertidos por Tradutor Público e Intérprete Comercial, sendo que a tradução não dispensa a apresentação dos documentos em língua estrangeira a que se refere.

14. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

14.1. Os esclarecimentos quanto ao Edital poderão ser solicitados ao pregoeiro em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da licitação, exclusivamente por *e-mail*, disponibilizado no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.1).

14.2. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro no endereço indicado no subitem 14.1.

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881176.

APROVADO O TEOR JURÍDICO
ASJURCELIC
Em ____/____/____ Rubrica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



14.2.1. Decairá do direito de impugnação ao Edital o licitante que não se manifestar em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14.2.2. O licitante que apresentar impugnação deverá encaminhar suas razões fundamentadas ao pregoeiro, que responderá e submeterá à aprovação da autoridade competente.

14.2.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

14.2.5. Acolhida a impugnação do licitante contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

14.3. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, em formulário eletrônico específico, com registro em ata da síntese das suas razões.

14.3.1. Será concedido o prazo de 3 (três) dias, contados da declaração de vencedor, para o licitante interessado apresentar suas razões fundamentadas, exclusivamente no sistema em que se realiza o certame – Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.2), ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.3.2. A falta de manifestação nos termos previstos neste Edital importará decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

14.4. Caberá ao pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhando à autoridade competente, devidamente informado, quando mantiver a sua decisão.

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

14.4.2. A petição de recurso dirigida à autoridade competente, por intermédio do pregoeiro, deverá ser fundamentada e encaminhada eletronicamente por meio do sistema em que foi realizada a disputa – Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.2).

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

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

14.4.5. Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão encaminhados eletronicamente por meio do sistema em que foi realizada a disputa, indicado no Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 2.2).

14.4.6. O recurso terá efeito suspensivo.

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

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

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



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

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DO TERMO DE CONTRATO

16.1. O adjudicatário terá o prazo previsto no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 16.1), após formalmente convocado, para assinar o contrato.

16.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.3. O prazo previsto no subitem 16.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.4. O prazo de vigência do contrato será o previsto no Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 16.4).

16.5. O(s) local(is) de execução do(s) serviço(s) será(ão) o(s) previsto(s) no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 16.5), quando couber.

16.6. Previamente à contratação, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CFIL/RS e ao Cadastro Informativo - CADIN/RS, pelo contratante, para identificar possível impedimento relativo ao licitante vencedor, cujo comprovante será anexado ao processo.

16.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16.8. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato, revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das cominações previstas na Lei federal nº 8.666/1993, na Lei federal nº 10.520/2002 e neste Edital.

17. DO PAGAMENTO

17.1. As condições de pagamento são as previstas no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 17.1) e na Cláusula Sexta do contrato, cuja minuta compõe o Anexo IV do presente Edital.

18. DO REAJUSTE



18.1. O contrato será reajustado, conforme disposto na Cláusula Oitava do contrato, cuja minuta compõe o Anexo IV do presente Edital.

19. DA FONTE DE RECURSOS

19.1. As despesas decorrentes do contrato objeto desta licitação correrão por conta de recurso orçamentário previsto no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 19.1).

20. DAS OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

20.1. O adjudicatário obriga-se a manter situação regular junto ao Cadastro Informativo – CADIN/RS, conforme disposto na Lei nº 10.697/1996.

20.2. Se a Administração Pública releva o descumprimento, no todo ou em parte, de quaisquer obrigações do adjudicatário, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

20.3. O adjudicatário deverá também atender às obrigações previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato e as demais obrigações específicas ao objeto contratual estabelecidas no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 20.3).

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

21.1. A garantia de execução do contrato se dará conforme o estabelecido no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 21.1).

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e será descredenciado do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa, e demais cominações legais, nos seguintes casos:

22.1.1. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

22.1.2. deixar de entregar a documentação exigida no certame;

22.1.3. apresentar documentação falsa;

22.1.4. não manter a proposta;

22.1.5. cometer fraude fiscal;

22.1.6. comportar-se de modo inidôneo.

22.1.6.1. Serão reputados como inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 93, 94, 95 e 97, parágrafo único, da Lei federal nº 8.666/1993.

22.2. A aplicação de sanções não exime o licitante da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha a causar à Administração.

22.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitem 22.1 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.3.1. multa de até 10% sobre o valor da sua proposta inicial;

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881176.

APROVADO O TEOR JURÍDICO
ASJURCELIC
Em ____/____/____ Rubrica



22.3.2. impedimento de licitar e de contratar com o Estado e descredenciamento no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até cinco anos;

22.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento de licitar e de contratar.

22.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

22.6. 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.

22.7. As sanções previstas neste item do presente edital não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas no art. 30 da Lei federal nº 12.846/2013.

22.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Cláusula Décima Segunda da Minuta de Contrato.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

23.4. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. Quaisquer informações, com relação a este Edital, poderão ser obtidas exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, no *e-mail* informado no Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 2.1).

23.6. Todas as informações, atas e relatórios pertinentes à presente licitação serão disponibilizados no site referido no Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 2.1).

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



23.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

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

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

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

23.14. Integram este Edital, ainda, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- I. FOLHA DE DADOS
- II. TERMO DE REFERÊNCIA
- III. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (a ser preenchida pelo licitante vencedor)
- IV. MINUTA DE CONTRATO
- V. DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR (Modelo)
- VI. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (se for o caso)
- VII. CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Modelo)
- VIII. ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE

Porto Alegre, de de 20 .

