

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2016

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 **PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO**, conforme descrito abaixo no item 2 deste Edital.

2. DO OBJETO

2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAR, FORNECER, PROSPECTAR, CONTRATAR, SUPERVISIONAR, OPERACIONALIZAR, FISCALIZAR A ENTREGA DE INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DAS CAPACITAÇÕES, TREINAMENTOS E REUNIÕES, INCLUINDO QUANDO NECESSÁRIO, O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PRODUTOS, SERVIÇOS, MÃO DE OBRA E LOCAÇÃO DE ESPAÇOS, SOB DEMANDA, para atendimento ao escopo mencionado, demandados pelos escritórios da sede administrativa e das 10 regionais do SEBRAE/RS.

4. DA REALIZAÇÃO

4.1 Poderão participar desta licitação as empresas jurídicas que atendam a todas as condições estipuladas neste instrumento convocatório, observada a necessária qualificação. A Comissão de Licitação receberá os envelopes da **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA COMERCIAL**, procedendo à abertura do certame em sessão pública presencial, na seguinte Data, Hora e Local:

Data: 03/02/2016

Hora: 10 horas

Local: Rua Sete de Setembro, nº 555 – Centro – Porto Alegre/RS

4.2 Os envelopes poderão ser encaminhados pelo correio, aos cuidados da Comissão de Licitação, Gerência de Administração e Suprimentos – Área de Licitações, Rua Sete de Setembro, nº 555, térreo, Bairro Centro, Porto Alegre/RS, CEP 90010-190, até o horário e data acima estipulados. A licitante deverá observar as datas e os horários limites acima previstos para o recebimento e abertura dos envelopes. A confirmação pelo recebimento dos envelopes dentro do limite de horário estabelecido é de inteira responsabilidade da proponente, que deverá atentar para sua devida protocolização.

4.3 Todas as **referências de tempo** neste Edital, no aviso e durante a sessão pública presencial observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF, dessa forma, serão registradas na documentação relativa ao certame.

4.4 Os trabalhos serão conduzidos por funcionária do SEBRAE/RS, denominada Pregoeira.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Para participar da presente licitação, as empresas deverão:

a) obter o presente Edital no site do SEBRAE/RS <http://www.sebrae-rs.com.br> ou diretamente na sede do SEBRAE/RS na Rua Sete de Setembro, nº 555, CEP 90010-190, em Porto Alegre - RS, na Gerência de Administração e Suprimentos de segunda a sexta-feira, no horário das 9 horas às 18 horas.

b) É condição essencial na **fase dos lances verbais** que o licitante se faça representar pessoalmente e, ainda, que seu representante comprove os poderes para agir, seja por meio do ato constitutivo, tratando-se de sócio - gerente, ou através de procuração, tratando-se de representante nomeado para tanto, conforme estabelece o item que trata “**Do Credenciamento**” no presente edital.

5.2 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.

5.3 Após o encerramento da fase de credenciamento e iniciada a abertura dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos adendos ou acréscimos à documentação e propostas, salvo o critério da Comissão de Licitação, para instruir eventuais impugnações interpostas.

5.4 Somente poderão participar deste processo as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da presente licitação, observadas as condições inerentes à habilitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

6.1 As empresas proponentes deverão apresentar os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA COMERCIAL**, em invólucros distintos e fechados, devendo conter, externamente, a indicação do seu conteúdo da seguinte forma:

<p>ENVELOPE I</p> <p>PROPOSTA COMERCIAL</p> <p>SEBRAE/PREGÃO Nº 008/2016 – Empresa especializada em realizar, fornecer, prospectar, contratar, supervisionar, operacionalizar, fiscalizar a entrega de</p>

infraestrutura necessária para a realização das capacitações, treinamentos e reuniões, incluindo quando necessário, o fornecimento de materiais, produtos, serviços, mão de obra, locação de espaços, sob demanda, para atendimento ao escopo mencionado, demandados pelos escritórios da sede administrativa e das 10 regionais do SEBRAE/RS.

NOME DA EMPRESA PROPONENTE E CNPJ

Aos cuidados da Pregoeira Vanessa da Costa Marques

ENVELOPE II

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

SEBRAE/PREGÃO Nº 008/2016 – Empresa especializada em realizar, fornecer, prospectar, contratar, supervisionar, operacionalizar, fiscalizar a entrega de infraestrutura necessária para a realização das capacitações, treinamentos e reuniões, incluindo quando necessário, o fornecimento de materiais, produtos, serviços, mão de obra, locação de espaços, sob demanda, para atendimento ao escopo mencionado, demandados pelos escritórios da sede administrativa e das 10 regionais do SEBRAE/RS.

NOME DA EMPRESA PROPONENTE E CNPJ

Aos cuidados da Pregoeira Vanessa da Costa Marques

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1 No dia, hora e local estipulados no item 4.1, a Comissão de Licitação receberá os envelopes fechados.

7.2 Somente o representante da empresa devidamente habilitado pelo contrato social, credencial ou procuração específica com firma reconhecida em cartório, exibindo, neste caso o instrumento de mandato e, em ambos os casos, documento de identidade com fé pública, é que poderá exercer as prerrogativas inerentes ao ato público de abertura dos envelopes, inclusive para formulação de ofertas e lances verbais, em nome da empresa licitante.

