

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2015

1. DA MODALIDADE

1.1 O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – SEBRAE/RS, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede à Rua Sete de Setembro nº 555, CEP 90010-190, em Porto Alegre - RS, inscrito no CNPJ sob nº 87.112.736/0001-30, através da sua Gerência de Administração e Suprimentos, torna público que, nos termos do Regulamento de Licitações e de Contratos do SEBRAE/RS, publicado no Diário Oficial da União do dia 26/05/2011, artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e legislação correlata promoverá licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** e tipo **MENOR PREÇO**, observadas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PROSPECTAR, CONTRATAR E FISCALIZAR A ENTREGA DE INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DAS AÇÕES DO SEBRAE/RS NA 24º MERCOPAR – FEIRA DE SUBCONTRATAÇÃO E INOVAÇÃO INDUSTRIAL, REALIZADA NA CIDADE DE CAXIAS DO SUL/RS, conforme especificações do Edital e seus Anexos.

3. DAS INFORMAÇÕES DE DIA E HORA DA ENTREGA DA PROPOSTA ELETRÔNICA

3.1 O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, conforme diretrizes abaixo:

- 3.1.1** Entidade Promotora: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Rio Grande do Sul
- 3.1.2** Local de realização: <http://www.licitacoes-e.com.br>
- 3.1.3** Início do acolhimento das propostas: **08 de setembro de 2015 às 10 horas;**
- 3.1.4** Término de lançamento de propostas e Abertura das propostas: **17 de setembro de 2015 às 10 horas;**
- 3.1.5** Classificação e Desclassificação de Proposta e Início da sessão de disputa de preço: **17 de setembro de 2015 às 14 horas.**

3.2 A licitante deverá observar as datas e os horários limites acima previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa de preços.

3.3 Todas as **referências de tempo** no edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3.4 Os trabalhos serão conduzidos por funcionária do SEBRAE/RS, denominada pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo licitações constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A.

3.5 O presente edital estará disponível no site de licitações <http://www.licitacoes-e.com.br> e no site do SEBRAE/RS <http://www.sebrae-rs.com.br>.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste certame todas as empresas cujos ramos de atividade sejam compatíveis com o objeto contratual demandado nesta licitação, observadas as condições inerentes à habilitação. **Será impedida de participar da presente licitação toda a empresa que:**

- a)** tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal, e, ainda, aquelas que estiverem sob decretação de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- b)** apresente-se na forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c)** seja estrangeira e não estejam em funcionamento no país;
- d)** esteja cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Sistema Sebrae;
- e)** tenha funcionário ou membro do SEBRAE/RS como subcontratado, responsável técnico, dirigente, bem como os ex- empregados, até seis meses após a demissão imotivada ou o pedido de demissão;
- f)** contrariando o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, empregam menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

4.2 Os Documentos de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser da mesma licitante executora dos serviços a serem contratados, sendo que não será aceita prestação de serviço de empresa que não tenha sido previamente habilitada neste certame, ficando, salvo expressa deliberação contrária do SEBRAE/RS, expressamente defeso qualquer subcontratação por parte da proponente contratada.

4.3 As licitantes interessadas poderão efetuar visita no local da prestação dos serviços, a fim de conhecer plenamente as instalações. Para este fim, deverá ser feito agendamento prévio com a Sra. Sheila Soibelman Wainer (51) 3216.5215 ou pelo e-mail sheila@sebrae-rs.com.br.

4.3.1 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como

justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 Somente poderão participar deste pregão eletrônico as licitantes devidamente credenciadas em qualquer agência do Banco do Brasil, provedor do Sistema eletrônico www.licitacoes-e.com.br, nos termos da legislação pertinente.

5.1.1 Com antecedência, a empresa licitante deverá procurar uma agência do Banco do Brasil para encaminhar documentações e pagamento de taxas que se façam necessárias e assim solicitar sua chave e senha de acesso para credenciamento.

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

5.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema e ao SEBRAE/RS a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

5.5 O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a presunção de sua capacidade técnica para realização de operações inerentes ao pregão eletrônico.

6. DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

6.1 A participação neste pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico www.licitacoes-e.com.br, mediante digitação de sua senha privativa e subsequentemente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do referido sistema, conforme data e horários estabelecidos no item 3 deste Edital.

6.2 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances, sua proposta e declarações.

6.3 Como requisitos para a participação no pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar sob as penas da lei, em campo próprio e específico do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

6.4 Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou por sua desconexão.

6.5 No caso de desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando a Pregoeira quando possível sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.6 Quando a desconexão persistir por um tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes através de mensagem eletrônica, divulgando data e hora para reabertura da sessão.

6.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes após o que transcorrerá período de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado pelo sistema eletrônico (tempo randômico), findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

6.8 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7. DOS PROCEDIMENTOS

7.1 Os licitantes interessados e previamente credenciados junto ao provedor do sistema acessarão o sistema, mediante a utilização de chaves de identidade e de senhas individuais fornecidas pelo provedor quando do credenciamento.

7.2 As propostas de preços deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando os prazos, condições e especificações estabelecidas neste Edital.

7.3 A Pregoeira analisará as propostas de preços encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido no Edital, cabendo à Pregoeira registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico, antes do início da fase de lances, disponibilizando o período de reconsideração de propostas.

7.4 O fornecedor desclassificado terá o prazo de 30 (trinta) minutos para solicitar a reconsideração da sua desclassificação, conforme preceitua o artigo 21 cláusula VI do Regulamento do SEBRAE/RS, a contar do momento em que a decisão vier a ser

disponibilizada no sistema eletrônico, qual seja a partir do horário indicado para o início da Classificação e Desclassificação.

7.5 Iniciada a fase de lances, os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances sem restrições de quantidade ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado.

7.6 Todos os lances oferecidos serão registrados pelo sistema eletrônico, que estará sempre indicando o lance de menor valor para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

7.7 Na hipótese de haver lances iguais prevalecerá como de menor valor, o lance que tiver sido primeiramente registrado.

7.8 Por iniciativa da Pregoeira, o sistema eletrônico emitirá aviso de que terá início prazo aleatório de até 30 (trinta) minutos para o encerramento da fase de lances, findo o qual estará automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.9 Não havendo adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante detentora de melhor lance.

7.10 Poderão ser desclassificadas as licitantes que não atenderem no todo ou em parte às condições aqui estabelecidas ou, ainda, apresentem quaisquer tipos de vícios, erros de conteúdo ou forma, ou seja, omissas, vagas ou que contemplam vantagens não previstas no Edital ou ainda, deixarem de apresentar qualquer documento previsto no item 10.

7.11 Sendo a licitante desclassificada/inabilitada, caberá à pregoeira convocar o autor do segundo menor lance e, observada a ordem decrescente de lances, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo Edital.

7.12 A pregoeira anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.13 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, a pregoeira examinará a proposta e o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

7.14 Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, a pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

7.15 Após a etapa de lances, a licitante classificada em 1º (primeiro) lugar deverá apresentar impreterivelmente em 2 horas pelo Fax: 51 3216-5133 ou pelo e-mail

renatabt@sebrae-rs.com.br, os Documentos de Habilitação e a Proposta de preço atualizada com o novo valor ofertado na fase de lance.

7.16 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

7.17 Declarado o licitante vencedor a pregoeira consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, encaminhando-se o processo à autoridade competente para adjudicação e homologação.

7.18 O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br. Os autos do processo, quando do efetivo encerramento do certame, permanecerão com vista franqueada aos eventuais interessados.

8. DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1 A proposta de preço deverá ser elaborada e lançada no sistema eletrônico com base no **VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO pelo LOTE 01**, no máximo 2 (duas) casas após a vírgula.

8.2 A proposta comercial formalizada deverá ser apresentada no final do certame licitatório apenas pela empresa vencedora, com o preço atualizado após fase de lance, conforme modelo do anexo II deste edital, preferencialmente contendo timbre da empresa, CNPJ, dados cadastrais e assinatura do responsável da empresa.

8.3 As propostas deverão ser apresentadas com preços em moeda corrente nacional e irrealizável, devendo compreender todas as despesas e custos para fornecimento e entrega do objeto, inclusive seguro e impostos incidentes sobre a venda, bem como, custos diretos e indiretos, remuneração, emolumentos, transportes (fretes), alimentação, deslocamentos, hospedagens, despesas fiscais e financeiras bem como outras despesas e encargos necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação.

8.4 As propostas terão validade por 60 (sessenta) dias, contados da data da fase de lances.

8.5 As contratações dos serviços deverão atender ao definido no ANEXO I deste edital – Termo de Referência.

8.6 No caso de divergência entre valores expressos em algarismos e valores apresentados por extenso, ou quando notadamente ocorrerem enganos quando da transcrição de valores para planilhas anexadas ou ocorrerem equívocos quanto aos cálculos apresentados, prevalecerá sempre o valor por extenso.

8.7 Serão desclassificadas as empresas proponentes que não atenderem as disposições contidas no presente instrumento convocatório.

8.8 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e de proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

8.9 Até a abertura da sessão a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

8.10 A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade da Licitante, não lhe cabendo desistência após início do processo de abertura.

8.11 Somente será aceita uma proposta, não podendo a empresa ofertar opções comerciais, além de que não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento convocatório.

8.12 A proponente não terá direito a qualquer reembolso, posto que, além do valor ofertado nenhuma outra remuneração será devida ao proponente, sob qualquer hipótese de responsabilidade solidária, ou pelo pagamento de qualquer despesa, direta ou indiretamente, relacionadas com o fornecimento ou a prestação dos serviços.

8.13 Os fornecedores de outros Estados, ao elaborarem seus preços, seja na proposta escrita ou nos lances, deverão considerar que as Notas Fiscais emitidas deverão prever a compensação da diferença de alíquota de impostos, no sentido de isentar o SEBRAE/RS deste ônus e manter diferença do preço vencedor em relação às empresas concorrentes.

8.14 Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada com microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1 O Julgamento da Proposta Comercial obedecerá ao critério de **MENOR VALOR DE REMUNERAÇÃO pelo LOTE 01** e não poderá ser inferior ou igual a zero, permitindo a cotação de até, no máximo, 02 (duas) casas após a vírgula.