(pregoeiro)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



ANEXO I - FOLHA DE DADOS

Cláusula das Condições Gerais de Licitação (CGL)	Complemento ou Modificação
Preâmbulo	O Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Estadual da Saúde - SES
CGL 1.1	Contratação de infraestrutura para evento 1ª Conferência Estadual de Saúde das Mulheres (recursos humanos, físicos, equipamentos, mobiliário).
CGL 2.1	Local de disponibilização do Edital: Protocolo da Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos - SMARH, na Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar, nas dependências do Centro Administrativo Fernando Ferrari - CAFF, em Porto Alegre/RS, CEP 90119-900, horário comercial, de segunda a sexta-feira em dias úteis ou no site www.celic.rs.gov.br . E-mail: pregoeiros-celic@smarh.rs.gov.br
CGL 2.2	Endereço eletrônico do ambiente de disputa: www.compras.rs.gov.br
CGL 3.1	Data: 19/05/2017 Horário: 09h05min
CGL 4.1.2	Não será permitida participação de Consórcio.
CGL 4.2.7	Será permitida a participação de Cooperativa de Trabalho. Para fins de habilitação, as Cooperativas de Trabalho deverão apresentar os seguintes documentos, em conjunto com aqueles previstos no item 13 deste Edital, no que couber: a) relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei nº 5.764/1971; b) declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, de cada um dos cooperados relacionados; c) comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço; d) registro previsto no art. 107 da Lei 5.764/1971; e) comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881176.

APROVADO O TEOR JURÍDICO
ASJURCELIC
Em ____/____/____ Rubrica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



	f) documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: I - ata de fundação; II - estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; III - regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou; IV - editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; V - três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e VI - ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; g) a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
CGL 7.3	MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.
CGL 7.12	Será permitida a subcontratação. a) Será admitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, conforme descrito no termo de referência. b) A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, devendo a empresa indicada pelo licitante contratado, antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como qualificação técnica necessária, nos termos previstos neste Edital. c) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
CGL 10.11	Intervalo percentual mínimo entre lances: 0,01%
CGL 12.6.2	Critério estabelecido no art.43, inc. IV da Lei 8.666/1993 e art. 4º, inc. XI, da Lei 10.520/2002.
CGL 12.9	Não aplicável



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



CGL 13.7.1	Declaração do licitante de que disporá para a execução do contrato de pessoal qualificado e aparelhamento técnico adequado e disponível para cumprir o objeto da licitação.
CGL 13.9	Endereço de entrega dos documentos de habilitação/proposta: Centro Administrativo Fernando Ferrari - CAFF - Central de Licitações - CELIC - Avenida Borges de Medeiros, 1501 - 2º andar - Porto Alegre/RS.
CGL 16.1	O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, após formalmente convocado, para assinar o contrato.
CGL 16.4	O prazo de duração do evento, incluindo montagem e desmontagem das estruturas do mesmo, será de 8 a 12 de junho de 2017.
CGL 16.5	Salão de Atos da UFRGS, cedido por parceria com a Universidade Federal do Rio Grande do Sul, salas de aula cedidas pela Secretaria Estadual de Educação e salas da Escola de Saúde Pública ESP/SES.
CGL 17.1	O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo contratado após a realização do evento e consequente execução do serviço.
CGL 19.1	Unidade Orçamentária: 20.95 Atividade/Projeto: 6727, recurso 1888, elemento 3.3.90.39.3907, subprojeto 0001, SRO 1068 Atividade/Projeto: 6728, recurso 1928, elemento 3.3.90.39.3907, subprojeto 0001, SRO 1069 Atividade/projeto: 6283, recurso 2024, elemento 3.3.90.39.3907, subprojeto 0001, SRO 1070
CGL 20.3	1. A empresa deverá contratar com antecedência as atendentes de credenciamento e prever um dia de treinamento anterior ao início de montagem e execução do evento. 2. A empresa deverá prever uniforme e identificação para todos os contratados e terceiros que trabalharão no evento, bem como passar dados de placas de carros e documentos dos trabalhadores. 3. A empresa deverá manter banheiros limpos e equipados durante todo evento, com sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico, tanto no Salão de atos da UFRGS, quanto nas salas de aulas do Colégio Júlio de Castilhos utilizadas apenas no dia 10 de junho e cedidas pela Secretaria Estadual de Educação.

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881176.

APROVADO O TEOR JURÍDICO
ASJURCELIC
Em ____/____/____ Rubrica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



	4. A empresa deverá prover todo material de limpeza (vassouras, bruxas, desinfetantes, detergentes, esponjas), tanto para Auditório quanto para salas de aulas do Colégio Júlio de Castilhos. 5. A empresa deve disponibilizar equipamento ou <i>software</i> para gravação dos áudios das palestras e discussões durante os dias 9 e 11 de junho, no Salão de Atos da UFRGS. A empresa deve entregar ao final de cada dia, em <i>pen drive</i>, a gravação bruta, sem necessidade de edição. 6. A empresa deve se responsabilizar pela limpeza e retirada de lixo de todos os espaços que serão utilizados durante todo o evento. 7. A mesa do auditório (palco) e a da sala VIP para café deverão estar cobertas por toalhas brancas. 8. A empresa deverá fazer manutenção e/ou imediata reposição de equipamentos que apresentarem problemas, durante todo o evento, em todos os espaços, garantindo disponibilidade dos equipamentos e reduzindo riscos de parada das atividades por problemas técnicos. 9. A segurança de materiais e equipamentos fica sob a responsabilidade da empresa, tanto no Salão de Atos da UFRGS, bem como nas salas de aula do Colégio Júlio de Castilhos. Os seguranças não armados solicitados na lista de recursos humanos são para atendimento às necessidades do evento. 10. A empresa deverá comprovar cumprimento de legislação vigente para seguranças não armados e, caso haja subcontratação, a subcontratada deverá atender o exigido pelos órgãos de segurança 11. A empresa deve disponibilizar uma ambulância de suporte básico com equipe para atender primeiros socorros (motorista e técnico de enfermagem/enfermeiro), para atender nos três dias de evento. Ambulância sem logotipia institucional. Deverá estar disponível nos dias 09 e 11 no Salão de Atos da UFRGS e no dia 10, no Colégio Júlio de Castilhos. 12. A empresa deve se comprometer a entregar os espaços cedidos exatamente da mesma forma como encontrou, recolocando nos lugares todo e qualquer mobiliário retirado de salas. Os formatos de salas devem ser entregues exatamente como encontrados e limpos.
CGL 21.1	Não será solicitada Garantia de Cumprimento do Contrato



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência 1ª Conferência Estadual de Saúde das Mulheres

Data do evento: 09, 10 e 11 de junho de 2017.

