



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



Nº 261/CELIC/2013

O Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Subsecretaria da Administração Central de Licitações- **CELIC/RS**, criada pelo Decreto nº 49.291, de 26 de junho de 2012, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 009, de 18 de fevereiro de 2013, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO** por lote, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - **INTERNET** nas condições previstas neste Edital e seus anexos, regendo-se pela Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009, subsidiada pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 11.389, de 25 de novembro de 1999, Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003, Decreto Estadual nº 42.020, de 16 de dezembro de 2002, pelo Decreto Estadual nº 42.434, de 09 de setembro de 2003, Decreto Estadual nº 45.273, de 04 de outubro de 2007, Decreto Estadual nº 45.744, de 08 de julho de 2008, e legislações posteriores.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

DATA: 06/06/2013

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09:00 horas do dia 06/06/2013

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09:05 horas do dia 06/06/2013

LOCAL: www.compras.rs.gov.br ou através do "link" no site da CELIC/RS www.celic.rs.gov.br.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

Ouvidoria: (0xx51) 3288-1176

e-mail: ouvidoriacelic@sarh.rs.gov.br

REFERENCIAL DE TEMPO: Horário de Brasília (DF)

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados que subsidiarão a FGTAS no apoio em pedagogia, no monitoramento da execução e na avaliação das ações do Programa Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã, em 26 (vinte e seis) municípios do RS, para até 5.000 (cinco mil) jovens, distribuídos em 250 (duzentos e cinquenta) turmas de cursos de Qualificação Social e Profissional inscritos no programa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



conforme **Anexo V - Termo de Referência**.

2 – DO EDITAL E DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1 O Edital e o Termo de Referência poderão ser solicitados no protocolo da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos - SARH, 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.cecom.rs.gov.br.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação e que atenda a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderá participar desta licitação, empresa enquadrada em qualquer das seguintes hipóteses:

a) que, direta ou indiretamente, mantenha sociedade ou participação com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;

b) que não atenda as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório ou não apresente documentos nele exigidos;

c) cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação;

d) que se encontre sob falência, dissolução ou liquidação;

e) que se encontre inscrita no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS;

f) que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, na esfera Federal, Estadual ou Municipal.

g) cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar (cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive) de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no Órgão ou Entidade da Administração Pública Estadual em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de: contrato de serviço terceirizado; contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens; ou convênios e os instrumentos equivalentes, conforme Decreto estadual 48.705, de 16 de dezembro de 2011.

3.3. É vedada a participação sob forma de consórcio;

3.4. É vedada a subcontratação;

3.5. É permitida a participação de empresas estrangeiras desde que apresente Decreto de Autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e, ainda, atenda as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.6. É vedada a participação de pessoa jurídica que esteja executando o Programa ProJovem Trabalhador – Juventude Cidadã/RS, sob responsabilidade da FGTAS.

4 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1. 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, de 14 de dezembro de 2006.

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

4.3. 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.

4.4. Ocorrendo o empate, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preços inferior a proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

4.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor lance.

4.6. No caso de não adjudicação ou 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. Na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento social, o objeto da licitação será adjudicado para a empresa originalmente vencedora.

4.7. 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 desclassificação.

4.8 A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições quanto à regularidade fiscal tem assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da declaração de vencedor da licitação, para apresentar à CELIC/RS as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.9. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% sobre o valor total do contrato, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



5- DAS IMPUGNAÇÕES

5.1 Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, o licitante que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.2. A impugnação ao Edital deverá ser feita por escrito e entregue no Protocolo da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos - SARH, na Av. Borges de Medeiros nº 1501- Térreo, 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.

5.3. O licitante que apresentar impugnação, deverá encaminhar suas razões fundamentadas ao pregoeiro, que responderá e submeterá a aprovação da Diretora do Departamento de Editais e Padronização da CELIC/RS. A impugnação deverá ser respondida no prazo máximo de até 24 horas antes da abertura do pregão.

5.4. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, nos termos dos § 2º e § 3º, do art. 41 da Lei nº 8.666/93.

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

6 - DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

6.1 Quaisquer informações complementares e esclarecimentos relativos ao edital ou ao processo licitatório, deverão ser dirigidos à ouvidoria até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: ouvidoriacecom@sarh.rs.gov.br.

7 – DO CREDENCIAMENTO

7.1. A empresa interessada em participar como licitante deverá protocolar a documentação acompanhada do pedido de credenciamento junto a Seção de Cadastro da CELIC, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data apazada para a abertura da sessão pública.

7.2. O credenciamento do licitante será efetuado através do preenchimento de formulário eletrônico disponível no site www.celic.rs.gov.br.

7.3. Para a liberação da senha eletrônica, o licitante deverá apresentar os documentos arrolados no item nº 1 – Documentos para Credenciamento, Anexo I.

7.4. Em caso de substituição do representante da empresa, para a liberação da senha eletrônica ou renovação do credenciamento, deverão ser apresentados os documentos elencados nas alíneas “a”, “e” e “h”, do item nº 1 – Documentos para Credenciamento, Anexo I.

7.5. O credenciamento da licitante implica a responsabilidade legal dos atos inerentes à licitação e, na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



ao Pregão Eletrônico.

7.6. O uso da senha de acesso, pela licitante, é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul - PROCERGS ou à CELIC, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da mesma, ainda que por terceiros.

7.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente a Seção de Cadastro da CELIC, para imediato bloqueio de acesso. A solicitação de nova senha se dará através do provedor do sistema.

8 – DO CANCELAMENTO DA SENHA OU TROCA DE USUÁRIO

8.1. Para cancelar a senha ou encaminhar troca de usuário, o licitante deverá solicitar na Divisão de Cadastro da CELIC/RS até 2(dois) dias úteis anterior a data da sessão do pregão.

9 – DA PROPOSTA

9.1. Os interessados, a partir das 10 horas do dia da publicação do Aviso da Licitação no Diário Oficial do Estado, deverão anexar em arquivo no sistema eletrônico, a proposta de preços contendo os seguintes itens:

- a) Descrição detalhada do objeto da licitação;
- b) Indicação do valor em real, com valores totais por lote. Caso haja diferença entre os valores expressos em algarismo e por extenso, considerar-se-á o último;
- c) A proposta inicial de preços prevista no edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico contendo as características técnicas do produto ofertado, neste caso indicando, expressamente, a sua marca, modelo e prazo de entrega. No caso de fornecimento de equipamentos, a proposta deverá também indicar o prazo de garantia de assistência técnica para os produtos ofertados, obedecendo às demais condições porventura estabelecidas neste Edital;

d) Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60(sessenta) dias corridos a contar da data de sua apresentação. Na falta de indicação expressa em contrário, esse será o prazo considerado;

e) A proposta final da licitante vencedora, devidamente assinada e atualizada, preenchida pela proponente, expresso em moeda corrente nacional, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, indicando os tributos e suas respectivas alíquotas, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros pertinentes ao objeto licitado, contendo ainda o valor total mensal e global, **deverá ser encaminhada eletronicamente** juntamente com os documentos de habilitação, conforme descrito nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” do item 9.1.