7.3 A legitimidade da representação será demonstrada por um dos documentos abaixo relacionados, no seu prazo de validade e abrangência de seu objeto, acompanhado da cédula de identidade ou outro documento de identificação de fé pública do representante:

- a) Documento de constituição da empresa, com a última alteração, quando se tratar de dirigente, sócio, proprietário ou assemelhado da empresa;
- b) Instrumento de mandato particular, assinado por representante legal da empresa, com firma reconhecida em cartório;
- c) Instrumento público por procuração, com poderes específicos à representação da empresa perante a Comissão de Licitação.

7.4 É condição essencial na **fase dos lances verbais** que o licitante se faça representar **pessoalmente** por meio de seu representante comprovando os poderes para agir.

7.5 Após o encerramento do prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos adendos, acréscimos ou esclarecimentos à documentação apresentada, salvo, consoante critério da Pregoeira, especialmente para instruir eventuais recursos interpostos.

7.6 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, em nome da representada.

7.7 Não serão aceitas propostas distintas da mesma empresa e nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa na presente licitação, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

7.8 As empresas que tiverem interesse em se beneficiar de sua condição de Micro Empresa – ME ou de Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar por fora dos envelopes, quando de seu credenciamento documentos que comprovem seu devido enquadramento.

7.9 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;
- d) Comprovação de estar enquadrada no Simples Nacional, através de cópia de consulta ao sítio da Receita Federal, que caso não seja apresentado poderá ser consultado pela pregoeira.

8. DO PROCEDIMENTO

8.1 Os envelopes I e II serão recebidos pela Comissão de Licitação, no local, dia e hora prevista neste instrumento, não sendo permitida a entrada de licitantes retardatários, salvo como ouvintes. O julgamento das propostas será objetivo, realizado em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital, sendo desclassificadas pela Pregoeira aquelas que não o atendam a contento.

8.2 Depois de verificado o credenciamento das proponentes, serão abertos os envelopes da Proposta Comercial, classificando as proponentes, e só então, após o decurso da fase dos Lances Verbais, serão abertos os envelopes da Documentação de Habilitação da licitante classificada em primeiro lugar. Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada e depois de julgados os eventuais recursos interpostos, proceder-se-á a abertura dos envelopes das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que a seguinte classificada, uma vez que preencha as condições de habilitação requeridas, seja declarada licitante vencedora, nas condições de sua proposta e nos termos deste instrumento convocatório.

8.3 Será facultado à Pregoeira inverter o procedimento, abrindo primeiramente a Documentação de Habilitação, habilitando as proponentes, e só depois abrir os envelopes das Propostas Comerciais das licitantes habilitadas, procedendo-se, na sequência, a abertura da fase de Lances Verbais. Na reunião de abertura, os documentos serão rubricados em todas as suas folhas pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes credenciados ou por comissão por eles nomeada.

8.4 Realizada a classificação das propostas escritas pela Comissão de Licitação, serão identificadas as propostas que participarão da fase de Lances Verbais conforme previsto neste Edital, sendo facultada à Pregoeira a postergação dos lances, em face de eventuais registros e desclassificação de uma ou mais proponentes. O exame e julgamento das propostas, à critério exclusivo do SEBRAE/RS, poderá decorrer em reunião interna privada, posterior à abertura das propostas a antecedendo a fase de Lances Verbais.

8.5 A classificação de apenas 02 (duas) propostas de preço não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais.

8.6 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 contemplem vantagens não previstas no Edital ou ainda, deixarem de apresentar qualquer documento previsto neste edital.

8.7 Após conhecidas as empresas classificadas, iniciar-se-á a etapa de apresentação de Lances Verbais, pelos seus representantes, os quais deverão ser formulados de forma sucessiva, em **valores distintos**.

8.8 A Pregoeira, objetivando a otimização da etapa de Lances Verbais, poderá estabelecer a cada rodada, o valor mínimo de lance, assim como lhe será facultado regrar sobre o tempo máximo de espera (rodada a rodada) para que as proponentes (a cada lance) elaborem seus cálculos para ofertar de seus respectivos lances.

8.9 A licitante que não apresentar lance em alguma rodada (**se abster**) **não ficará impedida de participar de nova rodada**, caso ocorra. A licitante poderá ainda registrar a sua intenção de “**parar em definitivo**” da fase de Lances Verbais, quando não mais participará das rodadas subsequentes. Na intenção de “**parar**” poderá a licitante registrar seu “**último preço**”, quando somente neste caso, lhe será facultado dar um lance que não seja superior ao menor lance até ali registrado.

8.10 Em não havendo mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente segundo o critério do **MENOR PREÇO**.

8.11 Não ocorrendo nenhum lance verbal será verificada pela Pregoeira a aceitabilidade das propostas escritas.

8.12 Em todos os casos será facultada à Pregoeira negociar diretamente com as licitantes em busca da melhor proposta.

8.13 Se a proposta ou lance de **menor preço do lote 01** 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 o objeto desta licitação.

8.14 Ocorrendo à situação a que se refere o item anterior, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtida a melhor proposta.

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

8.16 No caso de empate entre duas ou mais propostas de empresa, a escolha se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro procedimento.

8.17 Nas licitações será assegurada, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, atendendo o benefício previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

8.18 Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte de até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

8.18.1 A microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após a solicitação da Pregoeira, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, situação em que atendidas às exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

8.18.2 Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.18.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 8.18, será realizado sorteio entre elas, definindo e convocando a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate, se for o caso.