Horário: 8h às 18h.

Organização: Secretaria Estadual de Saúde.

Objetivo do termo: Contratação de infraestrutura para evento 1ª Conferência Estadual de Saúde das Mulheres (recursos humanos, físicos, equipamentos, mobiliário).

Público: São esperadas, aproximadamente, 1.500 pessoas. O público fechado do evento será confirmado até o dia 20 de maio, após realização das conferências municipais e/ou macroregionais. Alguns itens de estrutura, listados abaixo, poderão ter suas quantidades alteradas após a confirmação final do público e reforçamos que apenas os equipamentos e pessoal utilizados serão remunerados.

Local: Salão de Atos da UFRGS, cedido por parceria com a Universidade Federal do Rio Grande do Sul, salas de aula cedidas pela Secretaria Estadual de Educação e salas Escola de Saúde Pública ESP/SES. A Secretaria não precisa de contratação de espaços físicos para a realização do evento. A programação oficial será fornecida em maio de 2017.

Tabela 1 – Locais e horários para uso dos espaços.

Atividades	Dia 08/06 (5ª feira) Montagem infraestrutura Auditório.	Dia 09/06 (6ª feira) Aprovação regulamento - Abertura evento – Palestras.	10/06 (sábado) Discussões de grupos e sistematização da relatoria.	11/06 (domingo) Plenária final – Aprovação Relatório, eleição de propostas prioritárias, eleição dos delegados para Conferência Nacional de Saúde das Mulheres.
Local	Salão de Atos da UFRGS. Placas de veículos e identificação dos profissionais que trabalharão no local deverão ser informadas com uma semana de antecedência do evento. (apenas três veículos podem estacionar próximo ao auditório).	Salão de Atos da UFRGS.	Salas de discussões (salas de aula do Colégio Júlio de Castilhos, cedidas pela Secretaria Estadual de Educação, conforme quadro descritivo abaixo) e Sala de sistematização da relatoria (ESP/SES).	Salão de Atos da UFRGS.
Horário de uso	8h às 18h.	08h às 18h.	<u>Salas Grupos:</u> 08h	08h às 18h.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



			às 18h. Montagem das salas, a partir das 06h30min. <u>Relatoria na ESP:</u> 18h às 03h.	
--	--	--	---	--

Tabela 2 – Salas de aulas cedidas pela Secretaria Estadual de Educação.

Colégio	Salas	Pessoas/sala	Total de pessoas
Júlio de Castilhos	30	50	1500
Total Salas	30	50	1500

Tabela 3 – Lista de locais que serão usados no decorrer do evento e seus endereços.

Local	Endereço
Salão de Atos da UFRGS	Avenida Paulo Gama 110, Bom Fim, Porto Alegre/RS.
Escola de Saúde Pública (ESP/SES)	Avenida Ipiranga, 6311, Partenon, Porto Alegre/RS.
Colégio Estadual Júlio de Castilhos	Av. Piratini, 76, Santana, Porto Alegre/RS.

Infraestrutura:

Espaço Físico - Não há necessidade de contratação, por parte da empresa licitada, de qualquer espaço físico para o evento 1ª Conferência Estadual de Saúde das Mulheres. Todos os locais foram cedidos em parceria com Universidade Federal do Rio Grande do Sul ou Governo do Estado do Rio Grande do Sul (Secretarias da Educação e Saúde), num grande esforço para racionalização de custos. Abaixo, listamos os espaços físicos para posteriormente trabalharmos a infraestrutura que está sendo licitada nesse processo para cada um desses locais:

Salão de Atos da UFRGS, cedido pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul - espaço para 1.500 pessoas em formato auditório, acessível para pessoas com deficiência que ficará à disposição da Secretaria Estadual da Saúde, nos três dias do evento.

Sala II do Salão Atos – Sala em formato auditório com capacidade para 241 pessoas que será usada com transmissão simultânea do palco do auditório principal, nos três dias do evento.
Espaço para Credenciamento para os três dias do evento (Salão de Atos da UFRGS – hall de entrada).

Sala para receber autoridades e palestrantes para os três dias do evento. (Salão de Atos da UFRGS – Sala de Apoio 1).

Sala para resoluções de itens da Relatoria para os três dias do evento (Salão de Atos da UFRGS – Sala de Apoio 2).

Sala para Secretaria para os três dias do evento (Salão de Atos da UFRGS - Chapelaria)

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881176.

APROVADO O TEOR JURÍDICO
ASJUR/CELIC
Em ____/____/____ Rubrica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



Sala de Resolução de Problemas para os três dias do evento (Salão de Atos da UFRGS – Sala Vip).

Sala de depósito para os três dias do evento (Salão de Atos da UFRGS – sala lateral ao palco).

30 Salas para 50 pessoas para discussão de propostas apenas para o segundo dia do evento, cedidas pela Secretaria de Estado da Educação, distribuídas conforme Tabela 2, para uso apenas no dia 10 de junho.

Sala de apoio da relatoria (Colégio Júlio de Castilhos – Sala dos Professores).

Sala de sistematização da relatoria para 40 pessoas (sala na Escola de Saúde Pública ESP/SES) para uso apenas no dia 10 de junho.

Equipamentos e mobiliário:

*O Salão de Atos da UFRGS possui **rede 127v e 220v**, algumas tomadas de cada voltagem. Os equipamentos contratados para esse local devem observar a estrutura elétrica do auditório. A empresa licitada deve prover qualquer tipo de adaptador, caso necessário. Poderemos usar a corrente do Auditório e, em caso de queda de luz, poderemos usar o gerador do local.

**Reforçamos que no Salão de Atos da UFRGS deverão ser instalados computadores com internet na secretaria, sala para receber autoridades, sala de apoio da relatoria e no auditório. Há estrutura prévia disponível de rede cabeada e sem fio que pode ser utilizada para prover internet, mas a empresa contratada deve se responsabilizar por verificar a melhor estratégia para garantir o acesso, prevendo cabeamento necessário, roteadores e adaptadores.

