



PREGÃO ELETRÔNICO – SERVIÇOS CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 494/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000598-28.00/16-0

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. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO
24. 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

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



CONDIÇÕES GERAIS DE LICITAÇÃO - CGL

[Licitador 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 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 **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);

4.2. 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;

4.2.2. inscrito no Cadastro de Fornecedores 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;

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 000598-28.00/16-0



- 4.2.4. submetido 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.

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.

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 000598-28.00/16-0



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 firmes 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 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.

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 000598-28.00/16-0



- 7.4. Quando permitida a participação de Cooperativa de Trabalho, não haverá acréscimo em sua proposta, correspondente à contribuição destinada à seguridade social, para fins de julgamento.
- 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.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



- 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 participarão 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 da sessão pública **não haverá negociação.**
- 11.2. O pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

12. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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 000598-28.00/16-0



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;

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;

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 000598-28.00/16-0



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 inexecutável 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:

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;

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 000598-28.00/16-0



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 (dezesseis) 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).

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 averso:

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



**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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



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

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 000598-28.00/16-0



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

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



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 relevar 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 mantiver 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;



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. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 19.3 deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

23.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



23.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

24.1.1. 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.

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

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

24.3. 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.

24.4. 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.

24.5. 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).

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

24.7. 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.

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



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

24.13. 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.

24.14. 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 000598-28.00/16-0



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 da Justiça e dos Direitos Humanos - SJDH.																																				
CGL 1.1	Contratação de Empresa Especializada para locação de software como serviços para suporte as atividades de planejamento, gerenciamento e monitoramento do Projeto POD conforme anexo II- Termo de Referência.																																				
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: 05.09.2016 Horário: 09h05min																																				
CGL 4.1.2	Não será permitida participação de Consórcio.																																				
CGL 4.2.7	Não será permitida a participação de Cooperativa de Trabalho.																																				
CGL 7.3	MENOR PREÇO GLOBAL respeitando os unitários, conforme Tabela Abaixo: <table border="1"><thead><tr><th>Item</th><th>Descrição</th><th>Unidade</th><th>Qtde</th><th>V.U.M.A (R\$)</th><th>Total (R\$)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Capacitação</td><td>Turma</td><td>1</td><td>R\$ 23.826,23</td><td>R\$ 23.826,23</td></tr><tr><td>2</td><td>Consultoria para o acesso e uso inicial do sistema</td><td>Serviço</td><td>1</td><td>R\$ 55.156,80</td><td>R\$ 55.156,80</td></tr><tr><td>3</td><td>Disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico remoto.</td><td>Mês</td><td>48</td><td>R\$ 5.978,47</td><td>R\$ 286.966,66</td></tr><tr><td>4</td><td>Serviço sob demanda</td><td>Pontos por Função</td><td>150</td><td>R\$ 1.619,38</td><td>R\$ 242.907,00</td></tr><tr><td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL GERAL</td><td>R\$ 608.856,68</td></tr></tbody></table>	Item	Descrição	Unidade	Qtde	V.U.M.A (R\$)	Total (R\$)	1	Capacitação	Turma	1	R\$ 23.826,23	R\$ 23.826,23	2	Consultoria para o acesso e uso inicial do sistema	Serviço	1	R\$ 55.156,80	R\$ 55.156,80	3	Disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico remoto.	Mês	48	R\$ 5.978,47	R\$ 286.966,66	4	Serviço sob demanda	Pontos por Função	150	R\$ 1.619,38	R\$ 242.907,00	TOTAL GERAL					R\$ 608.856,68
Item	Descrição	Unidade	Qtde	V.U.M.A (R\$)	Total (R\$)																																
1	Capacitação	Turma	1	R\$ 23.826,23	R\$ 23.826,23																																
2	Consultoria para o acesso e uso inicial do sistema	Serviço	1	R\$ 55.156,80	R\$ 55.156,80																																
3	Disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico remoto.	Mês	48	R\$ 5.978,47	R\$ 286.966,66																																
4	Serviço sob demanda	Pontos por Função	150	R\$ 1.619,38	R\$ 242.907,00																																
TOTAL GERAL					R\$ 608.856,68																																
CGL 7.12	Não será permitida a subcontratação.																																				
CGL 10.11	Intervalo percentual mínimo entre lances: 0,01%																																				

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 000598-28.00/16-0



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 fórmula para apuração do menor preço.
CGL 13.7.1	<p>1 - DA HABILITAÇÃO:</p> <p>a) A proponente deverá apresentar atestado (s) ou declarações de aptidão técnico-operacional, atestando que o sistema proposto à Contratante está (ou esteve) em uso em órgãos públicos brasileiros para o acompanhamento físico e financeiro de programas e projetos com financiamento pelo BID. O(s) atestado(s) deverá (ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente e indicar o responsável pelo respectivo contrato, com pelo menos os dados: nome completo, endereço, e-mail e telefone para contato. No referido atestado deverá constar, ainda, a razão social e o CNPJ da licitante, bem como, a data efetiva da realização dos serviços a que o atestado se refere e a descrição detalhada dos serviços prestados. Ao CONTRATANTE, a seu critério e na forma da Lei, permite-se verificar a autenticidade dos atestados apresentados;</p> <p>b) Serão exigidos as seguintes Declarações ou Atestados da empresa licitante:</p> <p>-Ter prestado serviços de implantação de sistemas informatizados de gerenciamento físico, financeiro e contábil para Programas/Projetos financiados pelo BID - Banco Interamericano de Desenvolvimento;</p> <p>Os requisitos acima apresentados servem para atender o disposto no Regulamento Operacional do Programa (ROP), haja vista que o Órgão Executor tem como obrigação desenvolver as atividades do Programa com o auxílio de vários instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação, os quais sempre deverá consultar, atualizar e apresentar ao Banco ou aos órgãos de auditoria. Esses instrumentos de controle e acompanhamento necessariamente terão que atender as políticas e normativas do Banco.</p> <p>A proponente deverá apresentar comprovante de que é fabricante do sistema ou subsidiária brasileira do fabricante. Serão aceitos, para efeito da comprovação, documento que assegure a tutela dos direitos relativos ao produto ofertado (conforme o Art. 2º. da Lei nº. 9.609/98), independente de registro. No caso de serem ofertados aplicativos de terceiros, a LICITANTE deverá apresentar comprovação de que está credenciada pelo fabricante/subsidiária a comercializar licenças e implantar no Brasil o software ofertado, bem como de que tem acesso irrestrito aos códigos-fonte e ampla liberdade para customização e está autorizada a conceder o direito de utilização e modificação do código-fonte da parte personalizada do software ofertado, e da documentação das API (Application Program Interfaces) de interação</p>

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 000598-28.00/16-0



	<p>com o núcleo da solução contratada.</p> <p>c) Declaração do licitante de que disporá para a execução do contrato de instalações, pessoal qualificado e aparelhamento técnico adequado e disponível para cumprir o objeto da licitação.</p> <p>2 - PROVA DE CONCEITO DO SISTEMA:</p> <p>a) A licitante com a melhor proposta terá prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para realizar Prova de Conceito de Sistema conforme especificações contidas no ANEXO II - Termo de Referência. A demonstração do sistema deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem, nas reais condições de uso. A prova de conceito será realizada nas instalações da CONTRATANTE, em Porto Alegre/RS, sendo que durante este período a LICITANTE poderá proceder com a correção de funcionalidades que, porventura, apresentem erros durante sua demonstração.</p> <p>b) Juntamente com a Prova de Conceito, o licitante deverá demonstrar e disponibilizar por escrito, como serão entregues ao término do Contrato, as informações constantes do banco de dados do Sistema e demais documentos pertinentes, gravado em mídia digital, de forma que a CONTRATANTE, não tendo mais acesso ao Sistema, tenha condições de buscar e extrair documentos e informações que necessite, de forma clara e íntegra, conforme especificações contidas no ANEXO II - Termo de Referência, Locação do SISTEMA, Serviços de Hospedagem.</p>
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 desta contratação será de 48 (quarenta e oito) meses .
CGL 16.5	Os serviços serão prestados na sede da contratante ou no local que a mesma indicar dentro do município de Porto Alegre, em conformidade com o descrito no Termo de Referência.
CGL 17.1	<p>Os pagamentos devidos ocorrerão conforme a seguir especificado:</p> <p>a) Capacitação: Pagamento na medição do mês em que o treinamento for realizado e concluído, mediante ateste do fiscal do contrato;</p> <p>b) Consultoria para o acesso e uso inicial: Pagamento na medição do mês em que o serviço for realizado e concluído mediante ateste do fiscal do contrato;</p> <p>c) Disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico remoto: Parcelas mensais, a partir da disponibilização do sistema para uso pela CONTRATANTE, contendo as funcionalidades requeridas na especificação,</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



	<p>mediante ateste do fiscal do contrato.</p> <p>II – Ressalvado os Serviços sob demanda que:</p> <p>II.I) serão medidos na entrega dos respectivos serviços, de acordo com as entregas definidas e relatórios de medições aprovado pela CONTRATANTE.</p> <p>II.II) Os pagamentos serão feitos no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Termo de Aceitação de Entrega emitido pela CONTRATANTE de que os serviços foram realizados, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos serviços, quantidades, preços unitários e o valor total, atendidas as seguintes condições, que deverá ser atestada pelo fiscal do contrato:</p> <p>a) Na realização do pagamento serão consideradas eventuais sanções administrativas aplicadas à CONTRATADA, por força do descumprimento do Acordo de Níveis de Serviço ou demais cláusulas contratuais;</p> <p>b) Quaisquer erros ou omissões ocorridas na documentação fiscal ou na fatura deverão ser corrigidos pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, interrupção do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.</p>
CGL 19.1	<p>Unidade Orçamentária: 28.01 Atividade/Projeto: 5910 Natureza da Despesa – NAD: 3.3.90.39/3924 Recurso: 0310</p>
CGL 20.3	<p>Não se aplica.</p>
CGL 21.1	<p>a) A garantia poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades:</p> <p>I - caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;</p> <p>II - Seguro-garantia, desde que contemple todos os eventos indicados no item “k”;</p> <p>III - fiança bancária, conforme modelo contido no Anexo VII.</p> <p>b) O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato, prestará garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor total contratado, que será liberada após a execução do objeto da avença, –conforme disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