9.2. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

9.3. Apenas os licitantes que, previamente manifestarem eletronicamente, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento as exigências de

5



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



habilitação previstas no edital, e enviarem as propostas de preços poderão participar das fases subsequentes deste certame.

9.4. O não atendimento do item acima ensejará a desclassificação da proposta no sistema, com automático impedimento da participação na disputa.

9.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

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

9.7. O descumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 28 da Lei nº 13.191 / 2009.

9.8. Cabe ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de habilitação, o autor da melhor proposta deverá apresentar os documentos elencados no Anexo I, item nº 2 – Documentos para Habilitação.

10.2. O Certificado de Fornecedor do Estado - CFE e respectivo Anexo, emitido na família 003 correspondente ao objeto licitado, **substituem os documentos de habilitação que nele constarem, arrolados no Anexo I, item nº 2;**

10.3. Os documentos de habilitação ou o CFE, e a proposta final, **deverão ser enviados eletronicamente**, após a solicitação do pregoeiro, no prazo máximo de 1 (uma) hora a contar do encerramento da sessão pública virtual. **Os documentos devem provar a habilitação do licitante no dia da abertura da sessão pública.**

10.4. Os documentos originais ou cópias autenticadas dos documentos enviados eletronicamente e a proposta final assinada e atualizada deverão ser entregues no prazo máximo de 03(três) dias úteis, contados da data de encerramento da sessão pública.

11– DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1. A participação dos interessados, no dia e hora fixados no preâmbulo deste Edital, dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços com valores expressos na moeda oficial do Brasil, exclusivamente por meio eletrônico.

11.2. A partir do horário previsto neste edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas neste edital.

11.3. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, anexando cópia das mesmas ao processo licitatório.

11.4. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.5. As informações das propostas classificadas, contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

11.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

11.7. Classificadas as propostas, dar-se-á início a etapa competitiva, onde será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor. Em seguida, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação.

11.9. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.10. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

11.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

11.12. A etapa de lances da sessão pública, prevista no edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá um período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

11.13. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital. A negociação poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.14. O pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação direta e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.15. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O pregoeiro retomará sua atuação, quando possível, sem prejuízo dos atos realizados.

11.16. Quando a desconexão persistir por mais de 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, via endereço eletrônico utilizado para divulgação.

11.17. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



12 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 As propostas das licitantes, apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste edital, serão julgadas pelo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE** e classificadas pela ordem crescente dos preços propostos.

13 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante.

13.2. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias ou recusar-se a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nesta etapa, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.

13.3. As concorrentes remanescentes convocadas ficam obrigadas a atender a convocação e a assinar o contrato respectivo, no prazo fixado pela Subsecretaria da Administração Central de Licitações- **CELIC/RS**, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação;

13.4. Será declarado vencedor, o licitante que atender as exigências deste Instrumento e que for detentor do lance de melhor preço, ofertado eletronicamente.

14- DOS RECURSOS

14.1. 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.

14.2. Será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da declaração de vencedor, para o licitante interessado apresentar suas razões fundamentadas, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a contar ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

14.4. A petição de recurso dirigida à autoridade competente deverá ser fundamentada e **encaminhada eletronicamente**.

14.5. O recurso somente será conhecido pela autoridade competente, se estiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública e será submetido ao julgamento da autoridade competente da CELIC/RS.

14.6. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



insuscetíveis de aproveitamento.

15- DA ADJUDICAÇÃO

15.1. O objeto será adjudicado pelo pregoeiro, quando não houver recurso.

15.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, após consulta e verificação de inexistência de inscrição no CFIL/RS, adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

15.3. A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação para assinatura do termo de contrato ou retirar a autorização de fornecimento junto ao ÓRGÃO CONTRATANTE.

16- DAS PENALIDADES

16.1. No caso de infringência aos regramentos deste certame, uma vez não sendo considerada satisfatória a justificativa apresentada pelo licitante, ser-lhe-ão aplicadas penalidades em relação à sua participação em licitações, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como no Decreto Estadual nº 42.250 de 19 de maio de 2003, e art. 28 da Lei 13.191/99, tudo em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados.

16.1.1. Advertência por escrito;

16.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o(s) valor(es) da proposta, nos casos do(s) licitante(s) vencedor(es) que chamado(s) para assinar o contrato, não comparecer(em), podendo a CELIC/RS convocar o(s) licitante(s) remanescente(s), respeitada a ordem de classificação, e promover contra o licitante faltoso a competente ação civil para ressarcir o Estado dos prejuízos causados.

16.1.3. Suspensão, sendo descredenciado e ficando impedido de licitar e de contratar com o Estado do Rio Grande do Sul, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

- a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida neste edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) não mantiver a proposta;
- e) comportar-se de modo inidôneo;
- f) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

16.1.4. Declaração de Inidoneidade para licitar com a Administração Pública Estadual, nos casos de não reabilitação da situação de suspensão, além do integral ressarcimento à administração estadual pelos prejuízos causados e o cumprimento de pena ou sua absolvição, se for o caso, de acordo com o descrito no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e do inciso II do § 2º do art. 8º do Decreto nº 42.250/03.

16.2. As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade levam à inclusão do licitante no CFIL/RS.

16.3. O saneamento integral, pelo fornecedor, da inadimplência ou a sua reabilitação

9



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



das demais irregularidades que deram origem a sua inclusão no CFIL/RS, determinará a sua imediata exclusão do Cadastro pelo Ordenador de Despesa competente e o restabelecimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, observado o prazo de cumprimento de suspensão imposto anteriormente.

16.4. A aplicação de sanções não exime o contratado da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha a causar ao Estado.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.2. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

17.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

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

17.5. Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos.

17.6 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

17.7 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente:

- a) promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;
- b) convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;
- c) determinar prazo para atendimento, pelos licitantes, de esclarecimentos adicionais, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

17.8. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Estadual nº 13.191/2009 e Federal nº 8.666/1993.

17.9. São partes integrantes deste Edital

Anexo I – Documentos para o Credenciamento

Anexo II- Termo de Contrato

Anexo III- Declaração de que Não Emprega Menor

Anexo IV- Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante - AFC

Anexo V- Termo de Referência

17.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre, para dirimir questões relativas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



ao presente Edital, com exclusão de qualquer outro.

Porto Alegre, 10 de maio de 2013.