8.19 Não havendo adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante detentora do menor lance.

8.20 Não será considerado, como critério de classificação e nem de desempate das propostas, qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, sem prejuízo de a proponente poder colocar à disposição do SEBRAE/RS outros serviços e benefícios pertinentes a sua atividade-fim e que não importem em qualquer remuneração.

8.21 Sendo a licitante desclassificada/inabilitada caberá à Pregoeira convocar o autor do segundo menor lance, observada a ordem de crescente de preço, os autores dos demais lances.

8.22 Declarado o licitante logrador de êxito no pregão em referência, a Comissão de Licitação encaminhará o processo à autoridade competente para aprovação dos atos administrativo-licitatórios, adjudicação e homologação do certame, o que dar-se-á, por fim, em três instâncias de jurisdição administrativa.

8.23 É facultado à Pregoeira ou Comissão de Licitação decidir por condicionar a habilitação da proponente que lograr êxito na fase de Lances Verbais, em virtude da necessidade da análise mais aprofundada de algum documento habilitatório. Nesta hipótese, a aludida análise se dará posteriormente em sessão privativa da Comissão de Licitação, ficando conclusa o julgamento final do certame ao Colegiado Julgador. O mesmo procedimento poderá ser adotado em relação à análise de aspectos técnicos, financeiros, tributários, operacionais ou outros recomendáveis, no caso, atinentes à Proposta Comercial mais bem sucedida na fase de Lances Verbais.

9. DA PROPOSTA DE PREÇO

9.1 A proposta de preço deverá ser apresentada com base no **PREÇO GLOBAL PELO LOTE 01**. Serão consideradas tomando-se por base a **MENOR TAXA DE REMUNERAÇÃO GERAL**. Os lances deste pregão dar-se-ão exclusivamente pela **TAXA DE REMUNERAÇÃO GERAL (via lote único)**, por sua vez, deverá ser a taxa única na prestação dos serviços e corresponderá ao valor da remuneração da licitante contratada.

9.1.1 A **MENOR TAXA DE REMUNERAÇÃO GERAL**, quando da prestação dos serviços, será aplicada sobre o **montante total de cada operação**, expressa na forma de percentual, admitidas duas casas após a vírgula. Para efeitos da incidência da taxa remuneração geral será considerado como montante total do serviço.

9.1.2 Sobre a **TAXA DE REMUNERAÇÃO GERAL** apurada na licitação em referência, não serão aceitos pleitos de acréscimos e/ou repasses a qualquer título, direto ou indireto, omitidos quando da formulação da Proposta Comercial, uma vez que se considerará que a **TAXA DE REMUNERAÇÃO GERAL** ofertada estará, sem reservas, incluem a mão-de-obra, seguros de qualquer espécie, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, treinamentos, alimentação, hospedagem, encargos de qualquer natureza, despesas administrativas, fiscais, tributárias (impostos, taxas, emolumentos e outros), margem de lucro, tarifas, deslocamentos, despesas com viagens, estadias, e todos os outros ônus federais, estaduais e/ou municipais ou mesmo quaisquer outras despesas ou encargos necessários à perfeita execução do objeto contratual atinente a presente licitação.

9.2 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.

9.3 As propostas terão validade por 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega dos envelopes.

9.4 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.

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

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

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

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

9.9 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.

9.10 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.

9.11 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.

9.12 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.

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1 A (o) Pregoeira (o) ou a Comissão de Licitação além do recebimento e exame dos Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem como em seus anexos, e a decisão quanto a possíveis dúvidas ou omissões acerca do presente instrumento.

10.2 O julgamento da Proposta Comercial obedecerá ao critério de **MENOR VALOR DA TAXA DE REMUNERAÇÃO GERAL (MENOR VALOR GLOBAL) PELO LOTE 1.**

10.3 O julgamento das propostas escritas, que antecede o lance verbal, será iniciado imediatamente após a abertura dos envelopes, **procedendo-se à desclassificação das propostas que:**

- a) Não atenderem às condições, especificações e/ou exigências constantes do edital;
- b) Apresentarem preços que exceda a 15% (quinze por cento) da proposta de menor preço.

10.4 Quando não forem classificadas, no mínimo 03 (três) propostas na forma definida acima na “alínea b”, serão classificadas, **desde que atendam as demais condições definidas no edital, a de menor preço e as duas melhores propostas de preços subsequentes.**

10.5 Quando a proponente detentora de menor preço não se fizer presente por pessoa credenciada, estará extinto seu direito de dar lance e de recorrer, mas poderá ser declarada vencedora se não for registrado lance inferior a sua proposta. Garantindo-se sempre a presença de no mínimo 03 (três) empresas na fase de lances verbais, desde que atendido o disposto na **alínea “a” do item 10.3.**

10.6 A classificação de apenas 02 (duas) propostas escritas, não inviabilizará a realização da Fase dos Lances Verbais.

10.7 Na hipótese de inabilitação e/ou desclassificação de todos os licitantes, a Comissão de Licitação, a seu exclusivo critério, poderá fixar o prazo de até 03 (três) dias para a apresentação

de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que implicaram na inabilitação ou desclassificação.

10.8 A Comissão de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos licitantes informações adicionais sobre as propostas apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá implicar na desclassificação do licitante.