- b.1) O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério do contratante.
- c) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, inclusive dos previstos nos itens “j” e “p”, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- d) O atraso na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- e) O número do contrato deverá constar dos instrumentos de garantia a serem apresentados pelo garantidor.
- f) Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do contrato deverá comunicar o fato à entidade garantidora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia ao contratado, bem como as decisões finais da instância administrativa.
- g) A entidade garantidora não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
- h) A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- i) A perda da garantia em favor da Administração, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.
- j) A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.
- k) A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
I - prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
II - prejuízos causados ao contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
III - as multas moratórias e punitivas aplicadas pelo contratante ao contratado;
- l) A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no Banco do Estado do Rio Grande do Sul, com atualização monetária.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



<p>m) No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.</p> <p>n) O contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão do contratado, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.</p> <p>n.1) A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.</p> <p>o) A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa do contratado, sem prejuízo das penalidades cabíveis.</p> <p>p) Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificado.</p> <p>q) O contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses: I - caso fortuito ou força maior; II - alteração, sem prévia anuência da entidade garantidora, das obrigações contratuais; III - descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração; IV - atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.</p> <p>r) Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens III e IV do item anterior, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.</p> <p>s) Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo contratante ao contratado e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses após o término de vigência do contrato.</p> <p>t) Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste Edital.</p> <p>u) Será considerada extinta a garantia: I - com a devolução da apólice, título da dívida pública, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato; II - no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, exceto quando ocorrer comunicação de sinistros, por parte da Administração, devendo o prazo ser ampliado de acordo com os termos da comunicação.</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



	v) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70 da Lei federal nº 8.666/1993.
--	--



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada na execução de serviços técnicos de informática para a locação de *software* como serviços, para suporte às atividades de planejamento, gerenciamento e monitoramento do projeto - PROGRAMA DE OPORTUNIDADES E DIREITOS, no âmbito da Secretaria da Justiça e dos Direitos Humanos/RS, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

Quantidades a serem contratadas

As quantidades a serem contratadas estão relacionadas no quadro abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Capacitação no uso da ferramenta (15 alunos)	Turma	1
2	Consultoria para o acesso e uso inicial do SISTEMA (40 h)	Serviço	1
3	Disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico remoto	Mês	48
4	Serviço sob demanda (adequações, adaptações e melhorias)	Pontos por Função	150

JUSTIFICATIVA

A Secretaria da Justiça e dos Direitos Humanos/RS firmou Contrato de empréstimo com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) – para desenvolver o projeto - PROGRAMA DE OPORTUNIDADES E DIREITOS DO RIO GRANDE DO SUL voltado à redução dos índices de criminalidade violenta de jovens entre 15 e 24 anos de idade, nas cidades de Alvorada, Porto Alegre e Viamão, estendendo a região metropolitana do Estado do Rio Grande do Sul.

O gerenciamento do contrato de empréstimo firmado entre a Secretaria da Justiça e dos Direitos Humanos/RS e o Banco, se constitui em um processo que combina planejamento, orçamento, aquisições, controles internos, acompanhamento físico-financeiro, desembolsos, contabilidade, demonstrativos financeiros, monitoramento e avaliação do PROGRAMA.

Para a sua execução, em função do vulto, importância e o formalismo exigido em tais operações, a Secretaria da Justiça e dos Direitos Humanos/RS constituiu um ESCRITÓRIO DE PROJETO (EP) responsável pela coordenação geral do projeto, gestão, execução, monitoramento e avaliação do Programa e a articulação com o Banco. Está previsto no Regulamento Operacional do Programa (ROP) que o EP utilizará sistemas de informação adequados e confiáveis sobre a gestão do Programa em todos seus aspectos, inclusive administrativos e financeiros, de forma que facilite o monitoramento da execução do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



Programa e o cumprimento de todas as ações procedimentais, assim como a obtenção de relatórios de gestão. Portanto, para aperfeiçoamento da sistemática de controle deste PROGRAMA e para atender às exigências contratuais com o BID, as atividades deste EP deverão estar apoiadas no uso de um sistema informatizado de gestão que possibilite o fluxo de trabalho cooperado entre as atividades envolvidas nas fases de planejamento, financeiro, contábil, monitoramento e administração da operação do PROGRAMA.

Um dos principais propósitos da utilização de tal SISTEMA, cujas diretrizes para sua contratação estão relacionadas nesta especificação, é o de padronizar o fluxo de informações entre a Secretaria da Justiça e dos Direitos Humanos/RS e o Banco, com a geração dos registros contábeis necessários para a auditoria e que forneçam indicadores baseados no Marco Lógico do PROGRAMA, incluindo: (i) o acompanhamento do avanço físico e do cumprimento de metas anuais e dos componentes específicos; (ii) a avaliação de impacto destas ações e projetos; e (iii) a eficiência e efetividade do PROGRAMA.

Considerando a necessidade, complexidade e o prazo disponível, a CONTRATANTE entendeu ser viável a contratação de um SISTEMA já desenvolvido, que atenda as demandas do Banco, implantado e em funcionamento em outros órgãos públicos para a gestão de PROGRAMAS similares, de forma a se obter o máximo de efetividade em sua utilização.

A opção de contratar também os serviços de hospedagem do sistema mostra-se vantajosa, pelos seguintes aspectos:

- Simplificação dos recursos de TI necessários e eliminação das necessidades de aquisição e manutenção de infraestrutura para a implantação e operação do sistema, que passam a ser prestadas pela CONTRATADA como serviço, tendo inclusive penalidades pelo não cumprimento de níveis mínimos de serviço e qualidade previstos nesta contratação;
- Facilidade e rapidez de implantação, uma vez que a aplicação fica residente na “nuvem”, ou seja, é acessada pela Internet, não havendo necessidade por parte da CONTRATANTE de instalação do sistema, gestão de aplicações, versões, entre outros;
- Maior performance e disponibilidade das aplicações, garantida por um fornecedor de serviço especializado, dotado dos recursos profissionais dedicados, possibilitando agregar informações da estruturação do Projeto (Componentes/Subcomponentes, Categorias de Inversão, Executores e Indicadores);
- Independente da complexidade da aplicação WEB, o usuário precisa apenas ter instalado em sua máquina um *browser* homologado para uso do sistema;
- Facilidades para os prestadores de serviço para instalar e atualizar versões do SISTEMA, o que permitirá às licitantes reduzir esforço e oferecer melhores propostas de preços para disponibilizar o acesso do sistema.

A Administração espera, com esta contratação, alcançar os seguintes resultados:

- Prover, de forma integrada, rotinas e funcionalidades relacionadas com as atividades de

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 000598-28.00/16-0



- planejamento, gestão financeira e contábil, monitoramento e avaliação. Possibilitar o registro contábil, orçamentário e financeiro, e a emissão de demonstrações financeiras e outros relatórios relacionados com os recursos do empréstimo e outras fontes de dados;
- Possibilitar a avaliação ampla e tempestiva do progresso do PROGRAMA;
 - Proporcionar o acompanhamento e o controle de cada linha de ação, projetar as tendências e identificar eventuais desvios existentes;
 - Armazenar registros históricos que possam preservar a memória de execução do PROGRAMA;
 - Sistematizar e padronizar informações para facilitar a sua disponibilização para todos os atores envolvidos na execução do PROGRAMA;
 - Fornecer o apoio necessário ao EP na gestão de informações de planejamento físico e financeiro, registro de dados das licitações / registro e *follow-up* dos processos de seleção de consultoria, compras, acompanhamento de contratos e registro de medições, faturamento e no ciclo de desembolso com o BID;
 - Possibilitar a economia de recursos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos envolvidos na execução;
 - Agilizar o acesso às informações relacionadas ao CONTRATO, pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral;
 - Agilidade no controle, manutenção, organização e recuperação das informações resultantes do armazenamento eletrônico dos dados;
 - Controle independente e consolidado do Plano de Contas aplicável ao CONTRATO;
 - Totalização dos gastos, por componentes, por categorias de financiamento, por fontes, por métodos de licitação e seleção por contratos.

Requisitos importantes que o CONTRATADO deverá contemplar:

- Atender as condições previstas no Regulamento Operacional do Projeto (ROP) do PROGRAMA. O ROP conterá os detalhes relativos ao mecanismo de execução do Projeto e os mecanismos de coordenação interinstitucional com as definições das funções e responsabilidades.
- O EP deverá apresentar à aprovação do Banco os relatórios referentes à execução do Projeto, preparados de acordo com as normas que, a respeito, forem acordadas com o Banco; e os demais relatórios que o Banco razoavelmente solicitar com relação ao investimento dos montantes emprestados, à utilização dos bens adquiridos com tais montantes e ao desenvolvimento do Projeto.
- Atender os requisitos de contratação de obras e serviços diferentes de consultoria assim como a aquisição de bens, de acordo com o estipulado nas Políticas de Aquisições e no Plano de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



- Aquisições aprovado pelo Banco, e a seleção e contratação de serviços de consultoria, de acordo com o estipulado nas Políticas de Consultores e no Plano de Aquisições aprovado pelo Banco. O uso de sistemas de país não dispensa a aplicação das disposições previstas nas Políticas de Aquisições e Políticas de Consultores, incluindo o requisito de que as aquisições e contratações correspondentes constem no Plano de Aquisições e estejam sujeitas às demais cláusulas do Contrato da SJDH/RS com o Banco.
- O sistema deverá disponibilizar relatórios previstos pela Auditoria Externa, as demonstrações financeiras e outros relatórios e a informação financeira adicional que o Banco solicite, de acordo com padrões e princípios de contabilidade aceitáveis ao Banco.
 - O sistema deverá permitir que sejam feitas anotações referentes as deliberações da CCE, de modo que possa ser identificada, a qualquer momento, suas decisões vinculadas a Planos de Aquisições, POAs e PMRs, entre outros, principalmente quanto ao planejamento e execução de aquisições.
 - Atender a estrutura do novo Plano de Aquisições atual disponibilizado pelo Banco, de modo a realizar todas adequações necessária nos demais módulos do Sistema, sem perder as funcionalidades relativas a manutenção dos Planos de Aquisições vigentes até o momento.
 - O CONTRATADO deverá atender aos novos padrões que sejam estabelecidos pelo Banco, de forma a estar totalmente alinhado ao que for requerido para novos projetos, e passem a ser exigidos ou exigíveis, pelo Banco, aos contatos atuais, sem que estas alterações ou adequações sejam consideradas como alterações sob demanda do CONTRATANTE.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS

Capacitação no Uso da Ferramenta

A empresa vencedora deverá prover treinamento aos usuários da solução de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados:

Os treinamentos deverão ser ministrados na sede da CONTRATANTE, em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, hardware e software para a realização dos mesmos, a cargo da CONTRATANTE;

A empresa vencedora deverá prover treinamento na operação e administração da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinados estejam aptos a utilizar as funcionalidades do sistema;

Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização dos módulos do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de suas funcionalidades;

A empresa vencedora deverá fornecer as apostilas, manuais e demais materiais didático-pedagógicos necessários à realização do treinamento, em mídia digital;

A empresa vencedora deverá apresentar cronograma de realização do treinamento, para aprovação pela

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 000598-28.00/16-0



CONTRATANTE, considerando uma turma de no máximo 15 (quinze) alunos e carga horária de 20 (vinte) horas-aula;

Os treinamentos ocorrerão em horário comercial;

A empresa vencedora deverá disponibilizar, à época do treinamento, os perfis e senhas específicos para cada unidade da CONTRATANTE, de forma a possibilitar o acesso ao sistema;

A empresa vencedora deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas;

A empresa vencedora será responsável por todos os custos decorrentes da realização das atividades supracitadas para sua equipe, incluindo equipamentos e materiais necessários, alimentação, hospedagem, deslocamento, transporte e remuneração dos profissionais envolvidos, devendo estar incluídos na sua proposta de preços;

Após a assinatura do contrato, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela Contratada, deverá iniciar o processo de capacitação;

As condições gerais para os serviços de treinamento são as seguintes:

- a) A CONTRATANTE encaminhará em até 5 (cinco) dias úteis antes do início da capacitação uma lista informando o nome dos servidores que deverão ser treinados;
- b) A CONTRATANTE, em conjunto com a CONTRATADA, deverá formalizar e aprovar em até 5 (cinco) dias úteis antes da capacitação um plano de treinamento, no qual fiquem acordadas as datas, os horários, o número de participantes e os conteúdos a serem ministrados, de acordo com a carga horária requerida;
- c) A CONTRATADA deverá emitir lista de presença dos participantes do treinamento;
- d) Deverá ser emitido pela CONTRATADA certificado de participação para cada usuário participante do treinamento.

Ao final dos treinamentos, a CONTRATADA deverá disponibilizar um formulário para os participantes avaliarem a qualidade do serviço de capacitação prestado, com avaliação de 0 a 10 da estrutura física, recursos didáticos, instrutor e programa de treinamento (carga horária, metodologia, objetivos).

Ao final do período da medição, a CONTRATADA deverá entregar relatório contendo a lista de presença, bem como compilação do resultado da avaliação do treinamento. Após a entrega pela CONTRATADA do referido relatório, a SECRETARIA fará a validação do documento entregue e emitirá o respectivo Termo de Aceite em até 15 (quinze) dias úteis.

Consultoria para o acesso e uso inicial do SISTEMA

Para a adequada disponibilização do sistema como serviço, na sequência da conclusão da capacitação requerida no item 0, a CONTRATADA deverá realizar as parametrizações necessárias.

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 000598-28.00/16-0



A empresa vencedora deverá apresentar:

Reunião inicial com os gestores do projeto e indicação de um preposto com o poder de gestão e decisão para relacionar-se com a CONTRATANTE, que admitirá, a possibilidade desta reunião ser realizada remotamente;

Preparar a arquitetura necessária ao projeto em ambiente "hosting", com acompanhamento da equipe técnica da CONTRATANTE;

Efetuar a parametrização e configuração inicial do sistema, de acordo com as especificidades do PROGRAMA. A CONTRATANTE admitirá que estas parametrizações sejam executadas remotamente.

Efetuar a configuração da interface do software para o uso específico a que se destinará. Fornecer a licença de uso do sistema, em modalidade de locação. A referida licença deverá prever o uso integral do sistema no âmbito do PROGRAMA, sem limitação quanto ao número de usuários, durante a vigência do contrato.

A SECRETARIA fornecerá uma lista inicial de usuários e os respectivos perfis de acesso (cadastro, edição e/ou consulta), os quais deverão estar devidamente cadastrados pela CONTRATADA, antes do início da operação do sistema em produção. A administração de usuários, inclusive inclusão de novos usuários, e os respectivos perfis de acesso ficam a cargo da CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

Concluído o treinamento, as parametrizações necessárias e a disponibilização do SISTEMA para uso pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar OPERAÇÃO ASSISTIDA, ou seja, o acompanhamento dos usuários no uso inicial do SISTEMA.

O referido serviço deverá ocorrer presencialmente nas dependências da CONTRATANTE. Para tal, a CONTRATADA deverá disponibilizar apoio de técnico, para realizar o acompanhamento *in loco* dos usuários na utilização e operacionalização do sistema, resolvendo dúvidas, prestando esclarecimentos e orientações com relação ao seu uso.

O serviço deverá ter carga horária de 40 (quarenta) horas, a serem realizadas aproximadamente ao longo de 5 dias úteis sequenciais.

As despesas decorrentes da operação assistida (deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores) serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA formalizará um servidor público que será o gestor do contrato e que coordenará, no âmbito interno, as atividades internas necessárias ao cumprimento das datas e entregas definidas, aprovará o cronograma de trabalho e medições, bem como solucionará eventuais impasses no aceite de entregas.

Ao final da OPERAÇÃO ASSISTIDA, a CONTRATADA deverá entregar relatório, em língua portuguesa, contendo:

- a) Relação das parametrizações identificadas e realizadas no sistema;
- b) Relação das equipes, tanto da CONTRATADA quanto da CONTRATANTE envolvidas,



destacando seus papéis e responsabilidades;

- c) Relação dos usuários da CONTRATADA, cadastrados até o momento, que farão o uso do sistema, com seus respectivos perfis de acesso.

Após a entrega pela CONTRATADA do referido relatório, a CONTRATANTE fará a validação do documento entregue e emitirá o respectivo Termo de Aceite em até 15 (quinze) dias úteis.

Disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico

O serviço de disponibilização mensal de acesso ao SISTEMA a ser fornecido pela CONTRATADA deverá ser iniciado junto da operação assistida e abrange:

- a) Locação do SISTEMA;
b) Serviços de hospedagem;
c) Suporte técnico.

Locação do SISTEMA

Abrange o fornecimento pela CONTRATADA do direito do uso mensal do sistema em infraestrutura “na nuvem”, ou seja, com acesso pela CONTRATANTE por meio da Internet, com interfaces em português do Brasil. A referida licença deverá prever o uso integral do sistema no âmbito do PROGRAMA, sem limitação quanto ao número de usuários, durante a vigência do contrato.

Serviços de hospedagem

A CONTRATADA deverá fornecer também a hospedagem do sistema relacionado nesta especificação. Nenhum equipamento ou *software* necessário para a CONTRATADA prestar os serviços contratados será objeto de repasse para a CONTRATANTE. Os microcomputadores e o acesso à Internet, a partir dos quais os usuários farão acesso ao sistema, serão fornecidos pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá realizar a disponibilização do acesso ao sistema, sem a necessidade de que a CONTRATANTE tenha que providenciar a aquisição/implantação de quaisquer *softwares* complementares, além dos próprios *browsers* especificados. Os usuários poderão acessar o sistema a partir de qualquer ambiente que disponibilize acesso de Internet, e deverão contar com CRIPTOGRAFIA E SEGURANÇA na sessão web com https, garantindo a segurança do usuário em qualquer ambiente web.

A CONTRATADA deverá disponibilizar a capacidade que for adequada e necessária para armazenamento exclusivo dos dados gerados pela CONTRATANTE. Os documentos, informações e dados armazenados no sistema serão de propriedade da CONTRATANTE, porém sob a responsabilidade da CONTRATADA.

A infraestrutura para a hospedagem do sistema deverá ser dimensionada pela CONTRATADA para o atendimento da demanda de quantidade ilimitada de usuários, sendo que destes, 2 (dois) deverão ter acesso como administradores do sistema, inclusive referente a inclusão de novos usuários e gerenciamento dos perfis de acesso, e os demais usuários ficarão a cargo dos administradores o gerenciamento dos seus perfis e acesso aos módulos do sistema.

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 000598-28.00/16-0



Além da hospedagem, a CONTRATADA deverá realizar o monitoramento remoto do ambiente, envolvendo banco de dados, servidores de aplicação e de balanceamento de carga de aplicação envolvidos diretamente na disponibilização do acesso ao sistema, de modo a prevenir e evitar instabilidades do ambiente de produção do sistema.

O gerenciamento do desempenho e a detecção de falhas poderá ser feita de maneira passiva, ou seja, com o uso de *softwares* e ferramentas específicas para isso.

A CONTRATADA deverá manter o sistema disponível para acesso pela CONTRATANTE 7x24, ou seja, 24 horas por dia, 7 dias por semana com disponibilidade de 99,7% ao ano.

Enquanto estiver vigente o contrato para o fornecimento de serviços de hospedagem, a CONTRATADA deverá também realizar o *backup* diário, semanal e mensal da estrutura e dados armazenados em banco, exclusivamente do ambiente de produção.

Entende-se por *backup* diário aquele contendo as movimentações do dia cujo armazenamento deverá ser de 1 semana – realizado de segunda à quinta-feira, o *backup* semanal aquele completo realizado na sexta-feira e armazenado por 1 mês, e o *backup* mensal aquele realizado no último dia do mês e armazenado até a realização do *backup* mensal subsequente, deverá ser mantido backup de 2 meses consecutivos.

Deverá estar abrangido na proposta de preços da CONTRATADA para os serviços de hospedagem o monitoramento remoto do ambiente (incluindo banco de dados, servidores de aplicação e de balanceamento de carga de aplicação envolvidos diretamente na disponibilização do acesso ao sistema), de modo a prevenir e evitar instabilidades do ambiente de produção disponibilizado, bem como pelo *backup* dos dados e informações gerados pela CONTRATANTE.