Pregoeiro(a)

ANEXO I

1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

- a) cópia da Cédula de Identidade dos responsáveis legais;
- b) cópia do CNPJ da empresa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



- c) registro na Junta Comercial da Firma (Empresário Individual); Estatuto Social e Última Ata de Eleição dos Administradores, devidamente publicada (Sociedade Anônima); Contrato Social e alterações registradas na Junta Comercial (Sociedade Empresária Limitada);
- d) alvará de localização e funcionamento em vigor na data de sua apresentação expedido pela Prefeitura Municipal da jurisdição fiscal da matriz da Pessoa Jurídica ou das filiais que pretendam promover o faturamento e a entrega dos materiais;
- e) procuração comprovando poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa, caso o responsável não esteja contemplado no Contrato Social ou Estatuto Social;
- f) 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 exigir;
- g) Termo de liberação de senha eletrônica;
- h) endereço eletrônico na INTERNET, para contato com o pregoeiro.

2 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- a) prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débito relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas em conjunto pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- b) prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, bem como com a Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, mediante apresentação da Certidão de Situação Fiscal, independente da localização da sede ou filial do licitante;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- d) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal na sede da licitante;
- e) regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, mediante apresentação da Certidão de Débito relativa às Contribuições Previdenciárias, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- g) Declaração pela licitante de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 anos, ressalvando o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, em atendimento ao Decreto Federal 4358/2002, conforme Anexo III;
- h) Prova de qualificação técnica, mediante apresentação de comprovante de aptidão para prestação dos serviços pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, por intermédio de atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado.
- i) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, acompanhado do Anexo IV – Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante - ACF, preenchido



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



nos termos do Decreto estadual nº 36.601, de 10-04-1996, ou Certificado de Capacidade Financeira Relativa de Licitantes emitida pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE, disponível no site www.sefaz.rs.gov.br, exceto para as ME e EPP;

j) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

k) cópia do enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP autenticada pela Junta Comercial, se for o caso.

l) Declaração do licitante de que disporá para execução do contrato de instalações, pessoal qualificado e aparelhamento técnico adequado e disponível para cumprir o objeto da licitação.

ANEXO II

TERMO DE CONTRATO

Contrato celebrado entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio do(a) (órgão), ... (ou entidade), sito no(a) ... (endereço), representado neste ato pelo (nome do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



representante), doravante denominado CONTRATANTE, e (pessoa jurídica), sito no(a) (endereço), inscrito no Ministério da Fazenda sob o n° (n° do CNPJ), representada neste ato por (representante do contratado), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n° (n° do CPF), doravante denominada CONTRATADA, para a prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira – Do Objeto.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, regendo-se pela Lei Estadual n° 13.191, de 30 de junho de 2009, subsidiada pelas normas da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar Federal n° 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual n° 11.389, de 25 de novembro de 1999, Decreto Estadual n° 42.250, de 19 de maio de 2003, Decreto Estadual n° 42.020, de 16 de dezembro de 2002, pelo Decreto Estadual n° 42.434, de 09 de setembro de 2003, Decreto Estadual n° 45.273, de 04 de outubro de 2007, Decreto Estadual n° 45.744, de 08 de julho de 2008, e legislações posteriores, as quais as partes sujeitam-se a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados que subsidiarão a FGTAS no apoio em pedagogia, no monitoramento da execução e na avaliação das ações do Programa Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã, em 26 (vinte e seis) municípios do RS, para até 5.000 (cinco mil) jovens, distribuídos em 250 (duzentos e cinquenta) turmas de cursos de Qualificação Social e Profissional inscritos no programa conforme **Anexo V - Termo de Referência**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

2.1 A execução deste contrato compreende a prestação dos serviços, pela CONTRATADA, de acordo com o constante no anexo V.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 O preço para o presente ajuste é de **R\$** (.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pelo CONTRATADO, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECURSO FINANCEIRO

4.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:

Unidade Orçamentária: 59.01

Atividade/Projeto: 4233

Elemento: 3.3.90.39

Rubrica:

Recurso: 7881

Empenho n°

Data do Empenho:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 A contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se o(s) serviço(s) estiver em desacordo com o previsto neste contrato, sem prejuízo das demais sanções.

5.2 Os pagamentos serão efetuados mensalmente **conforme item 14 do Termo de Referência** em até 30 dias após a apresentação da 1ª via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, discriminada, cumpridas as demais exigências constantes do contrato., emitida com o CNPJ da contratada, devidamente atestado conforme cláusula nona do presente contrato.

5.3 A Contratada não poderá protocolizar a nota fiscal ou nota fiscal fatura antes do recebimento definitivo do objeto por parte da Contratante.

5.3.1 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. 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;

5.3.2 O pagamento será efetuado por serviço, efetivamente prestado e aceito;

5.4 É condição para o pagamento da nota fiscal/nota fiscal fatura, a apresentação de prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e com o Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, devidamente atualizados;

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

CLÁUSULA SEXTA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

6.1 Os valores do presente contrato não pagos na data do adimplemento da obrigação deverão ser corrigidos desde então até a data do efetivo pagamento, *pro-rata die*, pelo Índice Geral de Preços - Mercado/IGP-M.

CLÁUSULA SETIMA - DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

7.1 As antecipações de pagamento em relação à data de vencimento, respeitada a ordem cronológica para cada fonte de recurso, terão um desconto equivalente à de 0,033% por dia de antecipação sobre o valor do pagamento.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS

8.1 Os serviços terão início no prazo de **até 05 dias** a contar do recebimento da autorização de serviço, conforme item 10 do termo de referência, e serão executados de acordo com o edital, a proposta vencedora da licitação e as cláusulas deste instrumento.

8.2 A autorização de serviço somente poderá ser emitida após a publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.

8.3 O prazo de duração desta contratação será de 08 (oito) meses, a contar da data de Autorização de Início das Atividades.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 Executados os serviços e estando os mesmos de acordo com o previsto no edital de licitação, na proposta, nas cláusulas contratuais e, ainda, observada a legislação em vigor, serão recebidos pela contratante mediante atestado do responsável.

9.2. Provisoriamente, quando necessária verificação posterior da conformidade do serviço com a especificação do objeto;

9.3. Definitivamente, por intermédio de Comissão formada por servidores públicos, após verificação da qualidade e quantidade do bem e conseqüente aceitação, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, de acordo com a alínea “b” inciso I do art. 73 da Lei Federal 8.666/93.