***Enfatizamos que os descritivos de notebooks e internet relacionados abaixo para uso no Salão de Atos da UFRGS (auditório, Sala II, sala de secretaria, sala de apoio relatoria e sala para receber autoridades), bem como nas salas de discussões de propostas (salas de aula), contém o mínimo de necessidades de processamento e conectividade para rodar sistema *on line* do DataSUS, trazido pelo Ministério da Saúde, que será utilizado para o trabalho de relatoria, consolidando as propostas e gerando o relatório do evento. Essas são exigências para rodar o sistema e por isso foram feitas algumas especificações.

Para o auditório:

01 (um) notebook completo ligado a 02 (dois) aparelhos de projeção. O notebook deverá ter processador 2.0 Ghz ou acima, mouse, 4GB de memória RAM ou mais, placa de rede compatível, mínimo de duas entradas USB, monitor de 13" ou superior. O notebook deve estar conectado à internet, através de internet cabeada ou móvel (wifi ou 3G/4G) com tráfego de dados ilimitado e velocidade mínima de 2MB. A empresa deve prever cabos ou roteador para prover a internet. O notebook precisa ter instalado o navegador *Google Chrome* ou navegador similar. Entradas compatíveis com projetores multimídia.

02 (dois) notebooks completos para palco, que deverão ter processador 2.0 Ghz ou acima, mouse, 4GB de memória RAM ou mais, placa de rede compatível, mínimo de duas entradas USB, monitor de 13" ou superior. Os notebooks devem estar conectados à internet, através de internet móvel (wifi ou 3G/4G) com tráfego de dados ilimitado e velocidade mínima de 2MB. Os notebooks precisam ter instalado o navegador *Google Chrome* ou navegador similar. No último dia de evento deverão estar ligados aos 02 (dois) aparelhos de projeção para alteração simultânea dos dados durante a plenária final. Esses notebooks poderão ser colocados na mesa no palco,

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881176.

APROVADO O TEOR JURÍDICO
ASJURCELIC
Em ____/____/____ Rubrica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



para uso da relatoria, usando mobiliário existente no local e deverão estar conectados à internet e aos projetores, caso seja necessário fazer alterações *on line* de documentos.

02 (dois) aparelhos de projeção multimídia, com potência compatível para projeção no auditório, e fiação necessária para a instalação e ligação aos notebooks. Telas de projeção não precisam ser contratadas pois existem no local (02 telas de projeção lateral).

01 (uma) ponteira laser com passador de slides. Deve-se observar se há no notebook contratado plug para conectar o passador de slides.

01 (uma) TV de tela plana de 32" ou superior interligada às projeções, para visualização dos palestrantes, disposta no palco (tela de retorno).

Fiação, extensões e instalações elétricas para a instalação, recarga e manutenção dos equipamentos, além de mobiliário de apoio compatível.

* Salão de Atos dispõe e empresta módulos para montagem de mesa de palco, cadeiras para palco (10) e púlpito, além de bandeiras e mastros. Esses itens não precisarão ser fornecidos pela empresa de eventos.

Para Sala II (sala em formato auditório, abaixo do auditório principal)

Todo equipamento, fiação, adaptadores, necessários para transmissão simultânea de todas as atividades do auditório principal do Salão de Atos da UFRGS para sala II, incluindo som e imagem.

Para o credenciamento (hall Salão de Atos da UFRGS):

Sinalização necessária para condução do credenciamento, testeiras, identificadores.
Mobiliário compatível, se necessário.

* Salão de Atos dispõe e empresta módulos para montagem de mesas de credenciamento e cadeiras plásticas para credenciar. São 6 mesas para dois lugares, totalizando 12 espaços para credenciamento, bem como 12 cadeiras plásticas. A empresa deve verificar se há necessidade de mais algum mobiliário compatível.

Para a fabricação e impressão de Cartão SUS (hall do Salão de Atos da UFRGS)

Fiação, extensões e instalações elétricas para a instalação de dois notebooks e uma impressora de cartões para que o DataSus, após o horário de credenciamento, possa imprimir Cartão SUS.

Rede wifi ou cabeada para conectar nesses dois computadores e impressora.
Mobiliário compatível, se necessário.

* Os notebooks e a impressora de cartões serão trazidos pelo próprio DataSus.

Para votação das propostas prioritárias (hall do Salão de Atos da UFRGS) – apenas no dia 11/06

10 (dez) notebooks completos, que deverão ter processador 2.0 Ghz ou acima, mouse, 4GB de memória RAM ou mais, placa de rede compatível, mínimo de duas entradas USB, monitor de 13"

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881176.

APROVADO O TEOR JURÍDICO
ASJURCELIC
Em ____/____/____ Rubrica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



ou superior. Os notebooks devem estar conectados à internet, através de internet móvel (wifi ou 3G/4G) com tráfego de dados ilimitado e velocidade mínima de 2MB.

Fiação, extensões e instalações elétricas para a instalação, recarga e manutenção dos equipamentos.

Mobiliário compatível, se necessário.

*O Salão de Atos da UFRGS cede mobiliário como mesas e cadeiras para a instalação desses equipamentos.

Sala para secretaria (Salão de Atos da UFRGS - Chapelaria)

02 (dois) notebooks completos. Os notebooks deverão ter processador 2.0 Ghz ou acima, mouse, 4GB de memória RAM ou mais, placa de rede compatível, mínimo de duas entradas USB, monitor de 13" ou superior. Os notebooks devem estar conectados à internet, através de internet cabeada ou móvel com tráfego de dados ilimitado e velocidade mínima de 2MB. Os notebooks precisam ter instalado o navegador *Google Chrome* ou navegador similar.

01 impressora ligada em rede aos notebooks.

Fiação, extensões e instalações elétricas para a instalação, recarga e manutenção dos equipamentos.

Mobiliário compatível, se necessário.

Sala de Resolução de Problemas (Salão de Atos da UFRGS – Sala Vip)

Não há necessidade de contratar itens.