9.2 **O preço lançado não poderá ser superior ao máximo estabelecido de R\$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais), acarretando a desclassificação da empresa que apresentar valor acima do máximo permitido.**

9.3 Para fins de julgamento poderão ser desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou inexequíveis, aplicando o seguinte critério de aceitabilidade de preços:

a) **inexequíveis**, sejam inferiores aos custos obrigatórios estabelecidos na legislação vigente, acrescidos dos encargos legais, quando o licitante será convocado para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado num prazo de 24 horas, e se não comprovado será desclassificado;

b) **preços manifestamente excessivos**, quando o preço para a prestação dos serviços ultrapassarem o valor estimado verificado no mercado.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 A licitante detentora da melhor proposta deverá encaminhar todos os documentos de habilitação estabelecidos neste item. Após, DECLARADO VENCEDOR, o licitante deverá entregar em até **02 (dois) dias úteis, as originais dos documentos de habilitação** ou fotocópia autenticada por tabelião, juntamente com a proposta de preço atualizada com o novo valor ofertado final na fase de lance, para:

SEBRAE/RS – PREGÃO 041/2015

Gerência de Administração e Suprimentos

Rua Sete de Setembro, 555 – Bairro: Centro

Porto Alegre/RS

CEP: 90010-190 – Aos cuidados da Prequeira Renata Brito Thiesen Camara

10.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.2.1 **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

10.2.1.1 No caso de empresário individual, deverá apresentar prova de registro no órgão competente.

10.2.1.2 O ato constitutivo, estatuto, contrato social ou inscrição do empresário, a ser apresentado deverá ser compatível com o objeto da licitação. A Licitante poderá anexar modificações, desde que seja necessária para comprovação da pertinência do objeto social.

10.2.1.3 O ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, deverá ser apresentado sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos.

10.2.1.4 Em função do disposto no art. 977 do Código Civil Brasileiro, as sociedades que possuam sócios que sejam casados entre si deverão apresentar cópia da certidão de casamento.

10.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.3.1 **Atestados de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante:** declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado de 01 (um) ou mais clientes, atestando a qualidade do serviço prestado, de acordo com o objeto que está sendo licitado, onde contemple o atendimento de uma demanda específica na prospecção de fornecedores, contratações e/ou subcontratações e fiscalização dos serviços prestados.

10.3.2 **Declaração de que possui as condições necessárias e disponíveis para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação,** conforme modelo do Anexo III do Edital.

10.3.3 **Declaração de menor de idade e trabalho forçado, pleno conhecimento e atendimento às exigências do presente edital e seus anexos,** conforme modelo do Anexo IV do Edital.

10.3.4 **Declaração de que atende a Legislação Ambiental,** conforme modelo do Anexo V do Edital.

10.4 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.4.1 **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da abertura desta licitação.

10.5 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

10.5.1 **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** (por meio da apresentação do cartão CNPJ);

10.5.2 **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal,** se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.5.3 **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal,** do domicílio ou sede do licitante;

10.5.4 **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual,** do domicílio ou sede do licitante;

10.5.5 **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal,** do domicílio ou sede do licitante;

10.5.6 **Prova de Regularidade junto à Seguridade Social (INSS),** com as obrigações relativas às contribuições e encargos sociais instituídos por lei, através da Certidão Negativa de Débito expedida pelo Setor de Arrecadação do INSS, que prove a inexistência de débito, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

10.5.7 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

10.5.8 As certidões da Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS) se apresentadas em conjunto, através da certidão unificada da Receita Federal serão aceitas.

10.6 Apenas os documentos emitidos pela internet, não necessitam ser autenticados, sendo sua validade verificada pela Comissão de Licitação quando da análise da documentação.

10.7 As empresas que se declararam no sistema como Micro Empresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar documentos que comprovem seu devido enquadramento.

10.7.1 O enquadramento da empresa na condição de Micro Empresa ou empresa de Pequeno Porte poderá ser comprovado por qualquer um dos seguintes documentos:

- a) Declaração da Junta Comercial emitida no último exercício, legitimando a proponente na condição de ME ou EPP;
- b) Cópia da declaração de Imposto de Renda de pessoa jurídica, acompanhada do devido Recibo, comprovando que não apresentou faturamento bruto superior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais) no último exercício;
- c) Qualquer outro documento contábil ou fiscal que comprove que a proponente teve o faturamento bruto anual descrito no item anterior.

10.8 Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante com o nº do CNPJ e endereço respectivo, exceto aqueles centralizados pelos órgãos emitentes:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os Atestados de Capacidade Técnica que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e CNPJ da filial.

10.9 INABILITAÇÃO: A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidade estipulada, poderá implicar na automática inabilitação do licitante.

11. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.1 Será julgado habilitado o licitante que apresentar todos os documentos exigidos, validamente e em conformidade com este Edital.

11.2 Será julgado inabilitado:

- a) O licitante que não atender às exigências deste Edital, notadamente quanto a não apresentação ou apresentação irregular de qualquer documento solicitado;

b) O licitante que não atenda as condições de participação referidas neste Edital.

11.3 Constatando o atendimento as exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pela Autoridade Competente do SEBRAE/RS.

11.4 Se a licitante classificada em primeiro lugar desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta habilitada que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

11.5 No caso de microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição da regularidade fiscal, portanto que sejam apresentados todos os documentos solicitados na habilitação será disponibilizado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, atendendo o que determina o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06 e sua atualização através da LC 147/2014.

11.5.1 A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 11.5, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Legislação pertinente, sendo facultado à instituição convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar/cancelar a licitação.

11.6 Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade, exceto aqueles que não estão sujeitos a vencimento.

11.7 Os documentos emitidos através da INTERNET terão sua autenticidade verificada pelo SEBRAE/RS.

12. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

12.1 Qualquer pedido de esclarecimento sobre o presente Pregão Eletrônico deverá ser obrigatoriamente encaminhado por escrito, de forma eletrônica para o e-mail renatabt@sebrae-rs.com.br no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data da licitação. A confirmação do recebimento do pedido é de inteira responsabilidade da proponente.

12.2 Pedidos de esclarecimento fora do prazo não serão considerados.

12.3 Todas as respostas de questionamentos, alterações e comunicações serão tempestivamente divulgadas pela Internet, no site do SEBRAE/RS e no endereço <http://www.licitacoes-e.com.br>.

12.4 Os Licitantes devem acessar diariamente os sites citados no item 12.3 para conferência das respostas dos esclarecimentos, resultados das impugnações, recursos e demais informações adicionais e/ou alterações que possam vir a ocorrer. Não será respondido nenhum questionamento em caráter informal.

13. DA IMPUGNAÇÃO E RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1 Caberá peça de impugnação do presente Edital, devidamente fundamentada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores a data de abertura do certame.

13.2 As respostas às impugnações serão divulgadas na Internet, no site do SEBRAE/RS e no site de licitações <http://www.licitacoes-e.com.br>.

13.3 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do procedimento licitatório até o trânsito em julgado da decisão dela pertinente. Não serão aceitas Impugnações fora do prazo.

13.4 Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

13.5 No final da sessão do pregão eletrônico, declarada(s) a(s) vencedora(s), as concorrentes, se for o caso, manifestarão também por meio eletrônico, durante o período de 30 (trinta) minutos, sua intenção de interpor eventual recurso, com a síntese das suas razões. Posteriormente, as concorrentes deverão presencialmente protocolizar suas peças recursais com as razões expostas de forma mais desenvolvida, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado da empresa vencedora. Todas as licitantes, desde logo, ficarão intimadas para apresentar suas contrarrazões, em igual prazo, contado do término daquele concedido à recorrente.

13.6 Qualquer manifestação de impugnação e recurso aos termos deste edital deverá ser encaminhada, obrigatoriamente por escrito e protocolizada na Gerência de Administração e Suprimentos deste SEBRAE/RS, na Rua Sete de Setembro, 555, Bairro Centro, Porto Alegre/RS, no horário das 09h às 18h, de segunda a sexta-feira aos cuidados da Pregoeira Renata Brito Thiesen Camara. Não serão aceitas manifestações informais, incluindo mensagens via e-mails.

13.7 Os recursos e impugnações serão julgados pela Comissão de Licitação e posteriormente enviados à Autoridade Superior, que decidirá sobre a ratificação do feito. Em havendo controvérsia de matéria essencialmente jurídica, a Comissão de licitação poderá requerer parecer técnico da Assessoria Jurídica do SEBRAE/RS, que, no caso concreto servirá de subsídio para a decisão posteriormente exarada pela Comissão. A divulgação dos julgamentos dar-se-á pela internet no site eletrônico do SEBRAE/RS e no site <http://www.licitacoes-e.com.br>.

13.8 A falta de manifestação imediata da licitante na sessão pública, no tocante à interposição eletrônica de sua intenção de recorrer, importará em decadência do direito da posterior protocolização da peça recursal de que trata o item 13.5, possibilitando assim a consequente adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pela autoridade competente.

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

13.10 Para os fins cabíveis sob a ótica das licitantes também poderá ser consultado o Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, disponível no site eletrônico do SEBRAE/RS, disponibilizado neste instrumento.

13.11 Os autos do processo, após o seu efetivo encerramento, permanecerão com vista franqueada aos eventuais interessados.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

14.1 Após conclusão das fases licitatórias, exame do processo, saneamento das diligências e término dos prazos recursais, se nenhuma irregularidade for verificada, o julgamento do certame será submetido à decisão da Autoridade Superior do SEBRAE/RS, que encaminhará a adjudicação do objeto licitado à empresa proponente vencedora da licitação. Será encaminhada à aprovação, homologação e adjudicação a empresa que atender todas as condições estabelecidas neste Edital. Tais atos administrativos decisórios dar-se-ão junto à autoridade competente e corpo diretivo do SEBRAE/RS.

14.2 O SEBRAE/RS poderá anular, cancelar ou revogar a presente licitação, antes de assinada a homologação, sem que em decorrência desta medida tenham os participantes o direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

14.3 A proponente em que seu objeto contratual ofertado estiver em momento de adjudicação encontrar-se-á já tutelada pelas regras dispostas neste Edital, podendo, em havendo interesse do SEBRAE/RS, efetuar as providencias preliminares atinentes ao início dos trabalhos que oportunamente estarão sob o abrigo definitivo do respectivo instrumento contratual.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO

15.1 O prazo para a formalização da Autorização de fornecimento será de até 02 (dois) dias, contados a partir da homologação.

15.1.1 A Autorização de Fornecimento (AF) será emitida com o VALOR TOTAL **ESTIMADO** da contratação, cabendo apenas à CONTRATADA receber os valores correspondentes ao que foi efetivamente contratado e o valor da remuneração arrematado.