10.9 A Comissão de Licitação poderá, no interesse do SEBRAE/RS, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta licitação e possa ser sanada em prazo fixado pela mesma, desde já entendido, salvo diligências cabíveis, que é vedada a inclusão de documentos que deveriam constar no ato de abertura.

10.10 No caso de empate, a decisão será por sorteio realizado pela Comissão de Licitação.

10.11 Não serão aceitos, pela Comissão de Licitação, quaisquer documentos que sejam encaminhados após a abertura do certame, **salvo diligências efetuadas pela própria Comissão, com vistas a complementar ou instruir o procedimento licitatório.**

10.12 A licitante logradora de êxito na fase de lances, poderá, a critério exclusivo do SEBRAE/RS ser convocada pela Pregoeira ou membro de Comissão de Licitação a comprovar a **exequibilidade** de sua proposta, mostrando os motivos que a levaram apresentar e/ou sustentar a viabilidade de sua oferta, mediante a apresentação de documentos que julgar necessário, tais como: práticas de concorrentes, contratos com outros órgãos, planilhas de formação de preços e composição de custos, cotações de fornecedores, comprovação das obrigações tributárias e/ou previdenciárias, etc.

10.13 Poderão também ser consideradas propostas **inexequíveis** aquelas que, após análise da Comissão de Licitação, forem consideradas insuficientes para suprir a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida e/ou não comprovarem as condições necessárias para a perfeita execução do objeto contratual requerido nesta licitação.

10.14 Caberá exclusivamente a Pregoeira e/ou membro da Comissão de Licitação a análise e o julgamento da proposta da licitante, podendo a Pregoeira suspender a sessão presencial do certame para que sejam efetuadas diligências e/ou outras providências necessárias para orientar sua decisão final quanto à aceitabilidade das propostas. O ônus da prova de exequibilidade incumbe ao autor da proposta, no prazo a ser estabelecido pela Pregoeira. Caso a licitante, no prazo estabelecido pela Pregoeira, não apresente a documentação requerida, será sumariamente desclassificada do certame.

10.15 Após analisar a conformidade das propostas com o estabelecido no presente instrumento convocatório, e classificadas segundo a ordem dos valores propostos, após aferição dos preços, inclusive com a eliminação daquelas em que o total proposto configure-se como aviltado e manifestadamente inexequível, será declarada como mais vantajosa a proposta comercial que apresentar o menor preço.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 Os **documentos de habilitação** deverão ser apresentados na forma prevista no item 6.1 do presente Edital, **em versão original ou cópias autenticadas por tabelião**, conforme itens abaixo:

11.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

11.2.1.2 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.

11.2.1.3 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.

11.2.1.4 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.

11.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.3.1 Certificado de cadastramento emitido pelo Ministério do Turismo para empresa Operadora de Eventos e/ou Infraestrutura de Apoio a Eventos.

11.3.2 Comprovação de que já realizou capacitação/treinamento/reunião com mais de 04 (quatro) recursos/insumos/itens simultâneos (como espaço físico, mobiliário, projetor, flip-chart, alimentação, sonorização, iluminação, etc).

10.3.3 1 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) que executou ou executa capacitação/treinamento/reunião em pelo menos 4 (quatro) cidades em qualquer Estado Federativo.

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

10.3.5 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.

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

11.4 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica do licitante, emitida até 180 (cento e oitenta) dias antes da data da abertura desta licitação.

11.5 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

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

11.5.2 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;

11.5.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

11.5.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

11.5.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

11.5.6 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;

11.5.7 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.

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

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

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

11.8 Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da 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;
- 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.

11.9 Os documentos e/ou certidões, quando sujeitas ao prazo de validade, só serão aceitos quando ainda não expirado o respectivo prazo.

11.10 Os documentos apresentados para “habilitação” ficarão anexados ao processo, sendo vedada a possibilidade posterior de retirada ou substituição.

11.11 O licitante, ao participar do certame, afirma cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1983, responsabilizando-se pela veracidade desta informação.

11.12 A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com as cláusulas deste edital.

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

11.14 Todas as Declarações Anexas a este Edital deverão ser preenchidas pela licitante vencedora e encaminhadas ao SEBRAE/RS na forma e prazo previsto neste Edital para encaminhamento dos documentos de habilitação.

12. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

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

12.2 *Será julgado inabilitado:*

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

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

12.3 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.

12.4 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.

12.5 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 Autoridade competente do SEBRAE/RS, 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.

12.5.1 A não-regularização da documentação no prazo previsto no item 12.5, 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, para a formalização da contratação, ou revogar/cancelar a licitação.

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

12.7 Os documentos emitidos através da internet terão sua autenticidade verificada pelo SEBRAE/RS.

13. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

13.1 Qualquer pedido de esclarecimento sobre o presente pregão presencial deverá ser obrigatoriamente encaminhado por escrito, de forma eletrônica para o e-mail

vanessam@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 exclusiva responsabilidade da proponente.

13.2 Pedidos de esclarecimento fora do prazo não serão considerados.

13.3 Todas as respostas de questionamentos, alteração e comunicação serão tempestivamente divulgadas pela internet, no site do SEBRAE/RS.