Sala de depósito (espaço ao lado do palco):

Não há necessidade de contratar itens.

Sala para receber autoridades (Salão de Atos da UFRGS – Sala de apoio 1)

01 (um) notebook completo. O notebook deverá ter processador 2.0 Ghz ou acima, mouse, 4GB de memória RAM ou mais, placa de rede compatível, mínimo de duas entradas USB, monitor de 13" ou superior. O notebook deve estar conectado à internet, através de internet cabeada ou móvel com tráfego de dados ilimitado e velocidade mínima de 2MB. O notebook precisa ter instalado o navegador *Google Chrome* ou navegador similar.

01 impressora ligada em rede ao notebook.

Instalação elétrica compatível para que os palestrantes possam usar e carregar seus equipamentos eletrônicos.

Fiação, extensões e instalações elétricas para a instalação e recarga dos equipamentos, além de mobiliário de apoio compatível (mesas).

Mobiliário compatível para acomodar os equipamentos (mesas) e para servir café.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



Sala de resolução de itens relatoria (Salão de Atos da UFRGS – Sala de apoio 2)

1 (um) notebook completo. O notebook deverá ter processador 2.0 Ghz ou acima, mouse, 4GB de memória RAM ou mais, placa de rede compatível, mínimo de duas entradas USB, monitor de 13" ou superior. O notebook deve estar conectado à internet, através de internet cabeada ou móvel com tráfego de dados ilimitado e velocidade mínima de 2MB. O notebook precisa ter instalado o navegador *Google Chrome* ou navegador similar.

01 impressora ligada em rede ao notebook.

Instalação elétrica compatível para que os palestrantes possam usar e carregar seus equipamentos eletrônicos.

Fiação, extensões e instalações elétricas para a instalação e recarga dos equipamentos.

Mobiliário compatível para acomodar os equipamentos (mesas).

Sala Relatoria (Escola de Saúde Pública ESP/SES):

Não há necessidade de contratar itens.

* Reforçamos que a única responsabilidade da empresa de eventos com esse ambiente é a entrega de lanche para a equipe de relatoria, à noite, descrito nos demais serviços contratados no decorrer desse edital. A empresa não precisará prover recursos humanos e físicos para esse local.

Salas de discussões de propostas (salas de aulas do Colégio Estadual Júlio de Castilhos):

*(apenas para o dia 10 de junho) dispostas conforme tabela 2.

01 (um) notebook por sala. O notebook deverá ter processador 2.0 Ghz ou acima, mouse, 4GB de memória RAM ou mais, placa de rede compatível, mínimo de duas entradas USB, monitor de 13" ou superior. O notebook deve estar conectado à internet, através de internet móvel (wifi ou 3G/4G) com tráfego de dados ilimitado e velocidade mínima de 2MB. O notebook precisa ter instalado o navegador *Google Chrome* ou navegador similar. Será um notebook para cada sala, totalizando 30 notebooks.

04 (quatro) notebooks para a sala de apoio da relatoria, localizada na sala dos professores do Colégio Júlio de Castilhos. Os notebook deverão ter processador 2.0 Ghz ou acima, mouse, 4GB de memória RAM ou mais, placa de rede compatível, mínimo de duas entradas USB, monitor de 13" ou superior. Os notebooks devem estar conectados à internet, através de internet móvel (wifi ou 3G/4G) com tráfego de dados ilimitado e velocidade mínima de 2MB. Os notebooks precisam ter instalado o navegador *Google Chrome* ou navegador similar.

Necessário internet móvel (Wifi ou 3G/4G) para cada um dos computadores instalados nas salas de aula no dia 10/06 para acesso à rede móvel, com velocidade compatível para modificar documentos de forma *online* e acessar sistema do DataSUS. A internet deve ter, no mínimo, 2MB de velocidade por computador e deve ter tráfego de dados ilimitado. Reforçamos que nas escolas onde ocorrerão os trabalhos em grupo, não há estrutura prévia que possa ser utilizada para prover internet.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



Fiação, extensões, adaptadores, roteadores e instalações elétricas para a instalação e recarga dos equipamentos e mobiliário de apoio compatível.

Sinalização necessária para identificação dos espaços nas escolas.

* Os notebooks e a internet deverão ser montados entre 6h e 8h da manhã do dia 10/06 e, após os trabalhos em grupo que durarão até às 18h do mesmo dia, deverão ser retirados pela empresa. A internet é imprescindível para atualização *on line* das propostas conforme metodologia do debate, tendo a empresa que levar em conta que o Colégio possui salas em andares diferentes. A solução de internet deve contemplar essas questões. Ressaltamos que fica a cargo da empresa a logística de instalação de todos esses equipamentos no Colégio Júlio de Castilhos de forma que TODOS os equipamentos com internet estejam em funcionamento para o início dos trabalhos, a partir das 8h.

** A Secretaria Estadual da Saúde se responsabiliza em confirmar o número de itens físicos e humanos que deverão ser contratados para o dia 10/06/2017, dia dos trabalhos em grupo, mediante a confirmação do público participante efetivo do evento, até o dia 26 de maio de 2017. Conforme o número efetivo, que pode variar de 900 a 1.500 pessoas, serão definidos o número de grupos de trabalhos e salas necessárias. Reforçamos que o público mínimo não será inferior a 900 pessoas e o público máximo não será superior a 1.500 participantes. De posse do número confirmado de participantes, o número de grupos e salas para o segundo dia de evento poderá sofrer alteração, o que acarretará em alteração dos equipamentos - notebooks e internet - e dos recursos humanos - técnicos de informática e pessoas específicas para apoio no carregamento de material e arrumação de mobiliário nas salas de trabalhos em grupo. Uma vez informado para a empresa a necessidade final destes itens, só este número deverá ser disponibilizado e cobrado da SES, uma vez que a empresa terá acesso a esta informação com tempo suficiente para prover apenas o necessário.

*** Embora as atividades da conferência no dia 10 de junho sejam apenas no Colégio Júlio de Castilhos, o Salão de Atos da UFRGS continuará à disposição da Secretaria e os equipamentos nele instalados, bem como mobiliário permanecerão no local durante os três dias do evento.