15.2 Os pagamentos dar-se-ão da seguinte forma:

- a) Com a apresentação da Nota Fiscal da contratada constando os valores discriminados dos serviços contratados (por escopo) e valor referente à remuneração da CONTRATADA (valor final arrematado);
- b) Com cópia da AF com os itens discriminados e assinatura do gestor do SEBRAE responsável por esta contratação.
- c) Com as cópias das Notas Fiscais fornecidas pelas subcontratadas e dos contratos de prestação de serviço ou autorizações de fornecimento;
- d) Após a verificação e aprovação dos documentos pelo gestor da contratação.

15.2.1 Caso seja necessário antecipação de valores, poderá ser permitido pelo CONTRATANTE, apenas no caso da subcontratação de montadora, atendendo as seguintes instruções:

- a) Antecipação de no máximo 30% do valor total da contratação;
- b) Apresentando a Nota fiscal da CONTRATADA, acompanhada da nota fiscal da montadora, com as devidas comprovações das compras de materiais para montagem, com o valor do adiantamento e dos contratos de prestação de serviço ou autorizações de fornecimento;
- c) O valor será disponibilizado em até 05 dias úteis, após a assinatura da autorização de fornecimento e apresentação dos documentos listados.
- d) Após a verificação e aprovação dos documentos pelo gestor da contratação.

15.3 O pagamento fica fixado às datas de pagamento do SEBRAE/RS, que levam em média de 15 a 20 dias após a entrega da fatura, a partir do 1º dia útil após o término do evento.

15.4 A(s) Nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) e entregue(s) até o dia 20 do mês **na Sede do SEBRAE/RS em Porto Alegre, setor PROTOCOLO GERAL**. Após esta data, somente será aceita a Nota Fiscal emitida com a data do 1º dia útil do mês subsequente. No caso de nota fiscal eletrônica, o arquivo *xml* deverá ser enviado para o e-mail **protocologeral@sebrae-rs.com.br**. O funcionário responsável pela fiscalização atestará os serviços prestados e remeterá as notas para pagamento.

15.5 O pagamento do serviço está sujeito, obrigatoriamente, **a apresentação das certidões negativas do FGTS, INSS e Receita Federal**.

15.5.1 A regularidade fiscal da subcontratada será verificada em dois momentos: na contratação dos fornecedores pela CONTRATADA e no pagamento pela CONTRATANTE.

15.6 Os pagamentos serão creditados em nome da empresa contratada, mediante depósito em conta corrente por ela indicada (na Proposta Comercial), uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital e na Autorização de fornecimento.

15.7 Os pagamentos sofrerão as retenções de impostos, conforme legislação vigente imputável à matéria.

15.8 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos devolvidos à contratada para as correções necessárias e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da nota fiscal devidamente corrigida. O SEBRAE/RS Não responderá por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

15.9 Não será concedida nenhuma espécie de antecipação a qualquer título que seja de caráter informal.

15.6 O início da prestação do serviço será a partir do recebimento da AF, conforme descrições do Termo de Referência – ANEXO I.

15.7 As licitantes deverão considerar que ao valor a ser adjudicado será acrescido o valor máximo estimado para todas as subcontractações.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Havendo atraso no cumprimento das obrigações assumidas, sem justificativas fundamentadas por escrito e aceitas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA estará sujeita as sanções de Advertência, Multa, Suspensão do direito de licitar ou contratar com o sistema SEBRAE por prazo não superior a 2 anos e/ou Declaração de inidoneidade.

16.2 As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência e suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

16.3 O atraso ou descumprimento de qualquer obrigação contratual sem justificativa por escrito aceita pelo CONTRATANTE, implicará na aplicação de multa correspondente a 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso ou ocorrência, conforme o caso, calculado sobre o valor total da Autorização de fornecimento, observado o limite de 9% (nove por cento).

16.4 Caso haja a desistência da CONTRATADA na execução da prestação dos serviços, será cobrada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor da Autorização de fornecimento.

16.5 Ocorrendo quaisquer das situações previstas, a CONTRATADA será notificada para fins de apresentação de justificativas, as quais deverão ser apresentadas no prazo estabelecido no respectivo documento.

16.6 As notificações e respostas poderão se dar via e-mail ou fax, conforme conveniência das partes.

16.7 A ausência de apresentação de justificativas ou não aceitação das mesmas pelo CONTRATANTE, importará na ratificação dos termos da notificação e aplicação das sanções previstas.

16.8 As multas e outras penalidades aplicáveis só poderão ser relevadas nos casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

16.9 Na aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, será considerada pelo CONTRATANTE motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas apresentadas de forma antecipada pela mesma.

16.10 O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o contrato/AF, ficando a CONTRATADA sujeita às sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato/AF, e, ainda, resguardada a prévia defesa, sujeito à pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

16.11 As multas serão descontadas do pagamento devido pelo SEBRAE/RS ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, podendo ainda ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste Edital.

17. DA ORIGEM DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 As despesas inerentes à execução do objeto da presente licitação ocorrerão por conta de recursos próprios do SEBRAE/RS.

17.2 O **valor total** estimado para esta contratação é de R\$ 422.000,00 (quatrocentos e vinte e dois mil reais), ou seja, considerando o valor das subcontratações acrescido do valor final arrematado.

18. DAS ALTERAÇÕES SOCIETÁRIAS

18.1 Ocorrendo alterações societárias da futura licitante contratada, como pressuposto para a continuidade da avença, ficará condicionada à análise, pelo SEBRAE/RS, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas e regramentos estabelecidos neste instrumento convocatório como parâmetros de aceitação. Nesta hipótese, a empresa resultante de qualquer das operações comerciais descritas ficará obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação societária.

19. DAS OBRIGAÇÕES COMERCIAIS, FISCAIS E SOCIAIS

19.1 A proponente uma vez contratada, sem prejuízo do cumprimento integral das demais obrigações legais discriminadas neste edital, deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o SEBRAE/RS.

19.2 A empresa contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ela, ainda que acontecido nas dependências do SEBRAE/RS.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 As normas e regramentos que disciplinam a presente licitação serão sempre interpretados em favor da ampliação da disputa entre as proponentes interessadas, desde que não comprometam o objetivo da legislação aplicável, o interesse do SEBRAE/RS e a segurança processual e jurídica da contratação.

20.2 A participação na presente licitação demonstra que a licitante examinou cuidadosamente o edital e seus anexos, e se inteirou de todos os seus detalhes e com eles concordou, bem como todas as dúvidas e/ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos. O presente Edital, sem prejuízo dos regramentos dispostos no instrumento contratual, possui força de natureza contratual.

20.3 É facultado à pregoeira, Equipe de Apoio, membro de comissão ou subcomissão estabelecida ou mesmo à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

20.4 O SEBRAE/RS poderá conferir prazo de 08 (oito) dias úteis para as licitantes, caso todas sejam desclassificadas ou inabilitadas (todas numa mesma fase), a fim de que as mesmas possam adequar propostas ou documentação, conforme o caso.

20.5 Fica assegurado ao SEBRAE/RS, por razões de ordem técnica, financeira ou administrativa e sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização o direito de:

- a)** Adiar a abertura das propostas do presente Pregão Eletrônico, dando conhecimento prévio aos interessados;
- b)** Anular o presente pregão, a qualquer tempo, desde que seja constatada alguma ilegalidade ou irregularidade insanável no processo, que venha a afetar a lisura, o caráter competitivo, a eficácia processual ou a instrumentalidade do certame;
- c)** Revogar o presente pregão por motivos de conveniência e oportunidade;
- d)** Alterar as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, se for o caso.

20.6 Os licitantes são responsáveis, em qualquer época pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos e propostas apresentadas, devendo manter durante toda AF as condições de habilitação exigidas. A apresentação da proposta implica total e irrestrita concordância com todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

20.7 A Comissão de Licitação poderá a seu critério, relevar omissões puramente formais nas propostas ou documentos apresentados pelos licitantes, desde que não comprometam a legalidade, a lisura e o caráter competitivo desta licitação e possam ser sanadas em prazo fixo pela mesma, desde já entendido que serão vedadas as inclusões de documentos que deveriam constar no ato de abertura. A Comissão também poderá relevar atos administrativos meramente irregulares, desde que os mesmos não afetem a eficácia processual, os princípios norteadores da seara licitatória e não causem qualquer dano ou ofensa à instrumentalidade do certame.

20.8 A empresa contratada obriga-se a não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ao gestor do serviço, funcionário ou dirigente do SEBRAE/RS, ou a terceira pessoa a estes relacionada; não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013, bem como não utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados. Ainda, fica obrigada a não frustrar mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimentos licitatórios ou de contratação direta, bem como realizar qualquer dos atos lesivos ao previsto na Lei nº 12.846/2013. Caso o SEBRAE/RS suspeite ou verifique a prática de qualquer ato lesivo, resguardada a prévia defesa, a empresa contratada estará sujeita as sanções previstas no presente instrumento.

20.9 Não poderão participar direta ou indiretamente desta Licitação, as pessoas indicadas no Art. 39 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE/RS, publicado no Diário Oficial da União do dia 26/05/2011.

20.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento convocatório e anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.11 Quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos complementares deverão ser formulados, exclusivamente, por escrito à Gerência de Administração e Suprimentos – Área de Licitações deste SEBRAE/RS, através do e-mail renatabt@sebrae-rs.com.br, com até 02 (dois) dias úteis de antecedência com relação à data da licitação.

20.12 As respostas dos questionamentos, alterações e comunicações serão divulgadas diariamente no site do SEBRAE/RS e no site <http://www.licitacoes-e.com.br> à todos os interessados.

20.13 Para este fim, também poderá ser consultado o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE/RS, disponível no site do SEBRAE/RS.

21. DOS CASOS OMISSOS

21.1 Todos os casos omissos serão julgados pela Comissão de Licitação e juntados aos autos, os quais, depois de consultadas doutrina, legislação e Unidade Jurídica, quando

necessário, serão esclarecidos à todos os interessados, lavrado em documento e acostado ao processo licitatório, fazendo dele parte integrante.

22. DOS ANEXOS

22.1 Fazem parte integrante do presente edital, como **ANEXOS**:

22.1.1 ANEXO I – Termo de Referência.

22.1.2 ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial.

22.1.3 ANEXO III – Declaração de que possui as condições necessárias e disponíveis para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação.

22.1.4 ANEXO IV – Declaração de menor de idade e trabalho forçado, pleno conhecimento e atendimento às exigências do presente edital e seus anexos.