13.4 Os licitantes devem acessar diariamente o sites citado no item 13.3 para conferência das respostas dos esclarecimentos, resultados de impugnações, recursos e demais informações adicionais e/ou alterações que possam vir a ocorrer. Não será respondido nenhum questionamento em caráter informal.

14. DA IMPUGNAÇÃO E RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1 Em face do controle da legalidade dos atos administrativos caberá peça de impugnação ao presente Edital, devidamente fundamentada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores a data de abertura do certame.

14.2 As respostas às impugnações serão divulgadas na internet, podendo ser consultadas no site eletrônico: <http://www.sebrae-rs.com.br>.

14.3 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 aceitos impugnações e recursos fora dos prazos.

14.4 Os eventuais recursos interpostos terão efeito suspensivo, nos termos do artigo 24 do Regulamento de Licitações do SEBRAE/RS.

14.5 Quaisquer manifestação de impugnação e recurso aos termos deste Edital deverá ser encaminhada tempestivamente, por escrito e protocolizado na Gerência de Administração e Suprimentos deste SEBRAE/RS aos cuidados da Pregoeira Vanessa da Costa Marques, na Rua Sete de Setembro, 555, Bairro Centro, Porto Alegre/RS, no horário das 09h às 18h, de segunda a sexta feira. Não serão aceitas manifestações informais, incluindo mensagens via e-mails.

14.6 Decairá do direito de interpor recurso contra as decisões da Comissão de Licitação a proponente que ao final da sessão deixar de registrar em ata o interesse de recorrer, devendo consignar obrigatoriamente os motivos da interposição.

14.7 Todas as respostas de questionamentos, impugnações, recursos, alterações e comunicações serão divulgadas via internet, no endereço eletrônico citado neste instrumento. As licitantes deverão acessar diariamente o aludido site, para conferência dos julgamentos de impugnações e recursos, verificação das respostas dos questionamentos, informações adicionais, comunicações e alterações que vierem a ocorrer no certame. Não será respondida nenhuma indagação em caráter informal.

14.8 Os autos do processo, após o efetivo encerramento do certame, permanecerão com vista franqueada aos eventuais interessados. Em situação em que os autos estiverem conclusos não serão disponibilizadas vistas processuais.

14.9 Os recursos e impugnações serão julgados pela Comissão de Licitação, e, em havendo controvérsia de matéria essencialmente jurídica, poderá a Comissão 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 do julgamento se dará pela internet no site do SEBRAE/RS.

14.10 Em havendo indeferimento da peça impugnativa ou do recurso (no todo ou em parte), os autos do processo deverão ser submetidos à apreciação da autoridade competente, que, por sua vez, decidirá a respeito do acolhimento da impugnação ou recurso administrativo.

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

14.12 Os recursos interpostos “*não fundamentados*” com fins notadamente de retardar ou frustrar o procedimento licitatório, poderão ser encaminhados ao Ministério Público para oferecimento de denúncia contra a licitante recorrente.

14.13 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 disponibilizado neste instrumento.

15. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

15.1 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 a 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.

15.2 O SEBRAE/RS poderá anular, cancelar ou revogar a presente licitação, antes da assinatura do contrato, sem que em decorrência desta medida tenha os participantes o direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

15.3 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 na sequencia estarão sob o abrigo definitivo do respectivo instrumento contratual.

16. DA CONTRATAÇÃO E INÍCIO DOS SERVIÇOS

16.1 As entregas deverão ser efetuadas a partir do recebimento da autorização do serviço por e-mail pelo gestor do contrato, respeitando um prazo informado no anexo I.

16.2 A contratação será formalizada com a empresa vencedora desta licitação com base na Minuta de Contrato – Anexo VI deste Edital, na qual, independente de transcrição, todas as condições expressas neste instrumento convocatório e na proposta adjudicada, são desde já parte integrante.

16.3 Concluída a homologação, o prazo para emissão e assinatura do Contrato será de até 10 (dez) dias, o qual que se regerá pelos preceitos gerais do direito administrativo, especialmente, pelos princípios da teoria geral dos contratos.

16.4 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de vigência, podendo ser renovado, até atingir no máximo 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo, sem alteração nos valores, salvo, mudanças de valores de encargos estipuladas pelo governo.

16.5 Os contratos poderão ser aditados pelo SEBRAE/RS, quando necessário, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

16.6 O SEBRAE/RS, a seu exclusivo critério, reserva-se o direito de anular, cancelar ou revogar o presente certame ou promover redução de seus quantitativos licitados, antes da assinatura do Instrumento Contratual ou da emissão da Autorização de Fornecimento, não acarretando quaisquer direitos às licitantes que acorreram à licitação, seja direito à indenização, compensação, lucros cessantes ou qualquer outra espécie de reparação.

16.7 Fica facultado ao SEBRAE/RS, o direito de denunciar o contrato, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, salvaguardados os compromissos assumidos até a data da denúncia.

16.8 Quaisquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato decorrente desta licitação, somente será aceita se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada, aplicando no caso, nas situações de ocorrências tipicamente fortuitas ou de força maior.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 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.

17.2 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.

17.3 O 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 do capacitação/treinamento/reunião, observado o limite de 9% (nove por cento).

17.4 O não fornecimento de item ou itens relacionados a demanda específica gerará uma multa de 20% (vinte por cento) do valor total somado dos itens demandados e não entregues para o respectivo serviço, sem prejuízo das demais implicações em qualidade e respectivas consequências.