Recursos Humanos:

12 (doze) atendentes de credenciamento uniformizadas para montagem de pastas e organização do credenciamento na véspera do evento, credenciamento, entrega de pastas, serviço de secretaria, atendimento ao auditório, atendimento às salas no dia de trabalho de grupos, prévia sinalização de todos os espaços, digitação de planilhas e documentos. É necessário que as atendentes tenham conhecimentos de excel e word.

Datas e locais das atividades:

Dia 08 de junho, local a definir;

Dias 09 e 11 de junho, no Salão de Atos da UFRGS;

Dia 10 de junho, no Colégio Júlio de Castilhos.

02 (dois) garçons uniformizados para atendimento às mesas do auditório

Datas e locais das atividades:

Dias 09 e 11 de junho, no Salão de Atos da UFRGS;

04 (quatro) técnicos de informática para atender auditório e salas de discussão, para instalação

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881176.

APROVADO O TEOR JURÍDICO
ASJURCELIC
Em ____/____/____ Rubrica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



dos programas necessários, para resolução de eventuais problemas técnicos durante o evento.

Datas e locais das atividades:

Dia 08 de junho – Montagem no Salão de Atos da UFRGS de todas as redes e cabeadamentos.

Dias 09 e 11 de junho, no Salão de Atos da UFRGS;

Dia 10 de junho, no Colégio Júlio de Castilhos.

02 (dois) operadores de equipamentos audiovisuais, de sonorização e para transmissão simultânea.

Datas e locais das atividades:

Dia 08 de junho no Salão de Atos da UFRGS para acompanhar a montagem;

Dias 09 e 11 de junho no Salão de Atos da UFRGS

08 (oito) pessoas específicas para apoio no carregamento de material.

Datas e locais das atividades:

Dia 08 de junho, local a definir;

Dias 09 e 11 de junho, no Salão de atos da UFRGS.

Dia 10 de junho, no Colégio Júlio de Castilhos.

01 (um) coordenador de equipe, para atuar no pré, durante e pós evento, coordenando montagem, equipe e demais serviços.

Datas e locais das atividades:

Todos os ambientes e dias do evento.

10 (dez) seguranças **não armados**

Datas e locais das atividades:

Dias 09 e 11 de junho, no Salão de Atos da UFRGS;

Dia 10 de junho, no Colégio Júlio de Castilhos.

10 (dez) pessoas responsáveis pela limpeza de banheiros, do auditório, salas e todos os espaços usados no Salão de Atos da UFRGS e no Colégio Júlio de Castilhos. Desses 10 (dez), pelo menos 04 (quatro) devem ser do sexo masculino para atender os banheiros desse gênero.

Datas e locais das atividades:

Dia 08 de junho, apenas 04 (quatro) para dar apoio à montagem, no Salão de Atos da UFRGS;

Dias 09 e 11 de junho, no Salão de Atos da UFRGS; além do atendimento ao auditório durante o evento, devem todos os dias de uso do mesmo realizar limpeza após os trabalhos em todos os espaços;

Dia 10 de junho, no Colégio Júlio de Castilhos, distribuídos na escola para limpar as salas e banheiros previamente à chegada dos grupos, atendimento e limpeza de salas e banheiros durante a discussão de grupos e limpeza de todos os ambientes usados após os debates.

02 (dois) Brigadistas de incêndio para acompanhar a montagem e os três dias de evento no Salão de Atos da UFRGS e Colégio Júlio de Castilhos.

Datas e locais das atividades:

Dia 08, 09 e 11 de junho, Salão de atos da UFRGS.

Dia 10 de junho, no Colégio Júlio de Castilhos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



02 intérpretes de libras

Datas e locais das atividades:

Dias 09 e 11 de junho, no Salão de atos da UFRGS.

Dia 10 de junho, no Colégio Júlio de Castilhos.

OBS: Reforçamos que fica a cargo da empresa de eventos adequar a carga horária dos recursos humanos para atender as quantidades de profissionais solicitados pela Secretaria.

Outros serviços:

Água em bombonas disponível durante todo o evento para os 1.500 participantes, nos dias 09 e 11 de junho no Salão de Atos da UFRGS, e no dia 10 de junho no Colégio Júlio de Castilhos. As bombonas, os suportes e os copos deverão estar inclusos e disponíveis para todo o período em quantidade suficiente, bem como mobiliário de apoio (mesa) para colocação do suporte e bombona.

Água e café na sala para receber autoridades nos dias 09 e 11 de junho. A empresa deve prever mobiliário e insumos como copos e afins para servir esses itens.

30 kits lanche (um sanduíche grande, suco e fruta) a serem servidos durante o trabalho de relatoria, na noite do dia 10 de junho, segundo dia do evento, na Escola de Saúde Pública. Deverá ser cumprido o horário previamente combinado com a comissão organizadora.

Água com gás e sem gás para palestrantes no auditório, a serem servidas no palco, em copos de vidro (nos dias 09 e 11 de junho).

Toners para as 03 (três) impressoras para os 03 dias de evento.

10 pacotes de folhas A4.

1.600 pastas de papelão – arte será enviada pela Secretaria da Saúde para impressão apenas na frente da pasta. Formato Aberto: 44cm X 32cm. Com uma dobra central. Cor 4X0. Bolsão interno tamanho 21cm X 9cm. Bolsão colado no interior. Papel: cartão triplex duo designer: 300 gramas

1.600 blocos para anotação, tamanho A5, com 10 folhas ou mais, com ou sem pauta.

Atividades a serem desenvolvidas:

No dia anterior ao evento (08/06):

Montagem de pastas com o material fornecido, em tempo hábil, pela Secretaria Estadual da Saúde. Os materiais para a montagem das pastas serão fornecidos em datas e locais a serem informados próximo ao evento.

Montagem de toda a estrutura do Salão de Atos da UFRGS (mobiliário, equipamentos, luz, som).

Limpeza dos banheiros e auditório durante a montagem e abastecimento de itens de banheiro.

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881176.