22.1.5 ANEXO V – Declaração de que atende a Legislação Ambiental.

Porto Alegre, 04 de setembro de 2015.

ASSINADO ORIGINAL

Renata Brito Thiesen Camara
Pregoeira da Gerência de Administração e Suprimentos
SEBRAE/RS

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS MERCOPAR 2015

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

Contratação de empresa para prospectar, contratar e fiscalizar a entrega de infraestrutura necessária para a realização das ações do SEBRAE/RS na 24ª Mercopar – Feira de Subcontratação e Inovação Industrial, realizada na cidade de Caxias do Sul/RS.

2. JUSTIFICATIVA

Na Feira Mercopar 2015 teremos o Salão de Compre do Pequeno Negócio. As ações que irão acontecer neste espaço são: Projeto Comprador, Painel de Oportunidades, Painel de Compras Públicas, Central de Oportunidades, Orientação ao crédito e uma série de palestras de orientação para o público visitante da feira. Este grupo de ações, com foco no atendimento do público do SEBRAE/RS na Mercopar 2015, foram apresentadas e aprovadas pelo SEBRAE/NA no projeto do Compre do Pequeno Negócio. O recurso a ser utilizado nestas ações foi enviado pelo SEBRAE/NA, CSN oriunda da contribuição das empresas brasileiras. Teremos também os espaços dos projetos do SEBRAE/RS que são: Salão da Inovação, Espaço de Eficiência Energética e Salão do Petróleo e Gás e Energia que utilizam recursos da contribuição social. Desta forma, se faz necessário o processo licitatório para podermos contratar uma empresa que irá executar os serviços para a realização das atividades propostas.

3. DADOS DA 24ª MERCOPAR – FEIRA DE SUBCONTRATAÇÃO E INOVAÇÃO INDUSTRIAL

A Mercopar é uma feira de negócios que tem a missão de “promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável das micros e pequenas empresas (MPE) do Rio Grande do Sul” e possui papel fundamental no desenvolvimento econômico e social do País, a Mercopar tem como objetivo unir pequenas e grandes empresas, em um cenário em que a discussão sobre a prática da subcontratação industrial pelas empresas de maior porte pode ajudar as menores, estimulando a integração na cadeia produtiva.

O público-alvo da Mercopar são empresas dos setores metalmecânico, serviços industriais, automação, energia e meio ambiente, movimentação e armazenagem de materiais, borracha, eletroeletrônicos e plástico, que participam como expositores da feira. Essas empresas buscam as feiras para promover seus produtos e disseminar suas marcas.

A Feira ocorre nos pavilhões do Centro de Feiras e Eventos Festa da Uva, situado na Rua Ludovico Cavinato, 1431, na cidade de Caxias do Sul, no estado Rio Grande do Sul.

O período de realização é de 06 a 09 de outubro de 2015, das 14h00 às 21h00.



4. DEFINIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICAÇÕES E ESCOPO OPERACIONAL DOS TRABALHOS:

A descrição dos serviços estará disposta no formato de escopo de trabalho, apresentados nos tópicos: Montagem de estandes, serviço de recepcionistas, automação, locação de equipamentos de informática e internet, locação de equipamentos de sonorização, iluminação e projeção, e fornecimento de materiais de apoio operacional para feiras.

A CONTRATADA deverá realizar, no mínimo, 03 (três) orçamentos com empresas especialistas para cada escopo apresentado neste termo de referência;

Caso seja identificado que a feira possui fornecedores oficiais e exclusivos, a empresa poderá ser dispensada do envio de mais 02 orçamentos;

A empresa deve negociar valores com os fornecedores, mesmo que sejam oficiais ou exclusivos;

A empresa terá até 03 dias úteis para apresentar os orçamentos para a equipe técnica do SEBRAE/RS, a contar do envio do pedido;

Antes de apresentar o(s) orçamento(s) à equipe técnica do SEBRAE/RS, para análise, a CONTRATADA deverá certificar-se de que o objeto das cotações estejam em comum acordo ao escopo solicitado;

O(s) orçamento(s) devem ser enviados por e-mail e/ou plataforma drive de doc (estilo *google docs*), juntamente com o mapa de cotações preenchido com as informações solicitadas (vide ANEXO I);

Após o recebimento do(s) orçamento(s) a equipe técnica do SEBRAE/RS terá até 01 dia útil para analisar, criticar, manifestar pedido de mais novo orçamento, renegociação e/ou aprovar;

Caso a equipe técnica do SEBRAE/RS, realize crítica ou manifestar pedido de mais um novo orçamento ou renegociação, a CONTRATADA deverá apresentar resposta até 02 dias úteis, a partir do recebimento da demanda formal via e-mail;

A CONTRATADA ao receber a aceitação e autorização para fornecimento, deverá contratar a empresa e/ou iniciar a prestação do serviço e/ou fornecimento dos produtos em até 24h após confirmação;

Toda a contratação de serviços entre a CONTRATADA e SUBCONTRATADO, deve ser formalizado através de contrato ou autorização de fornecimento, onde estejam descritas as responsabilidades;

A CONTRATADA deve certificar-se de que a empresa SUBCONTRATADA está apta e regular para prestar o serviço;

Deve exigir que a SUBCONTRATADA esteja em situação regular aos tributos trabalhistas;

Recolher junto a SUBCONTRATADA o contrato de trabalho e/ou cópia da carteira de trabalho e/ou RPA dos funcionários designados para a prestação do serviço no local do evento;

Deixar a disposição do CONTRATANTE, organizado por empresa;

A CONTRATADA poderá, se solicitado pelo CONTRATANTE, realizar reuniões com o subcontratado e/ou equipe própria e/ou a equipe designada pelo SEBRAE/RS, para organizar as ações *in loco*:

As reuniões podem ser realizadas em locais relacionados a prestação do serviço e/ou no local do evento, conforme definido pelo SEBRAE/RS;

Para formação do custo do serviço, fica estabelecido um limite de até 02 reuniões no local do evento e em período que anteceda a realização do mesmo;

Reuniões na cidade CONTRATADA ou CONTRATANTE, fica estabelecida até 01 (hum);

O local da reunião será definido pelo CONTRATANTE;

Os custos de viagens, deslocamentos, pessoal, alimentação e demais custos gerados devem estar fazer parte do custo da CONTRATADA;

A CONTRATADA deve estar ciente de todas as regras, manuais, leis, acordãos necessários para a prestação dos serviços definidos nos escopos;

A CONTRATADA deve negociar com as SUBCONTRATADAS os prazos e condições de prestação de serviço, pagamentos, de acordo com os prazos de execução de projeto e das datas de pagamento do SEBRAE/RS;

A CONTRATADA deve realizar a fiscalização dos serviços contratados, designando um colaborador contratado, até o local do evento, nas datas previstas, se solicitado pelo CONTRATANTE;

O colaborador da contratada deve estar com vestimenta apresentável no local do evento e estar identificado com crachá da empresa;

O fiscal deve realizar a fiscalização para que todos os serviços contratados sejam entregues em perfeitas condições conforme previsto;

Estar sempre disponível para atender as demandas do CONTRATANTE sempre que possível;

Informar o CONTRATANTE sempre que identificar qualquer intercorrência de execução;

Designar pessoa de contato que será responsável em responder e atender a equipe do CONTRATANTE;

Este atendimento deve ser realizado via telefone, *whats app*, sms, e-mail e verbal;

A pessoa deve possuir cordialidade e ter conhecimento das demandas solicitadas pelo CONTRATANTE;

4.1. PAGAMENTO

A CONTRATADA deve enviar cobrança da Nota Fiscal de Prestação de Serviços, separando os custos citados:

- Serviço cobrado pela(s) empresa(s) SUBCONTRATADA(s) - por escopo;
- O valor da prestação do serviço, arrematado na licitação;

A Nota fiscal deve estar acompanhada das notas fiscais de prestação de serviço dos fornecedores SUBCONTRATADOS e dos contratos de prestação de serviço e ou autorizações de fornecimento;

Estes documentos devem ser enviados em formato eletrônico, juntamente com a NF e nota fiscal eletrônica, se for o caso;

O envio do documento deve ser para aos cuidados do Gestor do Contrato e para o e-mail do Protocolo Geral do SEBRAE/RS (protocologeral@sebrae-rs.com.br)

Caso seja necessário antecipação de valores, poderá ser permitido pelo CONTRATANTE, apenas no caso da subcontratação de montadora, atendendo as seguintes instruções:

Antecipação de no máximo 30% do valor total da contratação;

Apresentando a Nota fiscal da CONTRATADA, acompanhada da nota fiscal da montadora, com as devidas comprovações das compras de materiais para montagem, com o valor do adiantamento e dos contratos de prestação de serviço ou autorizações de fornecimento;

Após a verificação e aprovação dos documentos pelo gestor da contratação.

O valor será disponibilizado em até 05 dias uteis, após a assinatura de contrato ou autorização de fornecimento;

Caso tenha alguma intercorrência no evento, deve ser apresentada na fatura através de relatório descritivo;

Caso haja desconto ou acréscimos, devem ser justificados e passados pela aprovação prévia à execução da equipe do SEBRAE/RS;

O pagamento fica fixado as datas de pagamento do SEBRAE/RS, que levam em média de 15 a 20 dias após a entrega da fatura, a partir do 1º dia útil após o término do evento;

Toda fatura será conferida criticada se necessário;

Se identificada alguma intercorrência, os prazos de pagamentos serão revistos até a realização dos ajustes necessários;

5. FORMAÇÃO DO VALOR DA CONTRATADA

A empresa contratada será remunerada através de valor fixo. O valor máximo que o SEBRAE/RS irá pagar para a empresa contratada, para realização do objeto contratual, será de R\$ 21.600,00.

6. DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS ESCOPOS

6.1. MONTAGEM DE ESTANDES

A empresa deverá prospectar e contratar empresa para o serviço de montagem e desmontagem de estandes, piso, cobertura, testeiras, móveis, equipamentos, eletricidade, logotipos, treliças, demais procedimentos e fornecimento de materiais necessários para a realização dos projetos: Salão de inovação e tecnologia, Estande de Eficiência Energética e Estande do Petróleo, Gás e Energia.