9.4. A aceitação do objeto, não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente;

9.5. O serviço recusado será considerado como não prestado;

9.6. Os custos de retirada e devolução dos serviços recusados, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1 DOS DIREITOS

a) Da CONTRATANTE: receber o objeto deste contrato nas condições avençadas; e

b) Da CONTRATADA: perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

10.2 DAS OBRIGAÇÕES

10.2.1. Da CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento ajustado;

b) Fiscalizar a execução deste contrato conforme disposto no art.67, da Lei Federal 8.666/93;

c) Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

10.2.2 Da CONTRATADA:

a) Prestar o serviço na forma ajustada;

b) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

c) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais adequados;

d) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargo social, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



f) Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

g) Responder diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

h) Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente contrato;

i) A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

j) Permitir a Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento do(s) serviço(s);

k) Atender integralmente ao Anexo V (Termo de Referência)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. Este contrato poderá ser rescindido de acordo com os artigos 78 e 79, Lei federal nº 8.666/93.

12.2. A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

13.1. No caso de infringência aos regramentos deste contrato, uma vez não sendo considerada satisfatória a justificativa apresentada pela CONTRATADA, ser-lhe-ão aplicadas penalidades, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, artigo 28 da Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009, bem como Decreto estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003, tudo em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados.

13.1.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades;

13.1.2. Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

a) entrega de material fora do prazo estipulado neste edital: 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor da parcela até o limite de 20 (vinte) dias, após o qual poderá haver rescisão contratual;

b) descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, inexecução parcial, execução imperfeita ou negligência na execução do objeto contratado: 5% (cinco por cento);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



c) inexecução total do acordo: 10% (dez por cento);

d) atraso da contratada na retirada do material rejeitado, após o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de comunicação da recusa: 1% (um por cento) do valor do material questionado, por dia de atraso;

13.1.2.1. As multas moratórias previstas nos itens acima são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

13.1.2.2. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento), sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

13.1.3. Suspensão, sendo descredenciado e ficando impedido de licitar e de contratar com o Estado do Rio Grande do Sul, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

- a) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- b) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

13.1.3.1. A suspensão temporária ensejará a rescisão imediata do contrato pelo Ordenador de Despesas.

13.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, feita pelo Secretário de Estado, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. Para aplicação da penalidade de inidoneidade o prazo de defesa prévia do interessado será de 10 (dez) dias a contar da abertura de vista.

13.3. Para aplicação das demais penalidades, o prazo de defesa prévia do interessado será de 5 (cinco) dias úteis a contar da abertura de vista.

13.4. Das penalidades de que trata esta cláusula cabe recurso ou pedido de representação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, bem como pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme o caso.

13.5. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e não terá caráter compensatório.

13.6. A aplicação de sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar danos, perdas ou prejuízos que a sua conduta venha a causar ao Estado.

13.7 As multas deverão ser recolhidas, através de depósito na conta corrente nº, do Banco....., Agência nº, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da intimação do CONTRATADO, podendo a CONTRATANTE descontá-la na sua totalidade, da fatura ou do saldo remanescente relativo à avença;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EFICÁCIA

14.1 O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



15.1 Fica eleito o Foro de Porto Alegre para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

15.2 E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Porto Alegre, de 2013.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



Ref.: (identificação da licitação)

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

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

.....

(data)

ANEXO IV



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º -000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



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/ME:	ATIVIDADE PRINCIPAL	CNAE	SE			
FIRMAÇÃO SOCIAL:		CNPJ	CGC/TE			
ENDEREÇO (rua, avenida, praça etc.)		NÚMERO	CONJ. CEP			
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL		TELEFONE				
BALANÇO APRESENTADO PERÍODO:	DATA DO BALANÇO ANUAL	Nº LIVRO DIÁRIO	Nº DO RJC			
C IDENTIFICAÇÃO DO 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)					
3	ACA + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	2	LIQUIDEZ GERAL			
4	PC + PASSIVO A LONGO PRAZO					
5	ATIVO PERMANENTE	3	GRAU DE IMOBILIZAÇÃO			
6	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO					
7	PASSIVO CIRCULANTE	4	ENDIVIDAMENTO DE CURTO PRAZO			
8	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO					
9	PC + PASSIVO A LONGO PRAZO	5	ENDIVIDAMENTO GERAL			
10	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO					
11	DESPESAS ANTECIPADAS	NFR	NOTA FINAL DA CAPACIDADE FINANCEIRA RELATIVA = Σ NP			
12	RESULTADOS DE EXERCÍCIOS FUTUROS					
13	CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO	G	RESULTADO DA ANÁLISE			
14	PATRIMÔNIO LÍQUIDO					
15	CONSISTÊNCIA (vide instruções no verso)					
H IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO						
NOME:					MATRÍCULA	
I DECLARAÇÃO E ASSINATURAS						
O representante legal da empresa licitante e o 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:		

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil
Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.
CRISTIANO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



1 – OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços especializados que subsidiarão a FGTAS no apoio em pedagogia, no monitoramento da execução e na avaliação das ações do Programa Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã, em 26 (vinte e seis) municípios do RS, para até 5.000 (cinco mil) jovens, distribuídos em 250 (duzentos e cinquenta) turmas, com prazo de execução de 8 (oito) meses.

2 – LEGISLAÇÃO

2.1 - Lei n° 11.692/2008 - Dispõe sobre o Projovem, instituído inicialmente pela Lei n° 11.129/05. O Programa Nacional de Inclusão de Jovens — Projovem é composto pelo Projovem Adolescente — Serviço Sócio-educativo – do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS); Projovem Urbano - da Secretaria-Geral da Presidência da República; Projovem Campo — Saberes da Terra - do Ministério da Educação e o Projovem Trabalhador, do Ministério do Trabalho e Emprego;

2.2 - Decreto n° 6.629/2008 - Regulamenta a implantação e implementação do Programa Nacional de Inclusão de Jovens (Projovem). O Decreto trouxe novas regras que definem a meta de qualificação profissional das ações do Projovem Trabalhador;

2.3 - Portaria n° 991/2008, do MTE - Normatiza o Projovem Trabalhador na modalidade Juventude Cidadã e apresenta o Termo de Referência com as diretrizes do Programa.

3 – JUSTIFICATIVA

Considerando que a Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social – FGTAS, órgão vinculado a Secretaria do Trabalho e do Desenvolvimento Social do Governo do Estado do Rio Grande do Sul, tem atribuições e responsabilidades na execução das políticas públicas de trabalho, geração de renda e qualificação profissional;

Considerando que no ano de 2011, o Estado do Rio Grande do Sul, através da FGTAS, tornou-se parceiro do MTE e aderiu ao Programa Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã, estabelecendo meta para a formação de 5.000 (cinco mil) jovens em 26 (vinte e seis) municípios;

Considerando a existência de previsão legal para contratação de serviços especializados de apoio na execução dos programas nas áreas de pedagogia e monitoramento dos cursos nos municípios onde serão ministrados, tudo contido no item 13.2, do ANEXO I, do Termo de Referência da Portaria n° 991/2008, do Ministério do Trabalho e Emprego, a FGTAS, gestora do Programa Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã/RS, justifica tal contratação com o objetivo de potencializar o atendimento às metodologias demandadas, tais como, a utilização da metodologia dos Arcos Ocupacionais, o controle social e a qualidade da execução do Programa nas 250 (duzentos e cinquenta) turmas contempladas para a execução do Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã/RS.