APROVADO O TEOR JURÍDICO
ASJURCELIC
Em ____/____/____ Rubrica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



Durante o evento (de 09/06 a 11/06):

Entrega das pastas aos participantes e credenciamento.

Coletar informações como nome, entidade e município, além de assinatura para fins de comprovação do público do evento.

Atendimento ao auditório – mesa e recolhimento de perguntas.

Atendimento às salas no Colégio Júlio de Castilhos, no dia 10/06, com segurança, limpeza, instalação e retirada de equipamentos, sinalização, atendimento aos grupos.

Projeção das apresentações das palestras no auditório.

Atendimento a possíveis problemas nos equipamentos, troca de tonners, baterias, recargas.

Repor a água para o público em geral, no hall do auditório e nas escolas.

Repor café e água da sala vip.

Repor água para os palestrantes no palco.

Transportar material dos espaços usados de volta para a Secretaria Estadual de Saúde e Conselho Estadual de Saúde, ao término do evento.

Outras questões:

1. A empresa, se considerar necessário, poderá visitar previamente os espaços para compôr a licitação, ou para detalhar itens após ter vencido a licitação, com visita agendada através da SES. Nem as escolas, nem o auditório Salão de Atos da UFRGS receberão visitas sem um representante da Secretaria. Contatos SES: Ana Duarte (ana-duarte@saude.rs.gov.br / 3288-7937) ou Ligia Santos (ligia-santos@saude.rs.gov.br / 3288-7920).



ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nota (1): Esta planilha poderá ser adaptada às características do serviço contratado, a serem estabelecidas no Termo de Referência.

Nota (2): Deverá acompanhar esta planilha a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços indicando quantitativo e sua especificação.

Nº Processo	
Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município(s)	
C	Serviço	
D	Unidade de medida	
E	Quantidade (<u>total</u>) a contratar (em função da unidade de medida)	
F	Nº de meses de execução contratual	

Custo por Unidade de medida – tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Unidade de Medida	R\$
-			
-			

Nota(3) A unidade de medida deverá corresponder ao valor básico para a composição dos preços do serviço prestado (mensal/hora trabalhada/ponto de função/emissão de bilhete/desconto concedido/etc.)

I	Tributos (especificar)	%	Valor Mensal
A			
B			
C			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



QUADRO RESUMO DO CONTRATO			
Serviço	Valor Mensal por Unidade de Serviço	Quantidade de Unidade de Serviços	Valor mensal do serviço
-			
-			
Valor Mensal do Contrato			

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro
Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881176.

APROVADO O TEOR JURÍDICO
ASJUR/CELIC
Em ____/____/____ Rubrica



ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA Nº

Contrato celebrado entre [Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL – Preâmbulo), sito no(a) (endereço), representado neste ato pelo (nome do representante), doravante denominado CONTRATANTE, e (pessoa física ou jurídica), estabelecida no(a) (endereço), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº, representada neste ato por (representante do contratado), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº, doravante denominado CONTRATADO, para a prestação dos serviços referidos na Cláusula Primeira - Do Objeto, de que trata o processo administrativo nº, em decorrência do Pregão Eletrônico nº .../... (número/ano), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de [Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 1.1)], que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo II ao Edital.

1.2. Este contrato vincula-se ao Edital, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço [total/total estimado/mensal/por unidade demandada] referente à execução dos serviços contratados é de R\$ _____ (_____), de acordo com a proposta vencedora da licitação, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:
[Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 19.1)]
Empenho nº: _____

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO CONTRATUAL

4.1. O prazo de duração do contrato é de [Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 16.4)] [dias/meses], contados a partir da data definida na ordem de início dos serviços, ficando vedada a sua renovação.

4.2. A expedição da ordem de início dos serviços somente se efetivará a partir da publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881176.

APROVADO O TEOR JURÍDICO
ASJUR/CELIC
Em ____/____/____ Rubrica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



4.3. O objeto do contrato será executado no(s) seguinte(s) local(is), quando couber: [Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 16.5)]

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. [Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 21.1)]

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento deverá ser efetuado no prazo de dias (prazo máximo é de 30 dias). mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo contratado, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados.

6.2. [Transcrever as condições estabelecidas no Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 17.1)]

6.3. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.

6.3.1 Quando o documento for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também certidão negativa relativa à Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul independente da localização da sede ou filial do licitante.

6.4. A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte do Contratado.

6.5. O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.

6.5.1. A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

6.5.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no contrato; ou

6.5.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.6. Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

6.7. Na fase da liquidação da despesa, deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS para fins de comprovação do cumprimento da relação contratual estabelecida nos termos do disposto no artigo 55, inciso XIII, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

6.7.1. Constatando-se situação de irregularidade do contratado junto ao CADIN/RS, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

6.7.2. Persistindo a irregularidade, o contratante poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.8. Os pagamentos a serem efetuados em favor do contratado, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:



6.8.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, conforme determina o art. 64 da Lei federal nº 9.430/1996;

6.8.2. Contribuição Previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei federal nº 8.212/1991;

6.8.3. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar federal nº 116/2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

6.9. As empresas dispensadas de retenções deverão entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, em duas vias, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.

6.10. O contratante poderá reter do valor da fatura do contratado a importância devida, até a regularização de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1. Os valores do presente contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, *pro rata die*, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. O contrato será reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta.

8.1.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.2. O valor do contrato será reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, de acordo com a fórmula abaixo:

$$R = P0 \times [(IPCA_n / IPCA_0) - 1]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

P0 = Preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPCA_n = número do índice IPCA referente ao mês do reajuste;

IPCA₀ = número do índice IPCA referente ao mês da data da proposta, último reajuste.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução parcial ou total.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



10.1. Executar os serviços conforme especificações contidas no ANEXO II - Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários previstos.

10.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

10.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando o contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

10.7. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

10.8. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela administração, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

10.9. Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

10.10. Orientar seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.

10.11. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato, quando couber;

10.12. Responder nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

10.13. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.

10.14. Comunicar ao contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



10.15. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato.

10.16. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.