6.1.1. PROJETO 01 – Salão de Inovação e Tecnologia

Montagem de estande em área de 312m² composto de recepção, *lounge*, espaço de desafio de robótica, espaços de Fab Lab, Tecnologia Assistiva, Oficinas e estandes de empresas;

Neste serviço compreende a sinalização interna e externa, comunicação visual, painéis de fechamento, mobiliário, equipamentos e prestação de serviço de manutenção;

O Salão de Inovação está localizado no pavilhão 01, na rua P;

A forma de fornecimento se dá em regime de locação total de materiais e equipamentos que compõe o escopo geral do estande de montagem tipo misto, de maneira a garantir o pleno funcionamento do mesmo em todos os seus detalhes, conforme link disponível no ANEXO VI do Edital;

6.1.2. PROJETO 02 – Estande Eficiência Energética

Montagem de estande em área de 150m² composto de bancada de motores, Telão da Câmara Termográfica, *Plant Simulation*, Sistemas Fotovoltaicos, Moto Elétrica, Bancada de Iluminação e Sala de Atendimento;

Neste serviço compreende a sinalização interna e externa, comunicação visual, painéis de fechamento, mobiliário, equipamentos e prestação de serviço de manutenção;

O Estande de Eficiência Energética está localizado no pavilhão 01, na rua P;

A forma de fornecimento se dá em regime de locação total de materiais e equipamentos que compõe o escopo geral do estande de montagem tipo misto, de maneira a garantir o pleno funcionamento do mesmo em todos os seus detalhes, conforme link disponível no ANEXO VI do Edital;

6.1.3. PROJETO 03 – Estande Petróleo, Gás e Energia

Montagem de estande em área de 130m² composto de área comum e estandes e locais para exposição de empresas do projeto.

Neste serviço compreende a sinalização interna e externa, comunicação visual, painéis de fechamento, mobiliário, equipamentos e prestação de serviço de manutenção;

O Estande de do Petróleo, Gás e Energia está localizado no pavilhão 01, na rua P;

A forma de fornecimento se dá em regime de locação total de materiais e equipamentos que compõe o escopo geral do estande de montagem tipo misto, de maneira a garantir o pleno funcionamento do mesmo em todos os seus detalhes, conforme link disponível no ANEXO VI do Edital;

6.2. Planejamento e Pré Montagem (detalhar)

A execução de todos os serviços contratados obedecerá, rigorosamente, os projetos fornecidos e as especificações, que complementam no que couber o contido neste TERMO DE REFERENCIA, em seu poder e de seu conhecimento. O projeto entregue deverá ser analisado criteriosamente e previamente pela empresa a ser contratada.

A empresa contratada deverá atender toda e qualquer orientação técnica, limitações e dimensões impostas no projeto.

Deverão ser fornecidos e contemplados, todos os materiais, acabamentos, acessórios, mão de obra, explicitamente descrito nas condições e/ou projetos, porém indispensáveis à adequada montagens e funcionamento dos sistemas propostos e conclusão do estande.

A empresa deverá revisar previamente o projeto proposto.

A empresa deverá fornecer detalhamento complementar sempre que necessários e solicitados pela equipe do SEBRAE, com intuito de elucidar eventuais casos omissos no projeto, soluções para situações imprevistas e/ou alterações propostas pela empresa contratada.

O projeto da compatibilização da montadora deverá ser apresentado de forma técnica e em escala adequados para o perfeito entendimento;

A empresa deverá prever e contar com peças de reposição no local, prevendo eventual substituição de peças danificadas e ainda eventuais complementações solicitadas, a critério do SEBRAE/RS;

Quaisquer dúvidas referentes ao escopo dos fornecimentos e serviços e/ou nos projetos ou especificações, deverão ser previamente esclarecidas junto ao SEBRAE/RS, visto que, após apresentada a proposta, não será acolhida nenhuma reivindicação;

As montagens poderão ser executadas em qualquer horário, desde que obedeçam ao regulamento da MERCOPAR, que está disponível no site: http://www.mercopar.com.br/wp-content/uploads/2015/01/Manual-Expositor_Mercopar2015pdf.pdf;

6.2.1. Amostras de Materiais

A contratada deverá, se solicitado, submeter à apreciação prévia da equipe de técnica do SEBRAE/RS amostras dos materiais e/ou acabamentos a serem utilizados na montagem do estande;

Deverão ser apresentadas, se solicitado, via catalogo eletrônico ou fotos, as opções de modelos de mobiliários e equipamentos ofertados pela montadora para o atendimento as necessidades, para apreciação de definição da equipe técnica do SEBRAE/RS;

As eventuais despesas decorrentes de tal providência correrão por conta da SUBCONTRATADA;

6.2.2. Comunicação Visual

Conferir em todos os espaços, os locais que será instalada a comunicação visual;

Interagir com a equipe Técnica do SEBRAE/RS para solicitar a arte da comunicação aprovada para cada espaço;

Passar para aprovação do CONTRATANTE, se solicitado, amostras de imagens que, por alguma eventualidade, possa não estar prevista no projeto de comunicação, para preenchimento de espaço visual;

Aplicar nos espaços descritos dos estandes as imagens impressas nos materiais solicitados, conforme memoriais descritivos, em alta resolução, de forma que fique simétrica, podendo ser aprovada avaliado pelo CONTRATANTE;

6.2.3. Anotação de Responsabilidade Técnico

A SUBCONTRATADA deverá apresentar ART do CREA e/ou RRT do CAU referente à execução, montagem e/ou serviços, com a respectiva taxa recolhida, no início da obra.

6.2.4. Impostos

Correrão por conta da empresa as despesas referentes a impostos em geral.

6.2.5. Transporte de Materiais

O transporte de todos os materiais e equipamentos referentes à execução, produção e da montagem do Estande e/ou serviço será de responsabilidade da empresa;

Todos os equipamentos e materiais do estande deverão ser transportados para local da montagem, atendendo às exigências dos organizadores do evento;

Deverá ser previsto eventual recomposição de todo e qualquer dano causado no transporte e/ou montagem do estande, devendo ser prontamente corrigidos com os mesmos materiais e acabamentos previstos no projeto.

6.2.6. Logística de Hospedagem para Equipe

Será de responsabilidade da empresa providenciar o transporte, acomodação e alimentação da equipe de montagem para todo o período e etapas da montagem até a desmontagem do estande.

6.2.7. Equipamento de Proteção Coletiva – EPC

Em todas as etapas da montagem, deverão ser fornecidos e instalados os Equipamentos de Proteção Coletiva que se fizerem necessários no decorrer das instalações, de acordo com o previsto na NR-18 e NR10 do Ministério do Trabalho, bem como nos demais dispositivos de segurança.

6.2.8. Ligações de Energia

Após o término da montagem, a CONTRATADA deverá providenciar as ligações de energia elétrica e quaisquer outras que se fizerem necessárias para o pleno funcionamento do Estande. As ligações devem estar plenamente protegidas, com uso de materiais compatíveis, dimensionados e adequados para o fim proposto. Assim como prever acabamento, tubulações e cabos enterrados, contemplando também todas as exigências dos organizadores do evento.

6.2.9. Acompanhamento da Equipe Técnica

Após a conclusão do estande e início do evento, e até o término, a empresa deverá fornecer toda a assistência técnica necessária à solução das imperfeições detectadas, bem como as surgidas neste período, executando eventuais reparos e aprimoramentos requeridos para o perfeito funcionamento do estande;

6.2.10. Limpeza

Limpeza permanente e final para entrega do Estande;

O Estande deverá ser mantido limpo e livre de entulhos, devendo ser removidos do local, diariamente, todos os detritos, embalagens e demais elementos não necessários aos serviços.

No término da montagem, deverá ser feita uma limpeza geral fina, de modo que fique em condições de imediata utilização.

Para fins de recebimento dos serviços serão verificadas as condições dos pisos, vidros, revestimentos, etc., ficando a empresa obrigada a efetuar os arremates eventualmente solicitados pela Equipe SEBRAE/RS;

6.2.11. Arremates finais

Após a conclusão dos serviços de limpeza, a empresa se obrigará a executar todos os retoques e arremates necessários, apontados pela Equipe do SEBRAE/RS para abertura oficial do Estande;

6.2.12. Equipamentos de Proteção Individual – EPI

Deverão ser fornecidos todos os Equipamentos de Proteção Individual necessário e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa nas diversas etapas da obra, conforme previsto na NR-06 e NR-18 da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho, bem como nos demais dispositivos de segurança obrigatórios.

6.3. RESPONSABILIDADES

Atender aos requisitos contidos no Manual do Expositor 2015, que está disponível no link: http://www.mercopar.com.br/wp-content/uploads/2015/01/Manual-Expositor_Mercopar2015pdf.pdf

Realizar a montagem no período de 28/09 a 03/10/15, das 08h00 às 22h00;

Realizar a desmontagem no período de 11/10 a 13/10/15, das 08h00 às 18h00;

A empresa contratada deverá possuir e disponibilizar para o período da montagem uma Máquina de Plotagem, para ser utilizada na produção de logotipos e nomes, que serão aplicados nas testeiras dos estandes;

Seguir o atendimento das Normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e por Convenções Coletivas de Trabalho da categoria para elaboração das Escalas de Turnos de Trabalho;

Fornecer aos empregados da contratada ou subcontratada salários não inferiores ao mínimo permitido pela convenção coletiva de trabalho;

Estabelecer intervalos de almoço e/ou lanches, quando da efetiva contratação, para carga horária superior a 6 horas por dia;

Fornecer aos seus funcionários, sempre, impecavelmente uniformizados, com crachás de identificação e com ótima aparência;

Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-lo de acordo com as especificações da proposta e/ou instruções do contrato;

Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, incluindo as despesas com salários, alimentação, seguros e transportes das pessoas contratadas;

Comunicar imediatamente, por escrito, a Contratante, ao fiscal do contrato designado, qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;

Responder civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposa;

Arcar com todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, acidentária, tributária, administrativa e civil incidentes na execução do contrato;

Adotar postura adequada e prestar atendimento sempre cortês para com o público e com os colaboradores da contratante;

Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários referente à execução do contrato, isentando e defendendo a contratante, se este porventura vier a ser acionado judicialmente em decorrência deste contrato;

Designar um nome e número de telefone de um supervisor da empresa que tenha poderes de resolução de possíveis ocorrências durante a execução dos projetos;

Substituir no prazo de máximo 04 horas após comunicação do contratante, os funcionários que estiverem com faltas/atrasos;

Retirar todos os insumos de materiais no final do evento;

Apresentar propostas que compreendam todas as despesas, custos para fornecimento e entrega, inclusive seguro e impostos incidentes sobre a venda, bem como, custos diretos e indiretos, remuneração, emolumentos, transportes para deslocamento do empregado, fretes, alimentação, hospedagem, deslocamentos, despesas fiscais e financeiras bem como outras despesas e encargos necessários ao cumprimento dos projetos 01, 02, 03 e 04.