17.5 O atraso na execução/entrega de itens demandados gerará uma multa de mora à base de 0,5% do valor total de itens demandados para a capacitação/treinamento/reunião por hora de atraso até entrega do último item, contados até o momento de início do serviço (chegando neste horário sem entrega passa a aplicar-se a multa do subitem anterior).

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

17.7 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.

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

17.9 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.

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

17.11 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.

17.12 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.

17.13 Além da aplicação das multas acima referidas, qualquer ação ou omissão da contratada, por si ou prepostos agregados ao trabalho, que enseje perda patrimonial ou extrapatrimonial ao SEBRAE/RS ensejarão indenização respectiva proporcional ao valor do dano.

17.14 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.

18. DO PAGAMENTO

18.1 Os pagamentos dar-se-ão da seguinte forma: após a liberação via Portal do Fornecedor, e identificação exata do valor, o pagamento da CONTRATADA será efetivado mediante a entrega dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal da CONTRATADA - constando os valores dos serviços realizados e discriminando no corpo da nota fiscal e os respectivos serviços contratados. No caso de nota fiscal eletrônica, o arquivo eletrônico "xml" e nota fiscal em pdf, o documento deverá ser enviado para o e-mail protocologeral@sebrae-rs.com.br;

- Cópia do anexo de nota fiscal, emitido diretamente do Portal do Fornecedor, devidamente assinado;
- Cópia da nota fiscal do fornecedor subcontratado;
- Cópia dos orçamentos dos serviços/produtos subcontratados;
- Cópia do Anexo- Modelo de Orçamento para capacitação/treinamento/reunião, devidamente preenchido.

18.2 Para efeitos de calculo deverá ser cobrada na nota fiscal a taxa remuneração geral considerado montante total do serviço.

18.3 A Prestação de Contas deverá ser conforme modelo solicitado pelo contratante, em que conste exatamente o descritivo aprofundado de cada item ou serviço utilizado.

18.4 A regra de tributação dependerá o enquadramento tributário de cada empresa. O preenchimento da nota fiscal é de total responsabilidade da licitante devendo assim observar os devidos regramentos. A taxa de administração será aplicada somente sobre as subcontrações de fornecedores conforme quadro abaixo.

TIPOS DE DESPESAS POR:	TEM COMISSÃO?	OBSERVAÇÃO
SUBCONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES	SIM	Contratações/subcontratações de fornecedores
COMISSÃO DA EMPRESA CONTRATADA	NÃO	Remuneração da empresa contratada calculada mediante percentual, sobre o montante das subcontratações.
SERVIÇOS PRESTADOS DIRETAMENTE PELA CONTRATADA	NÃO	Serviços prestados diretamente por funcionários da contratada. Não havendo subcontratação.

18.5 A nota fiscal obrigatoriamente **deverá contemplar o local (município) no qual o serviço foi realizado e sendo de responsabilidade do licitante a análise do regramento no município.**

18.6 O valor proposto pela empresa contratada deverá conter todos os tributos e custos inerentes aos serviços, **prevendo inclusive possíveis tributos sobre as subcontratações.**

18.7 O preenchimento da nota fiscal é de total responsabilidade da licitante devendo assim observar os devidos regramentos.

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

18.9 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 no contrato.

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

18.11 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.

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

18.13 A licitante deverá apresentar sempre que solicitado, cópia do documento do pagamento/recebimento/regularização/aprazamento de pagamento fornecida pelos subcontratados.

18.14 A empresa licitante deverá apresentar todo dia 30 do mês subsequente a guia de recolhimento de tributos.

a) **Poderá ser solicitado Evidência documental de realização do capacitação/treinamento/reunião** (pode ser avaliação de reação do público, listas de presença assinadas, relatório assinado por instrutor ou palestrante, protocolo de entrada de materiais e equipamentos nos locais de realização do capacitação/treinamento/reunião, fotografia dos itens fornecidos ou do capacitação/treinamento/reunião etc.);

19. DO REAJUSTE

19.1 Os valores contratuais poderão vir a ser reajustados com base na variação acumulada do IPCA dos últimos 12 (doze) meses.

19.2 Para efeito de eventual pedido de reajuste do valor contratual vigente, não será concedida nenhuma espécie de antecipação a qualquer título que seja.

19.3 Não será respondida nenhuma solicitação de atualização de preço em caráter informal.

20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

20.1 Será exigido para garantia da execução contratual o correspondente a **2% (dois por cento) do valor contratado**, podendo esta ser feita em uma das seguintes modalidades:

- 17.1.1. Fiança bancária;
- 17.1.2. Seguro garantia;
- 17.1.3. Caução em dinheiro.

20.2 A garantia contratual deverá sempre contemplar o período de vigência da prestação do serviço e suas eventuais prorrogações, acrescido de mais **24 (vinte e quatro) meses**.

20.3 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, de forma que não mais represente 10 % (dez por cento) do valor estabelecido, a licitante vencedora se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pelo SEBRAE/RS.

20.4 A garantia contratual deverá ser apresentada em **até 15 (quinze)** dias ininterruptos após o recebimento do contrato.

20.5 A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após o término do prazo estipulado no item 17.2, caso inexistam pendências, corrigidas pelos fundos de aplicação do SEBRAE/RS.