Ao término da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar para a CONTRATANTE cópia da base de dados em mídia digital sem custo adicional para extração e sua disponibilização. A CONTRATANTE deverá apresentar/demonstrar em sua proposta como estará estruturado o banco de dados do sistema, e que será fornecido gravado em mídia digital, de forma que a CONTRATANTE, não tendo mais acesso ao Sistema, tenha condições de buscar e extrair documentos e informações que necessite, de forma clara e íntegra.

Manutenção, suporte técnico e manutenção corretiva.

O serviço de suporte técnico inclui o esclarecimento de dúvidas, orientações e manutenção corretiva do sistema.

Manutenção corretiva é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado nos requisitos funcionais e técnicos especificados.

Os serviços de suporte técnico serão prestados durante o período de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 18h00min. O suporte poderá ser provido de forma local ou remota. Caso o procedimento remoto não solucione a ocorrência, deverá ser feito atendimento local, cujos custos correrão por conta da empresa vencedora.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



Os serviços de suporte técnico deverão ser acionados por telefone, e-mail e/ou software disponibilizado pela empresa vencedora que possa ser utilizado para este fim. Ao receber o chamado, a empresa vencedora deverá fornecer número de protocolo de atendimento, registrando-se o momento de seu recebimento.

Na abertura dos chamados técnicos serão fornecidos o tipo de severidade do chamado e descrição da anormalidade observada ou dúvida a ser esclarecida. As consultas e solicitações efetuadas pelos usuários da solução deverão ser atendidas de acordo com a severidade do problema, nos prazos definidos no item 5.2.

O término do atendimento se dará com a disponibilidade do sistema para uso em condições de funcionamento ou com a dúvida esclarecida. O chamado técnico somente poderá ser fechado após a confirmação pelo pessoal responsável da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá realizar a identificação, análise e isolamento de causas de incidentes de produção detectados durante o uso do sistema em produção;

A CONTRATADA deverá providenciar a correção de erros identificados decorrentes da análise das causas raiz dos incidentes de produção para os quais venham a ser abertos chamados de suporte técnico identificados no curso da utilização do sistema;

A CONTRATADA deverá elaborar relatório contendo as alterações e correções disponibilizadas nas novas versões do sistema.

A CONTRATADA deverá disponibilizar para uso da CONTRATANTE, sem custos adicionais e a partir do início do uso do SISTEMA em produção, ferramenta com acesso via *web* para a gestão dos chamados de suporte técnico, que possibilite acompanhar sua respectiva execução e gerar uma base histórica, contendo:

- a) Identificação do chamado técnico (número de abertura);
- b) Data de abertura;
- c) Data de encerramento;
- d) Descrição da solicitação e registro da solução apresentada;
- e) Situação da solicitação (aberta, encerrada ou em andamento);
- f) Severidade do chamado, quando aplicável.

Os atendimentos realizados pela CONTRATADA deverão estar cadastrados na referida ferramenta, de forma que sejam possíveis a geração de estatísticas e as apurações quanto ao atendimento aos níveis mínimos de serviço mínimo especificadas no item 0.

Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia promovendo, sem custos adicionais, correção de erros ou falhas que venham a ser detectadas no sistema contratado. Os serviços requeridos deverão ser providos de maneira remota pela CONTRATADA.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



Quanto à análise, diagnóstico e solução de problemas, as ocorrências de ERROS e DÚVIDAS sobre o sistema serão classificadas quanto a sua severidade de acordo com as descrições item 0. A classificação da severidade irá determinar o prazo máximo de contato e de envio da solução.

Mensalmente serão feitas as apurações das penalidades que porventura tenham ocorrido, e aplicadas às respectivas faturas, sendo que os chamados com prazos extrapolados e que permaneçam sem resolução, irão reincidir sobre as próximas faturas até o seu fechamento.

Serviços sob demanda:

Os serviços denominados “sob demanda” serão orçados e medidos somente quando solicitados formalmente pela SECRETARIA, abrangendo:

- a) Desenvolvimento de integrações entre o sistema ofertado e outros aplicativos em uso pela SECRETARIA e que não impliquem em alterações nas funcionalidades já ofertadas,
- b) Nova parametrização do sistema demandadas pela CONTRATANTE ao longo do seu uso em produção, salvo quando por exigência do Banco aos seus mutuários;
- c) Expansão da capacitação, acompanhamento e consultoria por especialista da CONTRATADA no uso do sistema, adicionais aos serviços de treinamento iniciais;
- d) Configuração de novos relatórios, consultas e/ou *dashboards* a partir de novos modelos multidimensionais (mapa de dimensões) a serem disponibilizado no módulo Gerencial, salvo quando por exigência do Banco aos seus mutuários;
- e) Adequações do referido do repositório de dados e rotinas de extração, tratamento e limpeza de dados para suportar a geração de consultas, relatórios, gráficos e *dashboards*, adicionais aos ofertados, para atendimento a solicitações específicas da CONTRATANTE;
- f) Transformação de dados;
- g) Alterações das interfaces de integrações desenvolvidas, necessárias por mudanças promovidas pela CONTRATANTE, nos respectivos sistemas do qual são originados os dados integrados;
- h) Outras atividades sob demanda, relacionadas ao objeto desta proposta, salvo aquelas que forem exigidas pelo Banco e aplicáveis a todos os seus contratos.

Os referidos serviços deverão ser executados e medidos em pontos por função (PF), tendo por base o Roteiro de Métricas do SISP (versão 2.1) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) e o Guia de Contagem de Pontos de Função (versão 4.3.1), publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group). Ocorrendo ambiguidade de definições entre este guia e o Roteiro de Métricas do SISP, devem prevalecer as regras estipuladas no Guia de Contagem de Pontos de Função.

As solicitações de serviços sob demanda serão formalizadas pela CONTRATANTE por meio da ferramenta de gerenciamento de chamados referido no item 0 e detalhadas de forma que a CONTRATADA possa avaliar a solicitação, sanar possíveis dúvidas e apresentar, para cada solicitação,

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 000598-28.00/16-0



uma Contagem Estimativa de PF, utilizando o método estimativo desenvolvido pela NESMA.

Para cada Contagem Estimativa solicitada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá faturar o equivalente a 0,5 PF por solicitação.

A CONTRATADA deverá proceder à Especificação Formal de requisitos (fase de engenharia de requisitos) e a Contagem Detalhada somente das Contagens Estimativas aprovadas pela CONTRATANTE.

A Contagem Detalhada deverá ter validade técnica de 90 dias. Passado este prazo sem que a CONTRATANTE tenha autorizado o seu desenvolvimento, a solicitação poderá ser considerada cancelada pela CONTRATADA.

Para a medição das atividades demandadas pela CONTRATANTE nas quais a medição em PF não se aplicar, deverá ser utilizado o fator de conversão $FC=0,15$ para serviços realizados remotamente pela CONTRATADA e $FC=0,25$ para serviços realizados nas instalações da CONTRATANTE, em Porto Alegre/RS, multiplicado pelo quantitativo em horas do serviço, para fins de faturamento. O resultado será debitado do quantitativo de PF para serviços sob demanda, provisionados nesta contratação.

Para viabilizar integrações da solução ofertada com o sistema financeiro público do Estado, deverão ser exportados os dados referentes a dotação, movimentação, empenho; reforço de empenho; estorno de empenho; liquidação; estorno de liquidação; pagamento e anulação de pagamento da respectiva fonte de origem, devidamente saneados, no formato a ser previamente especificado pela CONTRATADA.

Nos casos em que a CONTRATANTE demandar migração de dados de outras aplicações para o sistema, as atividades necessárias serão executadas e medidas com quantitativos sob demanda previstos nesta proposta. A partir de ordem de serviço específica a ser emitida pela Secretaria, a CONTRATADA elaborará um planejamento geral do processo de migração de dados, visando definir o escopo da migração de dados, as fases do projeto, o cronograma preliminar e as responsabilidades de cada uma das partes. A SECRETARIA providenciará a exportação dos dados das fontes de origem e os disponibilizará nos formatos previamente especificados pela CONTRATADA.

Para viabilizar migração de dados e integrações demandadas pela CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA realizar as definições de padrões de webservices ou outras formas e tecnologias de troca de dados.

A CONTRATANTE fará a comunicação, interação direta, negociação, pagamento e acordos com outros órgãos e fornecedores mantenedoras de outros sistemas em uso pela CONTRATANTE que interajam com a solução ofertada, para fornecimento de dados e programas para integrações e migração de dados, em alinhamento com os cronogramas a serem oportunamente definidos em comum acordo entre a CONTRATADA e CONTRATANTE.

A medição dos serviços sob demanda dependerá de sua efetiva execução.

A execução dos serviços sob demanda deverá seguir as seguintes etapas:

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 000598-28.00/16-0



1. Quando a CONTRATANTE identificar a necessidade de serviços sob demanda, encaminhará para a CONTRATADA uma solicitação de orçamento;
2. A CONTRATADA apresentará um orçamento estimativo no prazo de até 3 (três) dias úteis a partir da solicitação, contendo:
 - Quantidade de horas para a realização do serviço;
 - Entregas;
 - Prazo de execução.
3. Após aprovação do orçamento e prazo apresentado pela CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá encaminhar a respectiva Ordem de Serviço.

Para fins de estimativa, foram considerados os seguintes quantitativos para serviços sob demanda, apresentados a seguir:

Descrição	Unidade	Quantidade estimada
Serviços sob demanda	Pontos por Função	150

MACROCRONOGRAMA PREVISTO DE EXECUÇÃO

O cronograma físico de execução previsto para a execução do contrato está apresentado a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	Meses					
		1	2	3	4	...	48
01	Capacitação	X					
02	Consultoria para o acesso e uso inicial do SISTEMA	X					
03	Disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico remoto	X	X	X	X	X	X
04	Serviço sob demanda	Sob demanda, ao longo da execução do contrato					

Este macrocronograma poderá sofrer ajustes, desde que em comum acordo entre as partes.

NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)

A utilização de níveis mínimos necessários à mensuração da qualidade das entregas e serviços relacionados nesta especificação foi adotada a fim de que a CONTRATADA seja remunerada conforme os serviços tenham sido efetivamente prestados com a qualidade desejada, prevendo-se redutores a serem aplicados sobre os valores mensais caso não se obtenha o atingimento à eficiência mínima acordada.

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



Níveis mínimos de serviço referente à hospedagem

Para fins da apuração da eficiência mínima da disponibilidade do sistema, será considerada a quantidade de horas diárias contido no intervalo horário padrão de disponibilidade do SISTEMA definido no item 13.

Para comprovação, conferência e controle pela CONTRATANTE da execução deste serviço, a CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal, contendo a quantidade total de horas contidas dentro do referido horário padrão, por dia, em que houve a indisponibilidade do SISTEMA por questões relacionadas às falhas no serviço de hospedagem, com a descrição dos motivos e uma descrição sucinta das soluções tomadas.

Caso a eficiência no período de medição for inferior ao mínimo estabelecido no quadro a seguir, será aplicado redutor, conforme segue:

Item	Redutor na medição
Indisponibilidade por falhas no serviço de hospedagem do SISTEMA	0,5% por hora (ou fração) de indisponibilidade no mês da medição

Em caso de interrupção do serviço para manutenções corretivas, desde que previamente comunicado à CONTRATANTE, o intervalo de tempo necessário para a operação não será computado como tempo regular para fins de apuração da eficiência do serviço de hospedagem.

Manutenção e suporte técnico

Para comprovação, conferência e controle pela CONTRATANTE da execução deste serviço, a CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal, contendo:

- Relação de chamados de manutenção e suporte técnico pela CONTRATANTE e atendidos pela CONTRATADA durante o mês, com uma descrição sucinta das soluções;
- Relação de chamados de manutenção e suporte técnico abertos pela CONTRATANTE e atendidos pela CONTRATADA durante o mês e que se encontram pendentes de conclusão, com indicação da previsão de atendimento de cada um deles.

O atendimento aos chamados para realização dos respectivos serviços requeridos deverá seguir os prazos estabelecidos no quadro abaixo:

Severidade	Ocorrência	Prazo solução e contornos
Alta	Sistema parado afetando todo o Projeto.	Em até 12 (doze) horas corridas
Média	Sistema com problema que afeta o processo de negócio	Em até 24 (vinte e quatro) horas corridas
Baixa	Sistema com problema que afeta o processo de negócio de forma limitada	Em até 48 (quarenta e oito) horas corridas
Informação	Consulta técnica, esclarecimento	Em até 4 (quatro) horas corridas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



Severidade	Ocorrência	Prazo solução e contornos
	de dúvidas e orientações.	

São consideradas horas úteis àquelas que estejam dentro do horário padrão definido no item 13.

Para fins desta especificação, entende-se por solução de contorno qualquer ação que possa resolver o incidente de produção de maneira temporária, utilizando-se de mecanismos como scripts, ajustes por meio de intervenções, entre outros, capazes de restaurar a operação normal do serviço o mais rápido possível, minimizando os prejuízos à operação.

O prazo máximo para o atendimento pela CONTRATADA de solicitações feitas pela CONTRATANTE que não se enquadrem como erro do sistema será oportunamente definido em comum acordo entre as partes.

Critérios de Habilitação Técnica

a) A proponente deverá apresentar atestado (s) ou declarações de aptidão técnico-operacional, atestando que o sistema proposto à Contratante está (ou esteve) em uso em órgãos públicos brasileiros para o acompanhamento físico e financeiro de programas e projetos com financiamento pelo BID. O(s) atestado(s) deverá (ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente e indicar o responsável pelo respectivo contrato, com pelo menos os dados: nome completo, endereço, e-mail e telefone para contato. No referido atestado deverá constar, ainda, a razão social e o CNPJ da licitante, bem como, a data efetiva da realização dos serviços a que o atestado se refere e a descrição detalhada dos serviços prestados. Ao CONTRATANTE, a seu critério e na forma da Lei, permite-se verificar a autenticidade dos atestados apresentados;

b) Serão exigidos as seguintes Declarações ou Atestados da empresa licitante:

-Ter prestado serviços de implantação de sistemas informatizados de gerenciamento físico, financeiro e contábil para Programas/Projetos financiados pelo BID - Banco Interamericano de Desenvolvimento;

Os requisitos acima apresentados servem para atender o disposto no Regulamento Operacional do Programa (ROP), haja vista que o Órgão Executor tem como obrigação desenvolver as atividades do Programa com o auxílio de vários instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação, os quais sempre deverá consultar, atualizar e apresentar ao Banco ou aos órgãos de auditoria. Esses instrumentos de controle e acompanhamento necessariamente terão que atender as políticas e normativas do Banco.

A proponente deverá apresentar comprovante de que é fabricante do sistema ou subsidiária brasileira do fabricante. Serão aceitos, para efeito da comprovação, documento que assegure a tutela dos direitos relativos ao produto ofertado (conforme o Art. 2º. da Lei nº. 9.609/98), independente de registro. No caso de serem ofertados aplicativos de terceiros, a LICITANTE deverá apresentar comprovação de que está credenciada pelo fabricante/subsidiária a comercializar licenças e implantar no Brasil o software ofertado, bem como de que tem acesso irrestrito aos códigos-fonte e ampla liberdade para customização e está autorizada a conceder o direito de utilização e modificação do código-fonte da parte personalizada do software ofertado, e da documentação das API (Application Program Interfaces) de interação com o

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



núcleo da solução contratada.

Prova de conceito do SISTEMA

A LICITANTE que oferecer a melhor proposta, para que seja homologada como vencedora, deverá demonstrar, para uma Comissão Avaliadora designada pela CONTRATANTE, de forma a comprovar que o sistema ofertado atende aos requisitos descritos nesta especificação.

A LICITANTE deverá disponibilizar representante técnico qualificado para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra.

Para a realização da prova de conceito, a LICITANTE deverá fornecer a infraestrutura de *hardware* e *software* necessários à apresentação, massa de dados e bases de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos essenciais.

A demonstração do sistema deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem, nas reais condições de uso. A LICITANTE deverá disponibilizar massa de dados necessária às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos. A CONTRATANTE disponibilizará um *link* de dados (internet) de 2 Mb à LICITANTE para a demonstração.

A prova de conceito será realizada nas instalações da CONTRATANTE, em Porto Alegre/RS e terá duração máxima de 2 (dois) dias úteis, sendo que durante este período a LICITANTE poderá proceder com a correção de funcionalidades que, porventura, apresentem erros durante sua demonstração.

Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a LICITANTE deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) no sistema e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da prova.

A LICITANTE deverá incluir na sua documentação de habilitação a relação de requisitos funcionais obrigatórios do sistema, com base na planilha modelo apresentada no ANEXO - Requisitos Funcionais obrigatórios do Sistema, assinalando os requisitos que o sistema proposto atende. Essa planilha será verificada na demonstração.

Será aceito o sistema em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento a, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos funcionais definidos no ANEXO - Requisitos Funcionais obrigatórios do Sistema. Os itens eventualmente não ficarem comprovados deverão ser implementados pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE, até a entrada em produção do sistema.

Caso o percentual mínimo de atendimento para aceitação da amostra não seja atingido, a proposta será recusada e a LICITANTE desclassificada, sendo convocada a segunda classificada no certame para a demonstração. E assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção.

A LICITANTE deverá comunicar à CONTRATANTE, com pelo menos um dia útil de antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, matrícula, função) dos profissionais que alojará durante a realização da prova de conceito.

Às demais licitantes participantes do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



a realização da prova de conceito, observando aos seguintes critérios:

- a) Inscrição limitada a 2 (dois) representantes por LICITANTE, designada para acompanhamento da prova de conceito;
- b) Realização da inscrição junto à CONTRATANTE, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis após a data da publicação em Diário Oficial do Estado, para acompanharem a realização da prova de conceito;
- c) O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da Prova de Conceito.

A LICITANTE deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Os pagamentos devidos ocorrerão conforme a seguir especificado:

- d) Capacitação: Pagamento na medição do mês em que o treinamento for realizado e concluído, mediante ateste do fiscal do contrato;
- e) Consultoria para o acesso e uso inicial: Pagamento na medição do mês em que o serviço for realizado e concluído mediante ateste do fiscal do contrato;
- f) Disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico remoto: Parcelas mensais, a partir da disponibilização do sistema para uso pela CONTRATANTE, contendo as funcionalidades requeridas na especificação, mediante ateste do fiscal do contrato.

Serviços sob demanda: Medidos na entrega dos respectivos serviços, de acordo com as entregas definidas e relatórios de medições aprovado pela CONTRATANTE.

Os pagamentos serão feitos no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Termo de Aceitação de Entrega emitido pela CONTRATANTE de que os serviços foram realizados, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos serviços, quantidades, preços unitários e o valor total, atendidas as seguintes condições, que deverá ser atestada pelo fiscal do contrato:

- c) Na realização do pagamento serão consideradas eventuais sanções administrativas aplicadas à CONTRATADA, por força do descumprimento do Acordo de Níveis de Serviço ou demais cláusulas contratuais;
- d) Quaisquer erros ou omissões ocorridas na documentação fiscal ou na fatura deverão ser corrigidos pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, interrupção do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

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



DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta dos projetos/atividade e elementos de despesa listados no quadro a seguir:

Projeto/Atividade	Natureza de Despesa	Valor Estimado
5910	3.3.90.39.39.24	R\$ 550.000,00

REAJUSTAMENTO

Os valores contratados serão revisados depois de decorridos 12 (doze) meses de vigência do contrato, adotando-se como índice o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), divulgado pela IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, contados a partir da data limite da apresentação das propostas.

VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo para a execução dos serviços, objeto dessa especificação técnica, será de 48(quarenta e oito) meses, contados a partir da efetiva contratação da empresa e da respectiva ordem de fornecimento. Por ser tratar de serviços de natureza contínua, tal prazo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II, do art. 57, da lei 8.666/93.

DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

DAS OBRIGAÇÕES

Da CONTRATADA:

- Prestar os serviços conforme as condições estabelecidas neste documento;
- Será de responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento dos seus profissionais envolvidos nas reuniões de trabalho e apresentações realizadas nas instalações da CONTRATANTE, inclusive, quanto às despesas de passagem e hospedagem;
- Definir o preposto que será o representante da CONTRATADA e por meio do qual acontecerá toda e qualquer comunicação e integração da CONTRATANTE com a CONTRATADA;
- Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, por intermédio do preposto designado para acompanhamento do contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



- e) Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à CONTRATADA, independente de solicitação;
- f) Comunicar a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos necessários;
- g) Manter sigilo e confidencialidade quanto aos dados, informações e documentos armazenados no banco de dados do sistema, que porventura venha a ter acesso por necessidade da execução das atividades inerentes à prestação dos serviços;
- h) Não realizar, promover ou incentivar a divulgação de qualquer dado ou informação dos ambientes computacionais da CONTRATANTE, sem a prévia autorização desta, respondendo civil e criminalmente, na forma da lei, pelo descumprimento destas obrigações.
- i) Prover SEGURANÇA/CRIPTOGRAFIA NO ACESSO das informações na NUVEM.

Da CONTRATANTE:

- a) Respeitar a titularidade do direito autoral, patrimonial e comercial da CONTRATADA sobre o sistema demais produtos fornecidos, seus componentes, suas adaptações, derivações e customizações resultantes da execução dos serviços objeto desta especificação, comprometendo-se a não doar, ceder ou praticar qualquer outra forma de transferência do aplicativo, conforme legislação específica;
- b) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços, objeto desta especificação;
- c) Acompanhar e fiscalizar os serviços, quanto aos aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- e) Tomar providências necessárias para que sejam seguidas as recomendações da CONTRATADA, concernentes às condições de uso correto do sistema;
- f) Realizar os pagamentos em até 30 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal de prestação de serviços pela CONTRATADA.

VISITA TÉCNICA

Não há previsão de visita técnica prévia ao CONTRATANTE.

HORÁRIOS, DIAS ÚTEIS E DIAS SEM EXPEDIENTE NA CONTRATANTE.

Para efeitos deste contrato considerar-se-á o horário oficial de Brasília/DF.

A CONTRATADA deverá manter o sistema disponível para acesso pela CONTRATANTE 7x24, ou seja,

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 000598-28.00/16-0



24 horas por dia, sete dias por semana, com disponibilidade de 99,7% ao ano.

Referente à prestação dos serviços de manutenção e suporte:

- O horário padrão para prestação dos serviços de manutenção e suporte será das 8h00min às 18h00min;
- Serão considerados dias úteis de segunda a sexta-feira, excetos feriados distritais e federais;
- Serão considerados horários excepcionais os dias sem expediente na CONTRATADA (finais de semana, feriados, etc.) e nos dias úteis o horário compreendido entre as 18h01min e às 7h59min do dia seguinte.

DA PROPOSTA COMERCIAL

A LICITANTE deverá apresentar sua proposta comercial conforme o modelo apresentado a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unitário (R\$)	Total (R\$)
1	Capacitação	Turma	1		
2	Consultoria para o acesso e uso inicial do sistema	Serviço	1		
3	Disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico remoto.	Mês	48		
4	Serviço sob demanda	Pontos por Função	150		
TOTAL GERAL					

Nos valores apresentados, já deverão estar cotados todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o referido objeto.

O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sua apresentação.

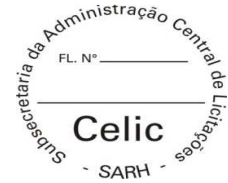


Requisitos funcionais obrigatórios do SISTEMA

ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
MÓDULO DE PREPARAÇÃO		
1	Permitir gerenciar as informações dos documentos de concepção do PROGRAMA, em documentos de avaliação, contratos de empréstimo e convênios.	
2	Permitir cadastrar informações dos documentos relacionados ao projeto que servem como referência.	
3	Permitir consultar as principais informações da negociação, preparação e contratação do empréstimo.	
4	Permitir o registro e acompanhamento dos custos e financiamentos do PROGRAMA por categorias de investimento	
5	Permitir registrar as informações das categorias de investimento do órgão externo financiador (BID), informando valores de máximos (tetos) e por origem dos recursos.	
6	Suportar o registro e o acompanhamento do cumprimento de cláusulas contratuais do contrato de empréstimo.	
7	Permitir a definição e o monitoramento dos riscos do PROGRAMA.	
8	Permitir anexar imagem, que será impressa no cabeçalho dos relatórios gerados pelo SISTEMA quando o padrão não for a logo do BID.	
9	Permitir configurar a opção de câmbio que deve ser aplicado na conversão de uma despesa elegível paga na moeda local para a moeda da operação, conforme o tipo câmbio previsto no contrato de empréstimo, por fonte de recurso. No caso de despesas pagas de contrapartida que ainda não tenham sido justificadas, em caráter transitório e a título de informação de execução realizada, deverá ser feita a conversão do montante total dos gastos pagos e ainda não justificados pela taxa de compra publicada pelo Banco Central do Brasil do último dia do período apurado ou conforme regra estipulada pelo Banco.	
10	Permitir o cadastro das partes interessadas (<i>stakeholders</i>).	
11	Suportar o registro de informações referentes cada produto previsto na execução do projeto, contemplando, no mínimo, os seguintes aspectos: caracterização, fontes de financiamento, orçamento e indicação dos documentos associados (plantas de engenharia, estudo de viabilidade socioeconômica, estudos ambientais, plano de ação).	
12	Permitir gerar imagem do tipo QR Code dos produtos, a URL gerada a partir	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
	da leitura da imagem através de aplicativo específico deve direcionar o usuário para página WEB com informações como síntese, justificativa, imagens, dados dos contratos vinculados.	
MÓDULO DE PLANEJAMENTO		
13	Suportar o registro da estrutura analítica do PROGRAMA, considerando seus níveis e inter-relacionamentos, com suas respectivas composições orçamentárias (distribuição de recursos por fontes de financiamento).	
14	Contemplar o registro e elaboração do Plano de Aquisições do PROGRAMA dentro do atual padrão requerido pelo BID, com o registro das aquisições previstas para cada ação, seus prazos, valor previsto em Real e Dólar americano, tipo, modalidade de contratação e acompanhamento da situação atual.	
15	Para a funcionalidade do Plano de Aquisições - PA, suportar a geração e o armazenamento de múltiplas versões do Plano, bem como a emissão automática de relatório em conformidade com exigências do BID.	
16	O SISTEMA deve permitir registrar o valor previsto da aquisição na moeda real e realizar conversão do valor estimado para moeda Dólar americano automaticamente a partir de uma taxa de câmbio determinada.	
17	Ao gerar nova versão do PA, o SISTEMA deverá copiar as aquisições do último plano aprovado atualizando o status de cada aquisição, bem como a identificação das alterações no PA vigente em relação ao último PA aprovado.	
18	Permitir aprovar o plano de aquisições através de recursos de <i>workflow</i> .	
19	Permitir o acompanhamento e o controle das aquisições do PROGRAMA, através do registro, para cada aquisição, de todas as etapas, tarefas, produtos associados, responsáveis, valores, prazos previstos e realizados ao longo do processo de aquisição. Para o registro do relacionamento e interdependência entre as tarefas o SISTEMA deve suportar precedências do tipo Início-Início, Início-Término, Término-Término e Término-Início.	
20	Permitir o registro e acompanhamento de todos os protocolos de não-objeção emitidos pelo banco, com número, assunto, data de solicitação, data de recebimento e possibilidade de anexar arquivos.	
21	Suportar a geração e o registro do Plano Operativo Anual – POA, possibilitando, para cada ação prevista na EAP (Estrutura Analítica do PROGRAMA), o planejamento dos recursos a serem alocados mensalmente no PROGRAMA.	
22	Permitir que sejam realizadas simulações do Plano Operativo Anual, com a utilização de taxas de câmbio distintas.	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
23	Deve permitir registrar o valor previsto da ação na moeda real e realizar conversão do valor estimado para moeda dólar americano automaticamente a partir de uma taxa de câmbio determinada.	
24	Permitir que seja associado a cada ação planejada, o orçamento (Rubrica) previsto para execução financeira.	
25	Suportar a geração do relatório Plano Operativo Anual, por diversos níveis de detalhamento da estrutura analítica do PROGRAMA e com valores agrupados por meses, trimestres, semestre, anos e fonte de origem no formato exigido pelo BID.	
26	Permitir aprovar o plano operativo anual através de recursos de <i>workflow</i> .	
MÓDULO DE AQUISIÇÃO		
27	Permitir o registro dos documentos e evidências do processo de aquisição e execução em concordância com as diretrizes dos órgãos financiadores para seleção e contratação de serviços técnicos, consultoria, obras e aquisição de bens.	
28	Permitir registrar de modo geral as licitações relativas a cada atividade do PROGRAMA, com campos específicos para registro de modalidade, tipo de licitação, valor do edital, lotes, empresas licitantes, empresas habilitadas, empresas classificadas, empresa vencedora e valor da proposta vencedora.	
29	O SISTEMA deve permitir anexar arquivos digitais do processo, ofícios, termos de referência, comunicados internos, editais, resultados e contratos.	
30	Deve possuir funcionalidades para acompanhamento das etapas da licitação, permitindo o registro de ocorrências, pareceres e necessidade de não objeção.	
31	Deve permitir bloquear a programação para impedir a modificação de informações aprovadas.	
32	Permitir a utilização de recursos de <i>workflow</i> para a gestão das etapas dos processos de licitação.	
33	Deve possuir funcionalidade para aviso a usuários selecionados referentes a faixas de variação entre o valor homologado da licitação e o orçamento estimativo.	
34	Permitir o acompanhamento e controle individualizado de contratos e produtos a serem entregues, bem como de seus aditivos e reajustes, nas moedas Real e Dólar americano, por fonte de recursos, componentes/atividades da estrutura do PROGRAMA, elemento de despesa e vinculação de empenho.	
35	Deve permitir o registro de contrato com mais de um lote do processo.	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
36	Deve permitir a identificação do(s) gestor(es) do contrato.	
37	Deve permitir o detalhamento do cronograma financeiro do contrato mensal e por fonte de origem.	
38	Deve possibilitar o registro dos quantitativos do contrato, permitindo a cópia de informações do orçamento do produto.	
39	Deve permitir gerar relatório de acompanhamento dos contratos.	
40	Emissão de alerta sobre prazos de vencimento de contratos e de entrega de produtos	
MÓDULO FINANCEIRO		
41	Permitir a manutenção de informações financeiras com conversão automática entre Real e Dólar americano, e com a possibilidade de importação automática e diária de múltiplas taxas de cambiais em uma mesma data.	
42	Suportar o registro e controle das faturas recebidas e pagamentos pendentes e efetuados por fonte de recursos, componente/atividade da estrutura, elementos de despesa e vinculação de empenho.	
43	Permitir a realização de consultas de aportes recebidos, saldo, pagamentos realizados por fonte de recursos, pagamentos realizados em um período específico, faturas recebidas, pagas, pendentes, montante por fonte de recursos, pagamentos realizados, pagamentos ainda não justificados ao BID, resumo de contratos, valores comprometidos no PROGRAMA, <i>pari-passu</i> .	
44	Permitir a geração dos relatórios exigidos pelo BID, conforme modelos e padrões a serem disponibilizados: Formulário de Pedido de Desembolso, Demonstrativo de Gastos ou Pagamentos, Relatório do Estado de Execução do Projeto, Detalhamento de Compromissos a Cargo do Financiamento do BID, Relatório do Plano Financeiro, Controle de Desembolso e Aportes Locais, Conciliação dos Recursos Antecipados pelo Banco, Fundos Utilizados Pendentes de Justificação ao BID, Demonstrativo de Fontes e de Uso de Recursos, Relatório Semestral do Fundo Rotativo, Demonstrativo de Investimentos Acumulados, Histórico de Desembolsos e Justificativas, Demonstração de Fluxo de Caixa, Demonstração de Investimentos Acumulados.	
45	Suportar o controle de demonstrativos de gastos não enviados, enviados e registrados no SISTEMA LMS do BID, tratamento de pagamentos inelegíveis, e emissão do relatório demonstrativo de gastos no padrão do BID.	
46	Permitir o registro e o controle das solicitações de desembolsos realizadas e emissão do formulário de Solicitação de Desembolso no padrão exigido pelo BID.	