A empresa deverá apresentar profissional responsável na montagem que deverá apresentar à respectiva ART ou RRT de execução/montagem/manutenção dos serviços prestados.

A ART ou RRT deverá contemplar todos os itens relacionados à produção e montagem da estrutura do estande, tendas, incluindo ART Instalações Elétricas, Mecânicas (no caso de climatização com equipamento Split), além das demais exigidas pelos organizadores do evento.

7. SERVIÇO DE RECEPCIONISTAS/COORDENAÇÃO

A empresa deverá prospectar empresa ou fornecer o serviço de recepcionista para o evento;

7.1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Coordenação: profissional com capacidade de liderança de equipe, que tenha conhecimento em organização de escala de trabalho e realização de eventos. Vestimenta: na cor preta e discreta;

Recepcionista: Profissional com boa apresentação e que possa trabalhar sob demanda dentro do evento. Vestimenta: na cor preta e discreta;

Recepcionista Trílingue: Profissional com boa apresentação e que possa trabalhar sob demanda dentro do evento. Conhecimento profundo e com fluência verbal e escrita em Inglês e Espanhol. Vestimenta: na cor preta e discreta;

7.1.1. ESCALA DE TRABALHO

ESCALA DE RECEPCIONISTA						
TIPO DE PROFISSIONAL	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA DIA	out/15			
			6	7	8	9
COORDENAÇÃO	2	8H	X	X	X	X
RECEPCIONISTA	10	8H	X	X	X	X
RECEPCIONISTA Abertura	4	8H	X			
RECEPCIONISTA rodadas	2	8H		X	X	
RECEPCIONISTA TRILINGUE	3	8H		X	X	

IMAGEM 1 – ESCALA DE NECESSIDADE DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA/COORDENAÇÃO

7.2. RESPONSABILIDADES

A empresa Contratada deverá estar em dia com todas as questões trabalhistas destes profissionais;

Disponibilizar *casting* de profissionais, quando solicitado pelo CONTRATANTE;

Deve ser apresentada cópia de todos os documentos que comprovem a relação trabalhista e/ou de prestação de serviço dos profissionais disponibilizados no evento;

Arcar com as responsabilidades de transporte, alimentação, encargos e todas necessidades que sejam advindas da realização do serviço para o evento;

Substituir em até 02 horas o profissional, quando solicitado pelo CONTRATANTE, se observado atraso, falta e não realização das atividades proposta;

Zelar pela qualidade do profissional;

Responsabilizar-se pelo alinhamento da aparência pessoal do profissional;

8. AUTOMAÇÃO

Empresa para prestar serviço de leitura de código de barras, vinculado ao cadastro geral da Feira Mercopar, com foco em contabilizar a quantidade, mapear o perfil e verificar o interesse do público frequentador que estará no espaço do SEBRAE/RS na Mercopar.

8.1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A empresa deverá fornecer hardwares e softwares próprios para a captação dos dados de perfil, quantificar o número de visitantes nos espaços do SEBRAE/RS;

Os dados captados estão apresentados ficha de inscrição da Mercopar (vide ANEXO II);

Os visitantes da Mercopar já terão realizado o cadastro na feira com a empresa oficial de credenciamento;

A empresa deverá fornecer os softwares e os hardwares conforme especificações e quantificações abaixo:

HARDWARE E SOFTWARE	
descrição técnica	QUANTIDADE
Leitor de código de barras, USB a lazer;	7
Coletar de dados sem fio - (leitura a lazer, estilo motorola symbol cs 1504)	25
Sistema que integre o acesso da feira com o cadastro de rodadas de negocios - gerar relatorios e ter controle de presença in loco	1
Suporte técnico em período integral no local da Rodada de Negócios	1
Computador ALL IN ONE 18,5', TECLADO E MOUSE WIRELESS, PROCESSADOR amd, 2gb com o sistema de credenciamento instalado	7

IMAGEM 2 – NECESSIDADES DE HARDWARE E SOFTWARE

8.2. RESPONSABILIDADES

A empresa deve fornecer todo o material necessário, em perfeitas condições de uso e com as configurações aptas para os sistemas de credenciamento;

Prestar pronto atendimento, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, para a realização de manutenção e assistência ao sistema ou ao equipamento;

A empresa deverá em caso de falha em qualquer equipamento, substituí-lo no prazo máximo de 1 (uma) hora;

A empresa deverá realizar a organização do cabeamento de modo que fique organizado e com uma boa aparência, necessário utilizar organizador de cabos;

Entregar relatório, em formato de Excel e com os dados dos visitantes, conforme solicitação do CONTRATANTE;

Alimentar diariamente o demandante com informações gerenciais de quantidades de pessoas por espaço, e outras informações do banco de dados;

A empresa deverá adequar o vestuário dos seus colaboradores diretos e indiretos que permaneçam ou circulem pelo local de realização dos eventos, normalmente sendo solicitado terno e calça preta, blusa branca por dentro e sapato preto social para mulheres, e calça preta, blusa branca de manga comprida e sapato preto fechado para homens, podendo ainda ser solicitado a vestimenta de fantasia, roupa temática ou folclórica. Para os demais colaboradores, especialmente os que atuem em atividades sem visibilidade pessoal destacada no evento (como auxiliares gerais e staff de retaguarda), será exigido uniforme padronizado da prestadora do serviço em bom estado. Todos os colaboradores que trabalharem para eventos do CONTRATANTE deverão estar devidamente aseados e presentes no local com, no mínimo, 1 (uma) hora antes do início do evento e até sua finalização, conforme solicitado pelo CONTRATANTE.

9. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E INTERNET

Realizar a contratação de empresa para a prestação de serviços Internet e locação de equipamentos de informática, que servirão para o trabalho da equipe do SEBRAE/RS no local do evento. Estes equipamentos servirão como ferramenta de apoio aos atendimentos dos clientes, suporte tecnológico, em ações dos espaços e apoio administrativo *in loco*. A internet

é ferramenta de trabalho que interligará os equipamentos aos sistemas do SEBRAE/RS, à pesquisas e demais funcionalidades.

9.1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

A necessidades dos tipos de equipamento e internet estão descritas na planilha abaixo:

EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E INTERNET	
DESCRIÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
PONTOS DE WIRELESS	56
PONTOS DE REDE	1
ACESSOS VIA CABO	91
NOTEBOOK	2
DESKTOP	17
ALL IN ONE	9
IMPRESSORA P&B LASER	6
IMPRESSÃO COLOR LASER	1
TELEFONIA	2

IMAGEM 3 – NECESSIDADES DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E INTERNET

9.1.1. LINK DE ACESSO À INTERNET:

O Link a ser fornecido deverá ser de, no mínimo, 1 MB por equipamento, exceto nos cabos de redes alocados no local Compre do Pequeno no Projeto Rodada de Negócios que devem fornecer no mínimo 2 MB por cada ponto de rede.

9.1.2. ESTRUTURA DE REDE (CABEAMENTO):

Toda a estrutura de cabeamento (cabos, conectores e switches) será fornecida e instalada pela empresa Contratada conforme quantidades de pontos de conexão definidos neste documento.

No CAEX é obrigatório que todos os equipamentos estejam na mesma rede devido ao uso de uma aplicação compartilhada para a emissão de recibos.

No Projeto Comprador – Credenciamento é obrigatório ter switch separado utilizando os 7 cabos de redes na mesma estrutura devido a plataforma de credenciamento na Rodada de Negócios com um cabo no switch para uso da internet.

9.1.3. CONFIGURAÇÃO MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS

9.1.3.1. DESKTOP (ALL-IN-ONE E DESKTOP)

Processador: I5 (acima de 3039 no passmark);

Memória: 4G;

Disco: 250GB;

Placa de Rede: 10/100 Kbps;

Placa de Vídeo: 512Mb;
Sistema de Som: on-board;
CD-ROM: Gravador e leitor de CD/DVD;
Monitor: 17 polegadas;
All in One: Mínimo: 22 polegadas;
Teclado: ABNT 2 (padrão português);
Mouse: Óptico (três botões);
Outros: estabilizador e todo o cabeamento elétrico para instalação dos equipamentos.

9.1.3.2. NOTEBOOK

Processador: I5 (acima de 3039 no passmark);
Memória: 4G;
Disco: 250GB;
Placa de Rede: 10/100 Kbps;
CDROM: Gravador e leitor de CD/DVD;
Monitor: 14 polegadas;
Teclado: ABNT 2 (padrão português);
Outros: cadeado e fonte elétrica.

9.1.3.3. IMPRESSORA P&B LASER:

Cor: Branco e Preto
Cor de Impressão: Monocromática
Função Copiadora: Não
Função Fax: Não
Função Impressora: Sim
Função Scanner: Não
Função Telefone: Não
Tipo: Laser
Velocidade de Impressão em P&B: 20 ppm

9.1.3.4. IMPRESSORA COLOR LASER:

Tipo de impressora: Laser
Imprime Frente e Verso : Sim
Sistema de Impressão: Colorido
Conexões: 1 Hi-Speed, USB 2.0, 1 de rede Fast Ethernet 10/100Base-TX, 1 WiFi 802.11 b / g / n
Velocidade em cores: 20 ppm

Tipo do Papel para Impressão: Papel (bond, folheto, colorido, timbrado, brilhante, fotográfico, comum, pré-impressão, perfurado, reciclado, áspero), cartões postais, transparências, etiquetas e envelopes

9.1.4. TELEFONIA

Aparelho de telefônico simples, estilo Intel Brás, para recebimento e realização de ligações;

Datas das Instalações dos Equipamentos

9.1.5. CARTUCHOS IMPRESSORAS

Os cartuchos sobressalentes deverão ser fornecidos pela empresa contratada em quantidade suficiente para os equipamentos de impressão no período da feira.

9.1.6. SOFTWARE DOS EQUIPAMENTOS

Todos os equipamentos deverão possuir, no mínimo, os seguintes softwares instalados:

Windows 7 professional; Office versão 2013 (Word, Excel e PowerPoint); Acrobat Reader; Terminal Server; Software de compactação.

9.1.7. INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Todos os equipamentos deverão ser instalados no pavilhão de eventos da Festa da Uva;

A contratada deverá realizar a instalação física e lógica dos equipamentos;

As instalações das impressoras serão de responsabilidade da contratada assim como seu compartilhamento e configuração nos desktops;

Será de responsabilidade da contratada a instalação dos computadores e das impressoras assim como as suas configurações e o pleno funcionamento destes equipamentos.