4 – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



A empresa contratada deverá prestar seus serviços de apoio em pedagogia e monitoramento nos 26 (vinte e seis) municípios onde o Programa Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã/RS que será executado em: Alvorada, Bagé, Bento, Gonçalves, Canguçu, Canoas, Caxias do Sul, Dom Pedrito, Gravataí, Guaíba, Montenegro, Novo Hamburgo, Osório, Pelotas, Porto Alegre, Rio Grande, Rosário do Sul, Santa Cruz do Sul, Santa Maria, Santana do Livramento, Santo Antônio da Patrulha, São Gabriel, São Leopoldo, Sapucaia do Sul, Torres, Uruguaiana e Viamão.

4.1 – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

4.1.1 – APOIO PEDAGÓGICO

As atividades do Programa Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã são organizadas e definidas no processo de ensino e aprendizagem.

4.1.1.1 – Analisar o material pedagógico elaborado pelas Entidades Executoras antes do início dos cursos de Qualificação Social, verificando a adequação dos conteúdos, e possíveis acréscimos que possam ser aduzidos em termos de metodologia, distribuição da carga horária, utilização das logomarcas obrigatórias, levando-os à consideração da FGTAS;

4.1.1.2 - analisar o material pedagógico produzido pelas Entidades Executoras antes do início dos cursos de Qualificação Profissional, verificando a adequação da produção realizada a partir da Matriz dos Arcos Ocupacionais disponibilizados pelo MTE, e possíveis acréscimos que possam ser aduzidos em termos de metodologia, distribuição da carga horária, adequação de conteúdos, utilização das logomarcas obrigatórias, levando-os à consideração da FGTAS;

4.1.1.3 – elaborar cronograma mensal de visitas por turma e município, submetendo o mesmo à apreciação da FGTAS.

4.1.1.4 – intermediar as informações e orientações pedagógicas durante a execução do Projovem, entre a FGTAS e as Entidades Executoras;

4.1.1.5 – elaborar relatórios técnico-pedagógicos (cujo modelo deverá ser antecipadamente submetido à apreciação da FGTAS), com periodicidade mensal, a contar do início das atividades até o último dia útil do mês, e/ou sempre que solicitado, entregando-os a FGTAS.

4.1.1.6 – elaborar metodologia e instrumentos de avaliação da execução, submetendo-os à aprovação da FGTAS;

4.1.1.7 – enviar, mensalmente até o último dia útil do mês corrente, Relatório de Monitoramento Mensal Analítico produzido a partir da análise dos relatórios sintéticos preenchidos pelos profissionais responsáveis pelo monitoramento semanal;

4.1.1.8 – analisar e conferir os dados de frequência provenientes dos relatórios mensais de monitoramento e dados das Entidades Executoras dos cursos de Qualificação Social e Profissional;

4.1.2 – SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO

O monitoramento sistemático do Projovem dar-se-á junto às 250 (duzentos e cinquenta) turmas, nos 26 (vinte e seis) municípios onde o Programa será executado, e possibilitará a observação e o desenvolvimento das atividades de formação; o uso correto e justo dos recursos financeiros e a produção dos resultados, sempre comparando com o que foi planejado, resultando na produção de dados confiáveis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



4.1.2.1 – Auxiliar as Entidades Executoras no processo de divulgação, cadastramento e seleção dos jovens com perfil para participarem do Projovem, observando os prazos e termos estabelecidos pelo Programa;

4.1.2.2 - monitorar o desenvolvimento das atividades, verificando a existência, a utilização e o correto preenchimento dos instrumentos de acompanhamento: diário de classe, lista de frequência, protocolo de recebimento do kit estudantil, protocolo de recebimento de camisetas, protocolo de recebimento de material didático, lista de recebimento do auxílio transporte, declaração de dispensa do auxílio transporte, protocolo de recebimento de lanche/refeição, bolsa auxílio e protocolo de recebimento de certificado;

4.1.2.3 - atentar para os prazos de entrega e protocolos de recebimento, acompanhamento da enturmação (formação das turmas), acompanhamento das entregas de todos os materiais e benefícios aos alunos, verificando as demais orientações emanadas pela FGTAS;

4.1.2.4 - traçar estratégias em conjunto com os coordenadores pedagógicos das Entidades Executoras e FGTAS para que não sejam ultrapassados os 10% (dez) da evasão permitida pelo Programa;

4.1.2.5 – examinar e analisar o cronograma de atividades apresentado pelas Entidades Executoras, dando ciência à FGTAS de possíveis irregularidades;

4.1.2.6 - efetuar visitas semanais (no mínimo) às 250 (duzentos e cinquenta) turmas do Projovem, preenchendo um Diário de Visita e Relatório de Monitoramento, totalizando no mínimo 1.000 (mil) relatórios mensais. Os diários de visitas e os relatórios produzidos deverão ser entregues a FGTAS. Ainda desses relatórios a empresa prestadora de serviços extrairá informações referentes à: frequência, evasão, ambiente da sala ou do laboratório, qualidade e quantidade do maquinário e equipamentos, adequação do mobiliário, acessibilidade, higiene, qualidade e quantidade do material didático fornecido, recebimento de lanche/refeição (qualidade, quantidade, acondicionamento e condições de higiene), transporte, bem como demais benefícios, qualidade da relação ensino-aprendizagem, cumprimento da carga horária, adequação dos conteúdos programáticos, satisfação dos alunos em relação ao desenvolvimento do Projovem;

4.1.2.7 - verificar o ambiente da sala de aula e/ou laboratório, que deve estar dentro dos padrões exigidos pelo MTE, ou seja: em local de fácil acesso, com acessibilidade, bem ventilado, com boa iluminação, limpo, com mobiliário em bom estado e suficiente para todos, com as identificações obrigatórias previstas pelo Programa;

4.1.2.8 – orientar os instrutores sobre a importância da utilização das camisetas do Programa pelos alunos em sala de aula;

4.1.2.9 – apresentar ao monitor das turmas, a cada visita de monitoramento: “Ficha de Apresentação” com nome completo e RG, assinadas pelo responsável da empresa contratada;

4.1.2.10 – entregar às Entidades Executoras, através dos responsáveis indicados nos municípios onde os cursos de Qualificação Social e Profissional serão realizados, todos os materiais, em quantidades que serão disponibilizados pela FGTAS. Após a entrega desses materiais, os protocolos de recebimento com os dados de identificação e assinaturas dos receptores deverão ser encaminhados para a FGTAS;

4.1.2.11 – solicitar sempre que necessário a emissão de relatórios a partir do Sistema SinProjovem às Entidades Executoras para acompanhamento do cadastramento e seleção dos

2



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



jovens, a criação das turmas, a substituição dos jovens e os lançamentos necessários para a correta alimentação do SinProjovem, na forma descrita no manual de execução disponibilizado pelo MTE;

4.1.2.12 – verificar o prazo de validade, quantidade, condições de higiene e acondicionamento dos lanches e/ou refeições fornecidos, informando imediatamente à FGTAS sobre qualquer irregularidade.