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 000598-28.00/16-0



ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
47	Deve permitir o cadastro das informações sobre os documentos como notas de empenho, notas fiscais e itens, ordem de pagamento bancário e medições.	
MÓDULO CONTÁBIL		
48	Suportar o registro do Plano de Contas aplicável ao PROGRAMA.	
49	Possibilitar o controle e fechamento com os relatórios previstos na respectiva legislação contábil, de forma compatível com a estrutura analítica do PROGRAMA operado pela CONTRATANTE.	
50	Suportar a geração dos movimentos contábeis de forma automática, a partir dos registros efetuados nas funcionalidades financeiras do SISTEMA.	
51	Permitir a realização de encerramentos de exercícios através de rotinas que utilizem os dados financeiros já cadastrados.	
52	Suportar a emissão dos relatórios: Plano de Contas, Razão, Diário, Balancete Analítico, Balancete Sintético nas moedas Real e Dólar americano.	
MÓDULO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO		
53	Permitir o registro e o acompanhamento dos indicadores do Marco Lógico do PROGRAMA.	
54	Permitir o planejamento físico e financeiro dos indicadores do Marco Lógico.	
55	Permitir múltiplas versões do planejamento físico e financeiro dos indicadores do Marco Lógico.	
56	Possibilitar o registro, em diversas temporalidades, das medições realizadas para os indicadores do PROGRAMA.	
57	Possibilitar atualizar o valor do avanço financeiro dos indicadores de forma automatizada e manual.	
58	Permitir o registro e acompanhamento das ações gerenciais do PROGRAMA.	
59	Suportar o registro e acompanhamento das lições aprendidas do PROGRAMA, requerido no relatório de progresso para o BID.	
60	Permitir a anexação de documentos e o registro das sínteses de execuções para os níveis de indicadores de Atividades do Marco Lógico do PROGRAMA.	
61	Disponibilizar consultas com forte uso de recursos gráficos e recursos de <i>drill-down</i> , ou equivalente, com co-relacionamento de indicadores, dotações e execução financeira, suportando as dimensões existentes no Marco Lógico do PROGRAMA.	
62	Suportar a realização de consultas de rastreabilidade de indicadores, de forma gráfica e através de relatório.	
63	Permitir que sejam importados dados das medições dos indicadores, a partir	

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 000598-28.00/16-0



ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
	de arquivos em formato XLS.	
64	Deve possibilitar o acompanhamento do projeto com a utilização de conceito de valor agregado.	
65	Deve permitir a geração de gráficos de acompanhamento contendo, informações de execução físicas anuais previstas e realizadas, informações de execução financeiras anuais previstas e realizadas, evoluções dos índices IDC (Índice de Desempenho de Custos) e IDP (Índice de Desempenho de Prazos) do projeto.	
66	Deve permitir a análise de Valor Agregado (<i>‘Earned Value’</i>) e respectivos KPIs (CPI, SPI, CV, SV, EAC, ETC) associados para o PROGRAMA.	
67	Permitir o registro individualizado de variáveis e indicadores, de forma dissociada do marco lógico do PROGRAMA – para posterior associação a múltiplos níveis do marco lógico sem duplicidade de cadastros. Para cada variável, permitir o informe de forma de totalização, ciclo de coleta e possibilidade de agregação – além de possibilitar o registro da linha de base associada a cada variável.	
68	Possibilitar a vinculação da estrutura do marco lógico com múltiplos níveis da EAP do PROGRAMA, de forma a se obter a correspondência físico-financeira entre as estruturas.	
69	Permitir, para cada nível do marco lógico, indicador, o registro de metas intermediárias e finais.	
70	Possuir facilidade que gere relatórios os informativos do desempenho do PROGRAMA, cujos modelos estão relacionados no ANEXO - Modelos de Relatórios e deverá dar suporte à execução do ROP, alguns itens relacionados no ANEXO - Modelos de Relatórios.	
71	Deve permitir a gerar e exportar o Relatório Semestral de Progresso nos formatos PDF e XLS	
72	Deve permitir registrar resultados e atualizar o andamento do PROGRAMA possibilitando avaliar o percentual e o valor.	
73	Permitir registrar e acompanhar os resultados e indicadores, comparando-os às metas e linhas de base.	
74	Deve permitir os seguintes cadastramentos relacionados à gestão de riscos: categoria de riscos, impactos, probabilidades, classificação, riscos do projeto.	
75	Deve permitir registrar e acompanhar as informações sobre o acompanhamento dos riscos do projeto.	
76	Deve permitir o registro de comentários analíticos de avaliação dos resultados dos indicadores.	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
77	Deve permitir o registro de avaliações dos contratos e apresentação dessas avaliações nos relatórios de Progresso do Programa.	
GESTÃO DE DOCUMENTOS		
78	Deve permitir o cadastro de classes de documentos de um plano de classificação. Estas classes devem ser organizadas em uma estrutura hierárquica.	
79	Deve permitir a associação de metadados a classes de documentos. Estes metadados devem permitir, no mínimo, três tipos de valores: numéricos, textuais e de data.	
80	Deve permitir a definição de valores padrão para metadados associados a uma classe. Além disso, deve ser possível indicar se o valor padrão pode ser alterado ou não.	
81	Deve permitir a associação de valores a metadados de documentos de acordo com a classe em que é organizado.	
82	Deve permitir o cadastro de pastas de documentos em estrutura hierárquica.	
83	Deve permitir a inserção de documentos nos formatos JPG, GIF, BMP, PDF, DOC, XLS, CVS e ZIP.	
ADMINISTRAÇÃO DE USUÁRIOS		
84	Permitir o controle dos usuários que tem acesso ao SISTEMA, através da configuração de perfis de acesso e grupos.	
85	Permitir o gerenciamento e controle de acesso às funções do SISTEMA e o gerenciamento de nível administrador (<i>master</i>) de senhas e acessos.	
86	Permitir o controle de acesso a cada funcionalidade do SISTEMA para consulta, inclusão, alteração e exclusão, por perfil de usuário ou por grupo.	
87	Permitir, a geração de histórico das transações e operações realizadas no SISTEMA, em um SISTEMA de 'log', contemplando o armazenamento de identificação do usuário, data, hora e conteúdo da inclusão, exclusão ou alteração.	
MÓDULO GERENCIAL		
88	Suportar nativamente a criação de consultas <i>ad-hoc</i> .	
89	Possuir funcionalidades de exportação de relatórios para os formatos PDF e CSV.	
90	Permitir formatação de cada coluna ou linha separadamente em fontes de cor de fundo, cor de fonte, tamanho de fonte, estilo de borda e cor de borda.	
91	Permitir a utilização de diferentes visualizações (gráficos, tabelas, textos) no mesmo relatório.	

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 000598-28.00/16-0



ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
92	Permitir criações de alertas visuais de destaque de acordo com regras de negócio pré-estabelecidas.	
93	Permitir que as consultas, gráficos e relatórios previamente definidos sejam atualizados de forma automática, garantindo que as informações consultadas pelos usuários sejam sempre os últimos disponíveis no modelo multidimensional utilizado nas consultas.	
94	Permitir que seja possível fazer agregação, sumarização, ranking e ordenação.	
95	Possuir a funcionalidade de <i>drag and dropping</i> para a criação de relatórios.	
96	Permitir o agendamento e envio de relatórios gerados pelo módulo por e-mail.	
97	Permitir execução de cálculos durante a análise, criando indicadores temporários que não estão presentes na estrutura dimensional (colunas calculadas).	
98	Permitir a visualização e distribuição dos relatórios e painéis off-line.	
99	Disponibilizar um modelo multidimensional e uma camada semântica que permita a criação de análises e extração de informações, atuais e históricas, de maneira dinâmica pelo próprio usuário, referentes ao contexto do SISTEMA, abrangendo: <ul style="list-style-type: none">• Análise física e financeira dos Indicadores do projeto conforme definido no marco lógico do programa aprovado pelo BID;• Análise dos pagamentos elegíveis, sendo possível a identificação por categoria, empreendimento, período de pagamento, fornecedor, contrato e licitação;• Análise do cronograma financeiro dos contratos, assim como a sua execução financeira;• Análise dos desembolsos realizados por categoria.	
% DE ATENDIMENTO = (REQUISITOS ATENDIDOS / 99) * 100		

Nota: Somente será aceito SISTEMA que atenda integralmente aos seguintes requisitos não funcionais:

- Ser executado a partir dos *browsers* com *browsers* Microsoft Internet Explorer (versões 9 a 10) e Mozilla Firefox (versões 32 a 40);
- Possuir interface de acesso em português do Brasil;
- Permite a exportação dos relatórios gerados para os formatos PDF.