Os equipamentos deverão ser instalados nas seguintes datas:

Dia 03/10/15 às 18h: Todos os equipamentos deverão estar instalados e cabeamento organizado.

Todos os equipamentos serão utilizados até o final da Feira dia 09/10/15 às 21h. Exceto o Sala de Apoio (Dentro da Sala de Vidro) que utilizará os equipamentos até o dia 11/10/15.

9.1.8. SUPORTE TÉCNICO

A empresa contratada deverá disponibilizar um técnico para suporte no período de realização da feira, dia 30/09/2014 até o dia 03/10/2014 das 14h até as 21h;

A empresa contratada deverá prestar suporte aos equipamentos dos CAEXs após as instalações dos mesmos;

A empresa deverá fornecer um número telefônico para emergências.

9.1.9. INFORMAÇÕES GERAIS

A contratada deverá em caso de falha em qualquer equipamento, substituí-lo no prazo máximo de 1 (uma) hora.

9.2. RESPONSABILIDADES

A empresa deve montar a estrutura um dia antes da abertura da feira;

Entregar as montagens em horário pontual para a realização dos eventos;

Deve disponibilizar todos os equipamentos necessários e quantidade necessário para substituição, em no máximo 01 (hum) horas, caso haja mau funcionamento;

Prever todos os equipamentos de proteção individual (EPI), escadas, cordas e demais equipamentos para a montagem e desmontagem;

Todos os colaboradores da empresa devem estar uniformizados com crachás de identificação;

Designar um funcionário com celular para contatos e resolução de problemas;

Estar preparada para eventual imprevisto que possa gerar a necessidade, *in loco*, de acréscimo de equipamentos ou inclusão de similares;

10. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E PROJEÇÃO

A empresa deve fornecer os equipamentos necessário para a os espaços programados, prevendo equipamentos e mão de obra para montar estrutura de sonorização, iluminação e projeção dos espaços do SEBRAE/RS no evento citado.

10.1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Para os espaços existe uma previsão dos seguintes equipamentos:

SOM, LUZ E PROJEÇÃO	
DESCRIÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
RODADA DE NEGÓCIOS	
CAIXAS DE COM RCF EM PEDESTAL DE CAIXA	8
MICROFONE SEM FIO SHURE	4
MESA DE SOM 01V	1
CDJ 200	1
RACK	1
PROJETOR DE 6000 LUMENS	2
NOTEBOOK	1
DVD PLAYER	1
SCALER TV ONE	1
TELA DE 150"	2
MOUSE SEM FIO	1
PASSADOR DE SLIDES	1
ELIPSOIDAL	4
FRESNEL	4
RIBALTAS DE LED	4
REFLETORES PAR LED	36
EQUIPE TÉCNICA <i>FULL TIME</i>	1
CABEAMENTO NECESSÁRIO	1
AUDITÓRIO	
MICROFONE SEM FIO SHURE	2
MESA DE SOM 12 CANAIS	1
CDJ	1
CAIXAS DE SOM COM PEDESTAL	4
PROJETOR DE 5200 LUMENS	1
NOTEBOOK	1
MOUSE SEM FIO	1
TELA DE PROJEÇÃO - 120 A 150 (A DEFINIR)	1
DEMAIS ESPAÇOS	
CAIXAS DE SOM SUSPENSAS OU COM PEDESTAL (AVALIAÇÃO <i>IN LOCO</i>)	12
MESA DE SOM COM 24 CANAIS	1
MICROFONE SEM FIO SHURE	2
CDJ	1
EQUIPE TÉCNICA VOLANTE	1
EQUIPAMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DE VOZ E VIOLÃO	1

IMAGEM 4 – NECESSIDADES DE SOM, LUZ E SOM

10.2. RESPONSABILIDADE

A empresa deve montar a estrutura um dia antes da abertura da feira;

Entregar as montagens em horário pontual para a realização dos eventos;

Deve disponibilizar todos os equipamentos necessários e quantidade necessário para substituição, em no máximo 2 horas, caso haja mau funcionamento;

Prever todos os equipamentos de proteção individual (EPI), escadas, cordas e demais equipamentos para a montagem e desmontagem;

Todos os colaboradores da empresa devem estar uniformizados com crachás de identificação;

Designar um funcionário com celular para contatos e resolução de problemas;

Estar preparada para eventual imprevisto que possa gerar a necessidade, *in loco*, de acréscimo de equipamentos ou inclusão de similares;

10.3. OBSERVAÇÕES

Os itens acima citados, bem como imprevistos que possam ser gerados *in loco*, poderão ser subcontratos de empresas distintas;

11. MATERIAIS DE APOIO OPERACIONAL PARA FEIRAS

Estão previstos nestes materiais, qualquer tipo de demanda que venha ser necessário para a organização administrativa do evento;

11.1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Itens que podem ser solicitados a contratação:

Catálogos impressos: material impresso em folha offset A4 75g, com número de páginas a definir, com acabamento em espiral ou grampo, com capa e contracapa;

Material de escritório: Canetas esferográficas na cor azul, preta e vermelha; resma papel A4 75g sulfite; grampeadores; tesouras; caneta lumicolor; cliques para papel; post it; caixas organizadoras.

11.2. RESPONSABILIDADE

Estes itens serão opcionais no evento, ficando a cargo do CONTRATANTE solicitar no evento, se necessário;

Ao ser solicitada a demanda, a empresa terá o mesmo prazo inicial das cotações;

Entrega dos itens no local do evento;

Substituição dos itens que apresentarem problema, em no máximo 02 horas, após relatado pelo CONTRATANTE;

Todos os colaboradores da empresa devem estar uniformizados com crachás de identificação;

12. EQUIPE TÉCNICA DO SEBRAE/RS

O Acompanhamento geral de produção e montagem será exercido por profissionais, Arquitetos e produtores de montagem, designados pelo SEBRAE/RS, a qual será investida de plenos poderes para:

Solicitar a EMPRESA a substituição, no prazo de 24 horas, de qualquer profissional ou operário que embarace a sua fiscalização;

Rejeitar serviços defeituosos ou materiais que não satisfaçam à montagem empresa, obrigando-se a EMPRESA a refazer os serviços ou substituir os materiais, sem ônus para a SEBRAE/RS e sem alteração do Cronograma (ocorrendo tal hipótese, a EMPRESA deverá tomar as providências que se fizerem necessárias dentro do prazo de 24 horas);

Sustar qualquer serviço que não seja executado de acordo com a melhor técnica;

A ação ou omissão total ou parcial da Equipe não eximirá a EMPRESA de sua responsabilidade pela execução das montagens, serviços e instalações contratadas;

Promover reunião com a empresa, com a finalidade de esclarecer dúvidas quanto ao projeto e acertar detalhes necessários ao bom andamento da montagem;

Requerer que a EMPRESA mantenha, na montagem, à disposição, uma cópia do projeto completo;

Fiscalizar que, por parte da EMPRESA, seja fielmente executado o que foi previsto no Projeto, layouts ou instruções técnicas, e que os materiais utilizados sejam os especificados, exigindo que a montagem do estande se faça dentro das condições e prazos estipulados no Contrato;

Requerer da EMPRESA o fiel cumprimento das normas de segurança do trabalho, bem como a manutenção da montagem e do canteiro em bom estado de limpeza, organização e conservação;

Quando necessário, oferecer esclarecimentos e soluções técnicas para problemas que surgirem durante a execução da montagem ou serviço, desde que não acarretem alterações contratuais ou importem em serviços extra-contratuais ou aumento de despesas;

Fazer, por escrito (e-mail), todas e quaisquer sugestões referentes a acréscimos ou modificações no serviço, fazendo-as acompanhar de justificativa do cálculo relativo à alteração do orçamento base e esclarecendo, bem como, se o sugerido implica no aumento do prazo fixado para a sua conclusão, desde que esse não exceda o limite da abertura oficial e do evento;

Comunicar imediatamente, por escrito (e-mail), todas as ocorrências imprevistas que notar no exercício do seu acompanhamento, bem como as providências que for obrigado(a) a tomar para a perfeita e completa observância do Contrato;

Opinar sobre quaisquer solicitações da empresa, em especial aquelas que importem em ônus para o SEBRAE/RS e/ou comprometimento do prazo contratual;

Levar ao conhecimento da Administração os problemas cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento da montagem, ou comprometer-la futuramente;

Autorizar a execução de serviços não constantes do plano inicial da obra, quando, por serem de natureza absolutamente urgente;

Registrar a permanência, no local, de pessoas, materiais e equipamentos estranhos à montagem ou serviço;

Realizar reuniões periódicas, previamente planejadas e registradas em ata, com a finalidade de analisar e acompanhar a programação e execução da montagem ou serviço, para cumprimento do Cronograma e avaliação do seu desenvolvimento;

Solicitar quando as características da montagem ou serviço assim o exigirem, um plano de trabalho, e fazer as anotações correspondentes ao andamento dos trabalhos, de conformidade com as informações de "início" e "término" dos serviços compreendidos nas etapas do Cronograma;

Solicitar a imediata correção de serviços mal executados, mal acabados e/ou a substituição de materiais ou equipamentos não condizentes com as especificações, sem ônus para a SEBRAE ou aumento do prazo contratual, bem como exigir a retirada imediata de qualquer empregado ou subcontratado que venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;

Efetuar vistorias periódicas, de acordo com a intensidade exigida pelo cronograma de desenvolvimento da montagem, registrando, por ocasião de cada vistoria, as observações que fizer a respeito do andamento dos trabalhos;

Emitir o Relatório de Montagem e relatar as ocorrências importantes verificadas durante a etapa;

Efetuar, nas datas previstas no Cronograma, a verificação da montagem executada na etapa;

Concluída a montagem ou serviço, solicitar da CONTRATADA o comunicando a sua conclusão;

Acompanhar o recebimento definitivo da montagem, fornecendo os elementos e subsídios necessários à sua boa realização;

Solicitar manutenção de operação (instalação, manutenção, operação e outros que sejam necessários) dos equipamentos instalados.

13. CAPACIDADE TÉCNICAS

Declaração que não emprega menor de idade e trabalho forçado, pleno conhecimento e Atendimento às exigências do presente edital e seus anexos;

Declaração de que atende a Legislação Ambiental;

Atestado de capacidade técnica de uma ou mais empresas, atestando de que realizou o atendimento de uma demanda específica, contemplando: prospecção de fornecedores, contratações e/ou subcontratações e fiscalização dos serviços prestados.