10.17. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do órgão.

10.18. Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.

10.19. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

10.20. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.

10.21. Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

10.22. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.

10.23. Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

10.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei federal nº 8.666/93.

10.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.



11.3. Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.4. Pagar o contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1. Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, o contratante poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva ao contratado, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais.

12.2. Com fundamento no artigo 7º da Lei federal nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado e será descredenciado do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa, o contratado que:

- 12.2.1. apresentar documentação falsa;
- 12.2.2. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- 12.2.3. falhar na execução do contrato;
- 12.2.4. fraudar a execução do contrato;
- 12.2.5. comportar-se de modo inidôneo;
- 12.2.6. cometer fraude fiscal.

12.3. Configurar-se-á o retardamento da execução quando o contratado:

- 12.3.1. deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;
- 12.3.2. deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

12.4. 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 item 12.10.

12.5. Para os fins do item 12.2.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, e 97, parágrafo único, da Lei federal nº 8.666/1993.

12.6. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 12.2 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.6.1. multa:

- 12.6.1.1. compensatória de até 10% sobre o valor total atualizado do contrato nos casos de inexecução, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado, e nos casos de descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- 12.6.1.2. moratória de até 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 dias.



12.6.2. impedimento de licitar e de contratar com o Estado e descredenciamento no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até cinco anos.

12.7. As multas compensatória e moratória poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo da aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar.

12.8. 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 8.666/1993.

12.9. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas ao contratado.

12.9.1. Se o valor a ser pago ao contratado não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, se houver

12.9.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica o contratado obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

12.9.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo contratado ao contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.9.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, essa deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do contratante.

12.10. 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.

12.11. A aplicação de sanções não exime a contratada da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.

12.12. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII, XVII e XVIII da Lei federal nº 8.666/1993.

12.13. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei federal nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao contratado o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. O contratado reconhece os direitos do contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei federal nº 8.666/1993.



13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado ao contratado:

14.1.1. caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do contratante, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei federal nº 8.666/1993.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei federal nº 8.666/1993, na Lei federal nº 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

17.1. Se qualquer das partes relevar eventual falta relacionada com a execução deste contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas.

17.2. No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os empregados do contratado ou de seus subcontratados, cabe a ele resolver imediatamente a pendência.

17.3. As partes considerarão cumprido o contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pelo contratante.

17.4. Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo órgão ou entidade competente, nos termos da Lei nº 10.697/1996, regulamentada pelo Decreto nº 36.888/1996.

17.5. O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



18.1. Fica eleito o Foro de Porto Alegre, como o competente para dirimir quaisquer questões advindas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro.

18.2. E, assim, por estarem as partes ajustadas e acordadas, lavram e assinam este contrato, em 03 (três) vias de iguais teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus jurídicos efeitos.

_____, ____ de _____ de ____.

CONTRATANTE
[Nome da autoridade competente]
[Nome do cargo]

CONTRATADO
[Representante]
[Procurador/cargo]



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR (Modelo)

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ
sob o nº, por intermédio de seu representante legal
o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de
Identidade nºe do CPF nº, DECLARA,
para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido
pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

EDITAL Nº

OBJETO:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:

TELEFONE/E-MAIL:

_____(licitante), por intermédio de seu(sua) representante legal, o(a)
Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____
e titular do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no subitem nº
_____ deste Edital, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:
() MICROEMPRESA, conforme o inc. I do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme o inc. II do art. 3º da Lei Complementar Federal nº
123/2006.

Declara, ainda, que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses descritas no § 4º do art. 3º
da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Local e data.

Representante da Empresa
(Assinatura do representante)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



**ANEXO VII – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE
EXECUÇÃO CONTRATUAL (Modelo)**

1. Pela presente, o (a) [nome da instituição fiadora] com sede em [endereço completo], por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em [endereço completo], até o limite de R\$ [valor da garantia] (valor por extenso) para efeito de garantia à execução do contrato nº [número do contrato, formato xx/ano], decorrente do processo licitatório [modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano], firmado entre a afiançada e o(a) [órgão/entidade] para [objeto da licitação].
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa afiançada, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:
 - a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
 - b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização ao contratado;
 - c) prejuízos diretos causados ao contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
 - d) obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pelo contratado.
3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em (data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela afiançada, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do [órgão/entidade].
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (noventa) dias após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa afiançada será admitida ou invocada por este fiador com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o [órgão/entidade].
7. Obriga-se este fiador, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de o [órgão/entidade] se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.
8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta Carta de Fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do(a) [órgão/entidade] qualquer comunicação relativa a inadimplemento da afiançada, ou termo circunstanciado de que a afiançada cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o fiador exonerado da obrigação assumida por força deste documento.
9. Declara, ainda, este fiador, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.
10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881176.

APROVADO O TEOR JURÍDICO
ASJURCELIC
Em ____/____/____ Rubrica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 17/2000-0048562-0



ANEXO VIII – Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante

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:		CNPJ	CGC/ITE
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 RJG
C IDENTIFICAÇÃO DO CONTABILISTA			
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)		2 LIQUIDEZ GERAL	
3 ACA + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		3 GRAU DE IMOBILIZAÇÃO	
4 PC + PASSIVO A LONGO PRAZO		4 ENDIVIDAMENTO DE CURTO PRAZO	
5 ATIVO PERMANENTE		5 ENDIVIDAMENTO GERAL	
6 PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO		NFR	NOTA FINAL DA CAPACIDADE FINANCEIRA RELATIVA = Σ NP
7 PASSIVO CIRCULANTE		G RESULTADO DA ANÁLISE	
8 PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO			
9 PC + PASSIVO A LONGO PRAZO			
10 PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO			
11 DESPESAS ANTECIPADAS			
12 RESULTADOS DE EXERCÍCIOS FUTUROS			
13 CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO			
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 contabilista 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	CONTABILISTA	LICITADOR	
DATA:	DATA:	DATA:	

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881176.

APROVADO O TEOR JURÍDICO
ASJURCELIC
Em / / Rubrica