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



MODELOS DE RELATÓRIO

- 1) Formulário de Pedido de Desembolso;
- 2) Demonstrativo de Gastos ou Pagamentos;
- 3) Estado de Execução do Projeto;
- 4) DETALHAMENTO DE COMPROMISSOS A CARGO DO FINANCIAMENTO DO BID;
- 5) Plano Financeiro;
- 6) Controle de Desembolso e Aportes Locais
- 7) Conciliação dos recursos antecipados pelo Banco;
- 8) Demonstração de Fluxo de Caixa;
- 9) Demonstração de Investimentos Acumulados;
- 10) Relatório PMR;
- 11) Relatório Semestral:
 - a. Capa;
 - b. Índice;
 - c. Resumo executivo;
 - d. Impactos;
 - e. Resultados;
 - f. Progresso na implementação dos produtos – Físico;
 - g. Progresso na implementação dos produtos - Físico (Resultados);
 - h. Progresso na implementação dos produtos – Financeiro;
 - i. Progresso na implementação dos produtos - Financeiro (Desembolsos);
 - j. Análise da situação e Plano de ação;
 - k. Riscos e Plano de mitigação;
 - l. Cumprimento de cláusulas contratuais;
 - m. Aprovação de alterações no projeto;
 - n. Lições aprendidas e boas práticas;
 - o. Demonstrativo de execução orçamentária;
 - p. Demonstrativo de desembolsos por Fonte-Ano;
 - q. Demonstrativo de execução financeira;
 - r. Relatório PA Vigente;
 - s. Relação de contratações e obras;
 - t. Matriz de Resultados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



O sistema contratado deverá dar suporte à execução do Regulamento Operacional do Projeto (ROP), sendo alguns:

a. Principais instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação que deverão ser contemplados:

i. Plano de Execução do Programa (PEP) – Este instrumento abrangente estabelece todos os investimentos programados para a duração do Programa, discriminando seus custos por Componente, produto, atividade, tipo e fonte de recursos. Inclui, ainda, o cronograma financeiro e físico de disponibilização de cada produto e o orçamento global. O PEP servirá de base para os demais instrumentos de planejamento e não precisará ser modificado ao longo da execução do Programa, no entanto, o Plano Operacional Anual e o Plano de Aquisições nele contidos, sim, deverão ser atualizados pelo OE, conforme previsto neste ROP.

ii. Plano Operacional Anual (POA) – O POA estabelece os investimentos que serão realizados durante o período de um ano de execução do Programa. Deve incluir, no mínimo: um cronograma mensal de todas as atividades que deverão ser executadas para a obtenção dos produtos que serão entregues no período, discriminando-as por Componente e com seus respectivos custos identificados; metas físicas para o período e seus indicadores; a programação financeira de compromissos, gastos acumulados e pagamentos; orçamento detalhado do período; e, a partir do segundo POA, um quadro comparativo de valores orçados e executados, ao nível de produto. O POA será atualizado anualmente, acompanhado do Plano de Aquisições e das informações adicionais descritas neste ROP. O POA será encaminhado anualmente ao Banco até 30 de novembro, contemplando o período seguinte.

iii. Plano de Aquisições (PA) – Este instrumento, que é parte integrante do POA, relata todas as aquisições e contratações que serão executadas num período de 18 meses, discriminando-as por tipo (obras, bens, consultoria, capacitação, entre outros), e especificando também os métodos utilizados para as aquisições, as fontes de recursos, e os procedimentos aplicados pelo Banco para a revisão (ex-ante ou ex-post). O PA será atualizado anualmente, junto ao POA.

iv. Matriz de Resultados (MR) – Este instrumento descreve todos os impactos, resultados (intermediários e finais) e produtos do Programa. Para cada produto, informa indicadores, metas e fontes de verificação, permitindo, assim, que se monitore e avalie o desempenho do Programa.

v. Plano de Monitoramento e Avaliação (PMA) – Este documento de planejamento define todos os parâmetros do monitoramento e avaliação do Programa, desde a metodologia que será usada até os instrumentos, o orçamento e os responsáveis pelas atividades específicas, como a elaboração de relatórios e as visitas de inspeção.

vi. Matriz de Gestão de Riscos do Programa (MGR) – A MGR é um instrumento de supervisão do Programa. Classifica os riscos identificados para a execução num período determinado (normalmente anual), e define as medidas de mitigação para cada um deles, estabelecendo ações e os recursos que deverão ser executados para a sua implementação, bem como os indicadores de monitoramento dos riscos. A MGR será atualizada a partir de Seminários de Gestão de Riscos, nos quais participarão os atores chaves do Programa e o Banco. Os instrumentos de monitoramento que o OE apresentará ao Banco deverão sempre contemplar como se vêm implementando as medidas mitigadoras.

vii. Relatório de Monitoramento de Progresso (PMR) – Este é o principal mecanismo para o monitoramento do desempenho do Programa. A partir das estimativas temporais de gastos e de cumprimento de metas físicas estabelecidas no planejamento, o PMR alerta o OE e o Banco no caso de atrasos ou outras dificuldades de execução, e assim indica a eventual necessidade de se fazer ajustes. O OE deverá cumprir todos os compromissos de encaminhar informações ao Banco, para que o PMR possa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



sempre refletir a situação real da execução do Programa. O PMR deverá ser acompanhado de uma breve descrição dos avanços obtidos no semestre em questão, e as medidas a serem tomadas em caso da existência de desvios na implementação de produtos e metas estabelecidos no POA para o período. O OE deverá apresentar o PMR dentro de 60 (sessenta) dias seguinte ao término de cada semestre.

viii. Termos de Referência (TDR) – Estes são o detalhamento dos objetivos, atividades e custos básicos de cada consultoria dentro do Programa.

ix. Especificações Técnica (ET) – As Especificações Técnicas detalham tudo que se refere a um bem a ser adquirido dentro do Programa.

b. Principais instrumentos usados para o planejamento do Programa serão:

- i) o Plano de Execução do Programa (PEP);
- ii) o Plano Operacional Anual (POA);
- iii) o Plano de Aquisições (PA); e
- iv) a Matriz de Gestão de Riscos (MGR).

c. O Programa prevê a realização de quatro tipos de avaliações:

- i) avaliação de impacto
- ii) avaliação de resultados
- iii) avaliação intermediária,
- iv) avaliação econômica

d. O Programa prevê a elaboração de Relatório de Conclusão do Programa.

e. Procedimentos de Aquisições

Aquisições de obras, bens e serviços diferentes de consultoria.

deverá ser realizada de acordo com as Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras Financiadas pelo BID – GN 2349-9

Seleção e contratação de consultores

deverão ser realizados de acordo com as Políticas para Seleção e Contratação de Consultorias Financiadas pelo BID – GN 2350-9



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



Seguem os significados das siglas usadas nesta especificação técnica:

Sigla	Descrição
Banco/BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
CCE	Comitê de Coordenação Estratégica
EP	Escritório de Projeto
PMA	Plano de Monitoramento e Avaliação
MR	Matriz de Resultados
OE	Órgão Executor
PA	Plano de Aquisições
PEP	Plano de Execução do Programa
PMR	Relatório de Monitoramento de Progresso
Projeto	Programa de Oportunidades e Direitos do Rio Grande do Sul
Programa	Programa de Oportunidades e Direitos SJDH/RS
POA	Plano Operacional Anual
POD	Programa de Oportunidades e Direitos
ROP	Regulamento Operacional do Programa
SJDH-RS	Secretaria de Justiça e Direitos Humanos do Rio Grande do Sul
SISTEMA	Sistema contratado para gestão geral do projeto

<http://www.sjdh.rs.gov.br/?model=conteudo&menu=324>

Documentação

CONTRATO DE EMPRESTIMO No. 3241_OC-BR

<http://www.sjdh.rs.gov.br/?model=conteudo&menu=324>

Documentação

ROP v1.09 FINAL (Regulamento Operacional)



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 (total) 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 000598-28.00/16-0



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 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)] meses, contados a partir da data definida na ordem de início dos serviços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



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.

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

4.4. O prazo de duração do presente contrato pode ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

4.4.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.4.2. a Administração mantenha interesse na realização do serviço; e

4.4.3. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração.

4.5. O contratado não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



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 15 (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:

$$R = P0 \times [(IPCAn / IPCA0) - 1]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

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 000598-28.00/16-0



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

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;

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 000598-28.00/16-0



- 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.
- 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



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

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 000598-28.00/16-0



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.

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 000598-28.00/16-0



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

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 000598-28.00/16-0



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

.....
(data)



**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)



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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria de Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº 000598-28.00/16-0



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
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 000598-28.00/16-0



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			ONAE	SE			
FIRMA/RAZÃO 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 R/JC				
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 PATRIMÔNIAL REESTRUTURADO								
CONTAS		Em R\$ Mil	F DEMONSTRAÇÃO DA ANÁLISE FINANCEIRA DO LICITANTE					
1	ATIVO CIRCULANTE AJUSTADO (ACA)		1	LIQUIDEZ CORRENTE	VALOR	NOTA	PESO	Nº
2	PASSIVO CIRCULANTE (PC)		2	LIQUIDEZ GERAL				
3	ACA + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		3	GRAU DE MOBILIZAÇÃO				
4	PC + PASSIVO A LONGO PRAZO		4	ENDIVIDAMENTO DE CURTO PRAZO				
5	ATIVO PERMANENTE		5	ENDIVIDAMENTO GERAL				
6	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO							
7	PASSIVO CIRCULANTE							
8	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO							
9	PC + PASSIVO A LONGO PRAZO							
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:				

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