5 – CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇO(S) EXECUTADO(S) PELA CONTRATADA

5.1 – Observar rigorosamente a legislação do Programa Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã, em especial as normas no Item 2, a contratada se obrigará a encaminhar mensalmente (e sempre que solicitado) para a FGTAS, até o último dia útil do mês corrente para fins de pagamento, os seguintes documentos e/ou informações:

5.1.1 - relatório qualitativo e quantitativo pedagógico;

5.1.2 - relatório(s) qualitativo e quantitativo de monitoramento;

5.1.3 - encaminhar as notas fiscais referentes à prestação de serviço(s) executado(s), onde deverão constar a data das ações;

5.1.4 - todos os serviços, ações e atividades deverão ser executados por profissionais habilitados e registrados nos órgãos de classe, quando for o caso;

5.1.5 – o “Diário de Visita” deverá ser devidamente assinado pelos instrutores das respectivas turmas, conforme modelo disponibilizado pela FGTAS, para fins de comprovação de visitas *in loco*;

5.1.6 – encaminhar as cópias dos contratos de trabalho, recibos de pagamentos e salários, inclusive referentes aos adicionais extraordinário, noturno, horas extras, de insalubridade, periculosidade, guias de recolhimento de FGTS, bem como relação de empregados, registro de horários de trabalho, recibos de fornecimento de vale-transporte, guias de recolhimento dos encargos sociais junto ao INSS e tributários, conforme o caso, tendo em conta o dever de fiscalização da FGTAS referente às obrigações trabalhistas e sociais adimplidas.

6 – DESCRIÇÃO DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

Do conjunto das atividades a serem desenvolvidas pelo Programa, caberá a empresa contratada:

6.1 – Prestar os serviços contratados nas cidades onde o Programa será executado, de acordo com as diretrizes do MTE e da FGTAS, garantindo a qualidade adequada ao bom desempenho dos serviços;

6.2 - arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos necessários para a prestação dos serviços, bem como ônus tributários ou extraordinários decorrentes das atividades desenvolvidas para execução das ações;

6.3 – arcar com as despesas de transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a prestação dos serviços contratados, sendo que todos os custos diretos e indiretos gerados deverão ser alocados na planilha de custo da proposta orçamentária;

6.4 – apresentar em reunião mensal, ou extraordinária, quando solicitado pela FGTAS, seu cronograma de trabalho;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



- 6.5 – acompanhar e avaliar o cumprimento das ações de qualificação, bem como as listas assinadas pelos jovens, que comprovem a frequência nos cursos, fornecimento de lanche, transporte, entrega de material didático, kit escolar, camisetas e demais benefícios ao aluno (preenchimento do diário de classe e avaliação dos jovens). Manter cadastro individualizado e atualizado dos beneficiários;
- 6.6 – aplicar mensalmente questionários de avaliação e acompanhamento e monitoramento das ações dos cursos de Qualificação Social e Profissional; para controle de evasão, substituição e satisfação dos alunos, nos 26 municípios do Rio Grande do Sul (*Anexo I – Quadro demonstrativo das Turmas*), onde será desenvolvido o Programa de acordo com os procedimentos previstos no Manual de Execução – Juventude Cidadã, do Ministério de Trabalho e Emprego, disponíveis no site do MTE;
- 6.7 – trabalhar conjuntamente com os demais parceiros para garantir a frequência mínima obrigatória dos jovens beneficiários de 75% (setenta e cinco por cento) do total das 350 (trezentos e cinquenta) horas dos cursos de Qualificação Social e Profissional;
- 6.8 – indicar endereço eletrônico de e-mail oficial e alternativo da Empresa para comunicação com a FGTAS;
- 6.9 – realizar prévio agendamento das reuniões a serem realizadas extraordinariamente, se necessário;
- 6.10 – manter a FGTAS permanentemente atualizada quanto a execução do Programa;
- 6.11 – acompanhar e orientar todas as ações dos seus profissionais envolvidos nas atividades do Programa, tomando as medidas cabíveis ao bom andamento das tarefas a serem desempenhadas;
- 6.12 – intermediar todas as informações e orientações necessárias ao desempenho do Programa, entre a FGTAS e os Coordenadores das Entidades Executoras dos Cursos de Qualificação Social e Profissional;
- 6.13 – manter registros das atividades realizadas por seus profissionais;
- 6.14 – indicar representantes dos serviços para participação em reuniões entre a FGTAS e Entidades Executoras, com periodicidade mensal, durante os meses de contrato, totalizando 08 (oito) reuniões para planejamento e possíveis ajustes nas ações de execução.
- 6.15 – submeter à FGTAS o cronograma das atividades de monitoramento com identificação (nome completo, RG, telefone de contato e e-mail) de cada um dos profissionais envolvidos;
- 6.16 – emitir as Fichas de Apresentação dos profissionais de monitoramento ou qualquer outro profissional que deva entrar em sala de aula ou laboratório, a partir do modelo fornecido pela FGTAS;
- 6.17 – verificar se todos os instrumentos de controle exigidos em contrato estão sendo utilizados de forma adequada;

7 – FLUXOS

- 7.1 - A empresa contratada para prestações de serviços será comunicada da data de assinatura do contrato com antecedência.
- 7.2 - a FGTAS orientará a Empresa Contratada nos moldes e diretrizes do Programa.
- 7.3 - a FGTAS supervisionará a prestação dos serviços da Empresa Contratada, conforme

2



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



Cronograma de Trabalho apresentado, verificando o efetivo cumprimento das cláusulas contratuais e as normas do Programa Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã/RS.

8 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada obriga-se a cumprir o *Cronograma de Execução* apresentado. O *Cronograma de Execução dos Serviços* deve ser apresentado, conforme o seguinte modelo:

Atividades	Período							
	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8
Mapeamento e estudo das demandas locais								
Apoio à etapa de Divulgação								
Acompanhamento da etapa de cadastramento dos jovens								
Acompanhamento da seleção e inclusão dos jovens no sistema SinProjovem, através de relatórios								
Apresentação dos modelos de relatórios								
Monitoramento								
Reuniões e apresentação de relatórios								
Prestação de contas para pagamento das parcelas								
Prestação de contas final								

9 – RELAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO

A empresa contratada para a prestação de serviços deverá apresentar juntamente com o cronograma de execução do item 8, as seguintes informações:

9.1 - Nome completo e RG do responsável pelos serviços;

9.2 - demonstrativo do número de turmas com indicação do curso/arco, a serem monitoradas por profissional (indicando: nome completo, telefone e e-mail);

9.3 - relação de todos os profissionais envolvidos, bem como indicação da área de atuação de cada um, juntamente com currículo e cópias de todos os documentos comprobatórios (RG, CPF, diplomas, certificados e outros) e informar nome completo, telefone e correio eletrônico (e-mail) para contato. Caso haja modificação da equipe de trabalho contratada encaminhar relação atualizada à FGTAS.