20.6 Em caso de rescisão imotivada pela empresa contratada, a garantia prestada reverterá integralmente ao cofre do SEBRAE/RS.

21. DA ORIGEM DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

21.2 O valor estimado para a contratação é de R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais).

22. DAS ALTERAÇÕES SOCIETÁRIAS

22.1 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.

23. DAS OBRIGAÇÕES COMERCIAIS, FISCAIS E SOCIAIS

23.1 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.

23.2 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.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 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.

24.2 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.

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

24.4 O SEBRAE/RS poderá conferir prazo mínimo de 08 (oito) dias 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.

24.5 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 presencial, 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 um novo prazo, se for o caso.

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

24.7 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.

24.8 A empresa contratada obriga-se a não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ao gestor do contrato, 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.

24.9 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.

24.10 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.

24.11 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 vanessam@sebrae-rs.com.br, com até 02 (dois) dias úteis de antecedência com relação à data da licitação.

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

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

25. DOS CASOS OMISSOS

25.1 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 esclarecidas a todos os interessados, lavrado em documento e acostado ao processo licitatório, fazendo dele parte integrante.

26. DOS ANEXOS

26.1 Fazem parte integrante do presente Edital, como **ANEXOS**:

26.1.1 ANEXO I – Termo de Referência.

26.1.2 ANEXO II – Modelo da Proposta Comercial.

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

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

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

26.1.6 ANEXO VI – Minuta do contrato.

Porto Alegre, 21 de janeiro de 2016.

ASSINADO ORIGINAL

Vanessa da Costa Marques
Pregoeira da Gerência de Administração e Suprimentos
SEBRAE/RS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO CONTRATUAL

Contratação de empresa especializada em realizar, fornecer, prospectar, contratar, supervisionar, operacionalizar, fiscalizar a entrega de infraestrutura necessária para a realização das capacitações, treinamentos e reuniões, incluindo quando necessário, o fornecimento de materiais, produtos, serviços, mão de obra e locação de espaços, sob demanda, para atendimento ao escopo mencionado, demandados pelos escritórios da Sede Administrativa e das 10 Regionais do SEBRAE/RS.

Capacitações e treinamentos posicionam-se com foco no ensino e no alinhamento estratégico e operacional das ações do SEBRAE/RS.

Este escopo apresenta realização rotineira, com número pré-definido de participantes. Esta modalidade vem ao encontro da Missão do SEBRAE/RS, que é de “Promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios e fomentar o empreendedorismo, para fortalecer a economia nacional”.

Estas capacitações e treinamentos contribuem para o fortalecimento do conteúdo técnico frente ao seu público alvo. Estas ações não possuem alto grau de complexidade e normalmente são limitados ao número de participantes, conforme agendas definidas previamente;

Faz-se necessário de que os fornecedores atendam aos requisitos de qualidade e flexibilidade necessários para execução das atividades propostas.

ABRANGENCIA DE ATENDIMENTO

A infraestrutura necessária para realização do escopo poderá ser solicitada em qualquer cidade do estado do Rio Grande do Sul e as contratações, preferencialmente, deverão ser regionalizadas.

DETALHAMENTO

Os itens relativos aos materiais, produtos e equipamentos descritos na “Planilha de Informação de Itens” (anexo I) servirão como informativo em relação aos serviços que possam ser eventualmente contratados por intermédio deste certame. Contudo, poderão ser acrescentados itens na planilha para abranger novas soluções demandadas para o escopo planejado.

A empresa deverá estar apta ao atendimento de um ou mais itens na prestação do serviço de acordo com as características mencionadas no Anexo I.

DEFINIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICAÇÕES, ESPECIFICIDADES DO OBJETO CONTRATUAL E ESCOPO OPERACIONAL DOS TRABALHOS.

O objeto contempla a seguinte divisão interna de abrangência, que recebe subdivisões específicas e descrição sintética de itens conforme planilha anexa:

- ALIMENTAÇÃO
- SALAS
- MOBILIÁRIO
- PROJEÇÃO, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E INFORMÁTICA
- INFRA DE APOIO
- MÃO DE OBRA

Os itens planilha balizadora não possuem obrigatoriedade de contratação na sua totalidade, podem ser consumidos quaisquer dos itens sob demanda, nas quantidades que forem necessárias, respeitando-se o valor estimado da contratação total deste contrato.

Os valores utilizados para contratação de produtos e serviços são limitados pela planilha balizadora constante no ANEXO I, independentemente de serem prestados diretamente pela contratada ou de modo indireto.

O escopo estimado para ocorrer nos municípios acima referidos, poderão sofrer pequenos ajustes no local de sua realização. Cabe ressaltar que algumas capacitações, treinamentos e reuniões poderão ocorrer durante a semana, no período integral, como também aos sábados, domingos e feriados, sendo que os horários serão estabelecidos pelo SEBRAE/RS na comunicação de solicitação.

É possível a ocorrência de ações no mesmo dia, semana e mês, em locais/municípios diferentes de forma simultânea, devendo a empresa estar preparada para dispor de recursos e serviços suficientes para atender todas as demandas solicitadas pelo SEBRAE/RS em tempo real.