14. GESTOR DO CONTRATO

A gestora do contrato será a Sheila Soibelman Wainer.

ANEXO I (do Termo de Referência) – MAPA DE COTAÇÕES

MAPA DE COTAÇÕES				
EVENTO: MERCOPAR - FEIRA DE SUBCONTRATAÇÃO E INOVAÇÃO INDUSTRIAL ESCOPO DO SERVIÇO MONTAGEM DE ESTANDES ELABORADO POR/EM: FULANO DA TAL - DA EMPRESA XYZ - NO DIA 05/13/2099				
ESCOPO	FORNECEDOR 01 (INSERIR NOME)	FORNECEDOR 02	FORNECEDOR 03	FORNECEDOR 04
MONTAGEM DO ESTANDE - SALÃO DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA	VALOR R\$			
MONTAGEM DO ESTANDE - EFICIÊNCIA ENERGÉTICA				
MONTAGEM DO ESTANDE - PETRÓLEO, GÁS E ENERGIA				
TOTAL	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
DADOS DAS EMPRESAS				
CNPJ DA EMPRESA				
NOME DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA				
TELEFONE DE CONTATO				
OBSERVAÇÕES:				

Para cada escopo de trabalho, deverá ser apresentado este modelo de mapa de cotação, juntamente com os orçamentos, conforme previsto no item 04

ANEXO II (do Termo de Referência) – FICHA DE CADASTRO



Subcontracting and Industrial Innovation Exhibition
FEIRA DE SUBCONTRATAÇÃO E INOVAÇÃO INDUSTRIAL
mercopar
24ª EDIÇÃO

DE 06 A 09 DE OUTUBRO DE 2015
Centro de Feiras e Eventos Festa da Uva - Caxias do Sul / RS - Brasil
October 6th to 9th, 2015 - Festa da Uva Event and Exposition Center - Caxias do Sul / RS - Brazil

Entregue este convite preenchido e retire sua credencial válida para todos os dias do evento. | Deliver this filled out invitation and withdraw your valid credential to have access to all days of the event.

DADOS CADASTRAIS / CADASTRAL INFORMATION

Nome/Name: _____
 Data de Nascimento/Date of Birth: _____ Sexo/Gender: () Masculino/Male () Feminino/Female
 Endereço/Address: _____ Nº/Number: _____
 Complemento/Complement: _____ Bairro/Neighborhood: _____
 Cidade/City: _____ UF/State: _____ CEP/Postal Code: _____
 DDD/Area code: _____ Fone/Phone: _____ Fax: _____
 CPF/ID No.: _____
 E-mail: _____

Informações Adicionais (Pessoa Jurídica) / Additional Information (Legal Person)

Razão Social/Company Name: _____
 Nome Fantasia da Empresa/Trade Name: _____
 CNPJ/General Taxpayers' Register: _____
 Inscrição Estadual/State Registration Number: _____
 Ano de Fundação/Year Founded: _____
 Endereço/Address: _____
 Nº/Number: _____ Complemento/Complement: _____
 Bairro/Neighborhood: _____ Cidade/City: _____
 UF/State: _____ CEP/Postal Code: _____
 DDD/Area code: _____ Fone/Phone: _____ Fax: _____
 E-mail: _____
 Nº de Funcionários/Number of Employees: _____
 Seu cargo na empresa/Your position in the company: _____




www.mercopar.com.br

Atividade principal da empresa/Main company activity:
 *CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), caso tenha/National Classification of Economic Activity, if exists: _____

Faixa de Faturamento/Revenue Level:
 Microempresa (Faturamento até R\$ 360.000,00/ano) / Micro Company – Revenue of up to BRL 360,000.00 per year
 Pequena Empresa (Faturamento R\$ 360.000,01/ano a R\$ 3,6 milhões/ano) / Small Company – Revenue from BRL 360,000.01/year to BRL 3.6 million per year
 Média ou Grande Empresa (acima de R\$ 3,6 milhões/ano) / Medium or Large Company: over BRL 3.6 million per year

Número de funcionários da sua empresa/Number of employees of your company: _____

Setor/Sector () Indústria/Industry () Serviços/Services
 () Comércio/Commerce () Agronegócios/Agribusiness


Especifique a área de atuação da sua empresa/Specify your company activity:
 Automação Industrial/Industrial Automation
 Borracha/Rubber Industry
 Eletroeletrônico/Electrical & Electronic
 Energia e Meio Ambiente/Energy & Environment
 Metalmeccânico/Metal-mechanics
 Movimentação e Armazenagem de Materiais/Material Handling & Storage
 Plásticos/Plastics Industry
 Serviços Industriais/Industrial Services

Indique sua área de interesse na Feira/Indicate your area of interest in the trade fair:
 Aperfeiçoamento Tecnológico/Technological improvement
 Rodadas de Negócios/Business Rounds
 Máquinas, Equipamentos e Componentes/Machinery, equipment and components
 Insumos e Matérias-primas/Inputs and raw materials
 Serviços Industriais/Industrial Services
 Representante Comercial/Commercial Representative
 Outros/Others. Quais/Which? _____

Como ficou sabendo da Feira?/How did you find out about the trade fair?
 Jornal/Newspapers () TV () Rádio/Radio () E-mail () Internet
 Outdoor/Billboards () Convite/Invitation () Folheteria do evento/Folders on the event
 Edição anterior da feira (Mercopar*2014)/Previous edition Mercopar*2014
 Outros/Others. Qual/Which? _____

Pre-cadastro pelo site da feira: www.mercopar.com.br
 Pre-registration through the site of the fair: www.mercopar.com.br

Não é permitida a entrada de menores de 14 anos no evento, mesmo que acompanhados. É proibida a entrada de pessoas com bermuda e/ou chinelo e/ou camiseta cavada (homens).
 Children under the age of 14 are not allowed into the event, even accompanied by parents. People wearing shorts and/or flip-flops and/or tank top (for men) are not allowed to enter.



Convidado por/Invited by

Especialistas em pequenos negócios

0800 570 0800 / sebrae-rs.com.br / @sebraers / Sebrae RS / Sebrae RS



ANEXO II MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Data: XXXX de XXXXXXXX de 2015

Ao SEBRAE/RS

XXXXXXXXXXXX (Nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. XXXXXXXX, com sede na rua XXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXX, no Estado de XXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, em conformidade com o Edital de licitação, **PREGÃO ELETRÔNICO 041/2015**, que adotará as seguintes condições:

1. Os preços apresentados e demais condições comerciais tem validade de 60 dias.
2. O preço compreende todas as despesas e custos para fornecimento e entrega do objeto, inclusive seguro e impostos incidentes sobre a venda, bem como, custos diretos e indiretos, remuneração, emolumentos, transportes (fretes), alimentação, deslocamentos, despesas fiscais e financeiras bem como outras despesas e encargos necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação.
3. O cumprimento de todas as condições impostas no Edital Pregão Eletrônico nº 041/2015.
4. O valor obedecerá à tabela abaixo:

LOTE 01		
Item	Descrição	Valor de remuneração (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PROSPECTAR, CONTRATAR E FISCALIZAR A ENTREGA DE INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DAS AÇÕES DO SEBRAE/RS NA 24º MERCOPAR – FEIRA DE SUBCONTRATAÇÃO E INOVAÇÃO INDUSTRIAL, REALIZADA NA CIDADE DE CAXIAS DO SUL/RS.	

Evento: de 06 a 09 de outubro de 2015 na cidade de Caxias do Sul/RS.

Informações Bancárias:

Banco:.....Agência:.....Conta-Corrente:.....

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Assinatura do responsável)

Especialistas em pequenos negócios

0800 570 0800 / sebrae-rs.com.br / @sebraers / Sebrae RS / Sebrae RS



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI AS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS E
DISPONÍVEIS PARA O PERFEITO CUMPRIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

Ao
SEBRAE/RS
Prezados Senhores:

A empresa XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal Senhor XXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXX, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de licitação, **PREGÃO ELETRÔNICO 041/2015**, que:

Possui as condições necessárias e disponíveis para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação, responsabilizando-se por desempenhar a contento todas as obrigações contratuais descritas neste Edital e respectivo instrumento contratual, sem prejuízo dos tempos e movimentos necessários a adequada prestação dos serviços contratados. Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Local, XX de XXXXXXXX de 2015.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura Representante Legal do licitante

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE MENOR DE IDADE E TRABALHO FORÇADO, PLENO
CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DO PRESENTE EDITAL E
SEUS ANEXOS

Ao
SEBRAE/RS

Prezados Senhores:

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de licitação, **PREGÃO 041/2015**, que:

- a) Recebeu e estudou todos os documentos inerentes à presente competição e tomado conhecimento integral do teor do edital de licitação supracitado, sujeitando-se às disposições nele contidas;
- b) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos e que não obriga seus funcionários ao trabalho forçado e degradante;
- c) Na composição societária não existe participação de dirigentes ou empregados da Entidade promotora da licitação.

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Local, XX de XXXXXXXX de 20XX.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura Representante Legal do licitante



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL

Ao
SEBRAE/RS
Prezados Senhores:

A empresa XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal XXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de licitação, **PREGÃO 041/2015**, que:

- a) Atenderá a Legislação Ambiental - em face da política governamental do desenvolvimento nacional sustentável - naquilo que aplicável à prestação dos serviços contratados por via deste certame licitatório, bem como atenderá as políticas de desenvolvimento sustentável de acordo com a legislação específica que vier a ser estabelecida pelo Governo Federal;
- b) Promoverá em suas dependências, de acordo com a natureza de seus serviços internos, a aplicação da Instrução Normativa nº 01/2010 (práticas de sustentabilidade ambiental) da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no tocante, em especial, ao disposto no Art. 5º (aquisição de bens) e no Art. 6º (contratação de serviços) desta referida instrução;
- c) Atenderá, sem reservas, os seguintes princípios relativos ao direito ambiental: *Princípio do Desenvolvimento Sustentável* (art. 170, VI cc. art 225, § 1º, V, da CF e arts. 4º e 5º da Lei 6.938/81), *Princípio do Poluidor Pagador* (art. 225, § 3º da CF e arts. 4º, VII e 14, § 1º da Lei 6.938/81) e *Princípio da Prevenção/Precaução* (art. 225, § 1º, IV, da CF e art. 9º, I, III, V da Lei 6.938/81).

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Local, XX de XXXXXXX de 2015.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura Representante Legal do licitante