9.4 A contratada deverá comprovar que dispõe de técnicos adequados para execução do objeto, incluindo currículo de pedagogo com comprovação de acompanhamento/coordenação de projetos semelhantes ao objeto contratado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



10 – INÍCIO DOS SERVIÇOS

A FGTAS emitirá Autorização para Início das Atividades. Esta autorização será fornecida para a empresa contratada a partir da análise dos documentos: Cronograma de Execução das Atividades (item 8) e Relação da Equipe de Trabalho (item 9). Observa-se que o cronograma deverá estar alinhado ao cronograma das Entidades Executoras dos cursos. A entrega parcial será considerada como não entregue e não será permitido o início das atividades. Durante o período de vigência do contrato será realizada, no mínimo, uma reunião mensal com a FGTAS para ajustes e providências necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços. Surgindo necessidade de ajuste do cronograma (item 8) a contratada se compromete em refazê-lo urgentemente, dentro do prazo de 07 (sete) dias. A Autorização para o Início das Atividades dos serviços somente poderá ser emitida após a publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.

11 – VIGÊNCIA

11.1 – Os serviços terão início no prazo de até 5 (cinco) dias a contar do recebimento da Autorização de Início das Atividades e serão executados de acordo com o Edital, a proposta vencedora da licitação e as cláusulas deste instrumento;

11.2 – a Autorização de Início das Atividades somente poderá ser emitida após a publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado;

11.3 - o prazo de duração desta contratação será de 08 (oito) meses e terá início a contar da data de Autorização de Início das Atividades.

12 – DOS RELATÓRIOS A SEREM APRESENTADOS MENSALMENTE

12.1 – Relatório Pedagógico:

12.1.1 – Cronograma de execução, detalhado por turma, dos cursos e ações pedagógicas realizadas, contendo o nome do monitor e dos assistentes responsáveis pelo acompanhamento das turmas em cada município, revisado e assinado pelo Responsável do Serviço Pedagógico, assim que iniciadas as turmas de Qualificação Social e Profissional;

12.1.2 – análise da evasão e frequência, por turma, detalhando as medidas tomadas para retenção dos alunos e o resultado alcançado;

12.1.3 – demonstração dos instrumentos de controle social (participação da sociedade civil no acompanhamento e verificação ou monitoramento das ações de Gestão Pública) indicando prioridades, avaliando os objetivos, processos e resultados obtidos;

12.1.4 – avaliação e acompanhamento do monitoramento das ações dos cursos de Qualificação Social e Profissional, do aproveitamento dos jovens e da atuação dos instrutores, através de instrumento próprio que deverá ser submetido à aprovação da FGTAS;

12.1.5 – análise das metodologias adotadas no desenvolvimento das avaliações das ações de execução efetuadas pelas Entidades Executoras.

12.2 – Relatório de Monitoramento da execução:

12.2.1 – Apresentação dos dados quantitativos relativo ao auxílio financeiro através de gráfico demonstrativo por turma, município e geral (250 turmas);

12.2.2 - relação de possíveis irregularidades ou problemas que comprometam a execução do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



Programa;

12.2.3 – apresentação de gráficos e planilhas, demonstrando o processo de monitoramento dos serviços;

12.2.4 - cronograma de execução, detalhado por turma, dos cursos e ações de monitoramento realizados, mencionando o nome dos profissionais responsáveis pelo acompanhamento das turmas em cada município, revisado e assinado pelo Responsável;

12.2.5 – mapeamento da frequência e evasão dos educandos por turma, município e geral (250 turmas);

13 – ADVERTÊNCIAS

Em caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual ou situação prevista neste Termo de Referência nas legislações aplicadas ao Programa, a empresa contratada para prestação dos serviços receberá notificação ou advertência. Em qualquer caso, a empresa contratada terá prazo para a correção/ajuste. Não sendo satisfatória a correção/ajuste, será aplicada multa e, no limite, rescisão contratual, apontadas na minuta de contrato.

14 – PAGAMENTOS

14.1 – O ajuste firmado será pago em 08 (oito) parcelas, conforme descrito abaixo.

1ª parcela: 10% (dez por cento) do valor total do contrato, mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Cronograma de Execução das Atividades (conforme item 8);
- b) Relação da Equipe de Trabalho (conforme item 9);
- c) Protocolos de entrega dos materiais disponibilizados pela FGTAS, assinados pelos responsáveis designados pelas Entidades Executoras para receberem os materiais;
- a) Apresentação das comprovações da adimplência dos valores trabalhistas, tributários e previdenciários (conforme item 5.1.6);

2ª parcela: 10% (dez por cento) do valor total do contrato, mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- b) Relatório Pedagógico;
- c) Relatório de Monitoramento;
- d) Atas de reuniões com a FGTAS e com as Entidades Executoras;
- e) Protocolos de entrega das camisetas, devidamente assinados pelos responsáveis/instrutores das Entidades Executoras;
- f) Apresentação das comprovações da adimplência dos valores trabalhistas, tributários e previdenciários (conforme item 5.1.6);

3ª parcela: 10% (dez por cento) do valor total do contrato, mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Relatório Pedagógico;
- b) Relatório de Monitoramento;
- c) Atas de reuniões com a FGTAS e com as Entidades Executoras;
- d) Apresentação das comprovações da adimplência dos valores trabalhistas, tributários e previdenciários (conforme item 5.1.6);

4ª parcela: 10% (dez por cento) do valor total do contrato, mediante apresentação de nota

2



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Relatório Pedagógico;
- b) Relatório de Monitoramento;
- c) Atas de reuniões com a FGTAS e com as Entidades Executoras;
- d) Apresentação das comprovações da adimplência dos valores trabalhistas, tributários e previdenciários (conforme item 5.1.6);

5ª parcela: 10% (dez por cento) do valor total do contrato, mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Relatório Pedagógico;
- b) Relatório de Monitoramento;
- c) Atas de reuniões com a FGTAS e com as Entidades Executoras;
- d)** Apresentação das comprovações da adimplência dos valores trabalhistas, tributários e previdenciários (conforme item 5.1.6);

6ª parcela: 10% (dez por cento) do valor total do contrato, mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Relatório Pedagógico;
- b) Relatório de Monitoramento;
- c) Atas de reuniões com a FGTAS e com as Entidades Executoras;
- d) Apresentação das comprovações da adimplência dos valores trabalhistas, tributários e previdenciários (conforme item 5.1.6);

7ª parcela: 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- α) Relatório Pedagógico;
- β) Relatório de Monitoramento;
- χ) Atas de reuniões com a FGTAS e com as Entidades Executoras;
- δ)** Apresentação das comprovações da adimplência dos valores trabalhistas, tributários e previdenciários (conforme item 5.1.6);

8ª parcela: 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Atas de reuniões com a FGTAS e com as Entidades Executoras;
- b) Apresentação das comprovações da adimplência dos valores trabalhistas, tributários e previdenciários (conforme item 5.1.6);
- b) Relatório final com análise da Execução dos aspectos previstos no contrato e no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos do prazo de encerramento da Execução dos cursos de Qualificação Social e Profissional.

14.2 – PLANILHA DE CUSTO – na apresentação dos custos deverá ser observado que é vedado o uso de recursos financeiros do Projovem para:

14.2.1 – utilização com finalidade diversa da estabelecida na Portaria n° 991, de 27 de novembro de 2008, mesmo que em caráter de emergência;

14.2.2 – efetuar qualquer pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta e indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica;

14.2.3 – utilizar os recursos no mercado financeiro, nas finalidades vedadas pelo inciso X do

3



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.-000941-21.59/12.4
PREGÃO ELETRÔNICO



art. 167 da Constituição Federal;

14.2.4 – realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetárias, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

14.2.5 – realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, desde que previstas no plano de implementação;

14.3 – **NOTA FISCAL** – documento que deverá ser apresentado para a contratante com o número do contrato, a expressão Projovem Trabalhador – Juventude Cidadã, o valor do pagamento referente a cada parcela contratual, junto com a comprovação da execução do produto previsto em cada parcela. Deverá ser preenchida integralmente com a mesma letra, obrigatoriamente com caneta azul, de modo legível, contendo as seguintes informações:

14.3.1 – tipo de serviços realizados;

14.3.2 – quantidade de turmas monitoradas;

14.3.3 – quantidade de relatórios apresentados (pedagógicos e monitoramento);

14.3.4 - quantificação de jovens, com seus respectivos nomes, CPF, RG e percentual de frequência.



Anexo I — Quadro Demonstrativo das Turmas

Nº Turmas no Município	Regiões	Arcos Ocupacionais	Administração	Telemática	Construção e Reparos I	Construção e Reparos II	Alimentação	Gráfica	Serviços Pessoais – Beleza e Estética	Turismo	Arte e Cultura I	Arte e Cultura II	Vestuário	Madeira e Móveis	Metal Mecânica	TOTAL
		Municípios	Nº J	Nº J	Nº J	Nº J	Nº J	Nº J	Nº J	Nº J	Nº J	Nº J	Nº J	Nº J	Nº J	
10	22 - Metro	Alvorada	20	20	20	-	20	20	20	20	-	-	20	20	20	200
11	22 - Metro	Canoas	20	20	20	20	20	20	20	20	20	-	20	-	20	220
10	22 - Metro	Gravataí	20	20	20	-	20	20	20	20	-	-	20	20	20	200
10	22 - Metro	Novo Hamburgo	20	20	-	20	20	20	20	20	-	-	20	20	20	200
13	22 - Metro	Porto Alegre	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	260
7	23 - Metro	Porto Alegre	20	20	20	-	-	-	-	20	20	-	-	20	20	140
3	24 - Metro	Porto Alegre	20	-	-	-	-	-	-	20	20	-	-	-	-	60
1	25 - Metro	Porto Alegre	-	-	-	-	-	-	-	20	-	-	-	-	-	20
1	26 - Metro	Porto Alegre	-	-	-	-	-	-	-	20	-	-	-	-	-	20
10	26 - Metro	Viamão	20	20	20	-	20	20	20	20	-	-	20	20	20	200
8	18 - Vale Caí	Montenegro	20	20	20	-	20	20	-	20	-	-	20	20	-	160
9	20 - Vl. Rio Pardo	St. Cruz do Sul	20	20	-	-	20	20	20	20	-	-	20	20	20	180
7	19 - Vl. Sinos	São Leopoldo	20	20	-	20	20	-	-	20	-	-	20	20	-	140
3	19 - Vl. Sinos	São Leopoldo	20	-	-	-	-	20	-	-	-	-	-	-	20	60
9	19 - Vl. Sinos	Sapucaia do Sul	20	20	20	-	20	20	20	20	-	-	20	20	-	180
8	04 - Centro Sul	Guafba	20	20	20	-	20	20	20	-	-	-	-	20	20	160
7	08 - Litoral	S.Ant.Patruilha	20	20	-	20	20	-	20	20	-	-	-	20	-	140
8	08 - Litoral	Osório	20	20	20	-	20	-	20	20	-	-	-	20	20	160
7	08 - Litoral	Torres	20	20	20	-	20	-	20	20	-	-	-	20	-	140
8	16 - Serra	Bento Gonçalves	20	20	-	20	20	20	-	20	-	-	-	20	20	160
11	16 - Serra	Caxias do Sul	20	20	20	20	20	20	20	20	-	-	20	20	20	220



Anexo I — Quadro Demonstrativo das Turmas

3	16 - Serra	Caxias do Sul	-	20	-	-	-	-	-	20	-	-	-	-	20	60
9	02 – Campanha	Bagé	20	20	-	20	20	20	20	20	-	-	20	-	20	180
7	02 – Campanha	Dom Pedrito	20	20	-	20	20		20	20	-	-	-	20	-	140
8	06 – Front.Oeste	Rosário do Sul	20	20	-	20	20	-	20	20	-	-	20	-	20	160
8	06 – Front.Oeste	Sant. Livramento	20	20	-	-	20	20	-	20	-	-	20	20	20	160
7	06 – Front.Oeste	São Gabriel	20	20	-	20	20	20	-	20	-	-	20	-	-	140
1	06 – Front.Oeste	São Gabriel	-	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20
9	06 – Front.Oeste	Uruguaiana	20	20	-	20	20	20	20	20	-	-	20	-	20	180
6	17 - Sul	Canguçu	20	20	-	20	-	-	20	20	-	-	20	-	-	120
10	17 - Sul	Pelotas	20	20	20	20	20	20	20	20	-	-	20	20	-	200
1	17 - Sul	Pelotas	-	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20
9	17 - Sul	Rio Grande	20	20	20	20	20	20	-	20	-	-	20	-	20	180
1	17 - Sul	Rio Grande	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20
10	03 - Central	Santa Maria	20	20	20	-	20	20	20	20	-	-	20	20	20	200
250	TOTAL ALUNOS		600	600	300	300	500	400	400	600	80	20	400	400	400	5000