São considerados elementos qualitativos indispensáveis a cada grupo de itens acima referidos, além do atendimento integral das descrições constantes na tabela anexa de cada item

ALIMENTAÇÃO

Que sejam acondicionados da maneira adequada para preservar o estado geral dos alimentos seja no aspecto da saúde alimentar, seja no de aspecto e paladar

As bebidas devem sempre ser entregues/servidas na temperatura quente, fria, ou gelada, conforme o tipo de bebida e praxe local de consumo;

Que sejam acompanhados de equipamentos para manutenção da qualidade e apoio ao serviço, como baldes de gelo, pegadores de gelo, pano/guardanapo de serviço para bebidas geladas, moedores, réchauds, pimenteiros, saleiro, galheteiro, etc, sempre de acordo com o tipo de alimentação e bebida servida;

Coffee break tem padrão de 45 (quarenta e cinco) minutos, excepcionalmente menos tempo quando expressamente autorizado pelo SEBRAE/RS;

Caso solicitado, deverá a contratada enviar previamente o cardápio a ser aprovado pelo SEBRAE/RS.

SALA

Limpeza e estado geral de conservação, apresentação do espaço no dia da realização do serviço;

Montagem da sala e disponibilidade conforme demandado e confirmado;

Quando houver locação de espaço, a CONTRATADA comprovar a segurança do espaço locado, tais como alvará de funcionamento, PPCI e etc.

MOBILIÁRIO

Entrega nas formas e distribuição conforme solicitada a demanda;

Estado geral impecável dos móveis e elementos decorativos utilizados;

Que todos os elementos estejam impecavelmente limpos e mantidos.

PROJEÇÃO, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E INFORMÁTICA

Que sejam compatíveis entre si as diversas tecnologias empregadas;

Que não haja sinais de improviso e utilização de materiais e peças para finalidades diversas e adaptações não originais;

Que haja a máxima preocupação e cuidado com a segurança, seja pela localização de colocação e passagem de fios e pela fixação com fita de forma, carpete ou tecido que afaste da circulação das pessoas e dos riscos de contato, assim como mantenha fora do alcance da visão, em instalação discreta;

Não será admitida colocação em local inadequado ou que coloque em risco pessoas ou patrimônio do SEBRAE/RS;

Considerar-se-á infração contratual grave o improviso com utilização de circuitos elétricos, fios, plugs e afins, bem como a existência de qualquer fio desencapado na estruturação física dos itens;

Que sejam utilizados softwares devidamente licenciados ou de uso público e livre;

Que seja mantido suporte constante para manutenção a qualquer momento durante a capacitação, treinamento ou reunião;

Que seja prevista a capacidade de energia total e necessária para o uso de todos os equipamentos e tecnologias para o local;

Todos os itens fornecidos devem estar completos para sua plena utilização, incluindo insumos, materiais, cabos, suportes, plugues, adaptadores, e demais periféricos complementares.

A CONTRATADA deverá fornecer todo o material solicitado atentando para a compatibilidade técnica entre eles, e com a voltagem do local, responsabilizando-se pela interrupção de sua utilização.

INFRA DE APOIO

Os equipamentos devem possuir as devidas certificações e estar em pleno funcionamento;

Devem ser atestados do pleno funcionamento durante a operação.

MÃO DE OBRA

Que todos os colaboradores engajados no trabalho tenham aptidão para o trabalho e estejam em condições físicas e jurídicas para desempenhá-los;

Cordialidade dos colaboradores que atendem e se relacionam diretamente com os participantes;

A contratada deverá adequar o vestuário dos seus colaboradores diretos e indiretos que permaneçam ou circulem pelo local de realização para cada tipo de capacitação, treinamento ou reunião, desde uma hora antes do início do serviço e até sua finalização.

Toda a mão de obra que trabalhe na ação/agenda do SEBRAE/RS deverá sempre estar devidamente asseados.

A contratada deverá responsabilizar-se por todos os custos da mão de obra;

Que haja vínculos formais escritos auditáveis que vinculem cada colaborador utilizado a cada serviço demandado, devendo a contratada apresentar prévia listagem com nome completo, CPF e escala de trabalho de todos os envolvidos.

DETALHAMENTO DA OPERAÇÃO DA SOLICITAÇÃO

A contratada deverá utilizar de todos os meios possíveis para melhor atender e agradar os clientes consumidores, sempre respeitando ao mínimo descrito do item solicitado.

Dentre as praxes exigíveis de cada item de serviço contratado, deverão ser atendidos a pontualidade na execução dos serviços, o cumprimento da metodologia indicada e seguimento das instruções repassadas pelo SEBRAE/RS, o preenchimento de documentos disponibilizados para controle, a utilização de material/instrumento adequado aos itens solicitados.

O processo de solicitação de infraestrutura seguirá da seguinte sequência de procedimentos:

Os pedidos de orçamentos de infraestrutura serão solicitados através de formulário padrão SINFRA - Solicitação de Infraestrutura de Agendas (ANEXO II), através de e-mail e/ou plataforma eletrônica, contendo: O nome da ação/agenda, período de realização, os itens de infraestrutura com as respectivas quantidades, o número de participantes, região de realização.

- A contratada se compromete a acessar seu e-mail e ou plataforma eletrônica durante todo o período comercial ao menos de hora em hora, e sempre assinalar "sim" no aviso de recebimento eletrônico de qualquer e-mail enviado, sobremodo do briefing acima referido, para efeito de contagem de prazo – valendo como tal eventual manifestação expressa acerca da solicitação enviada;
- O CONTRATANTE poderá utilizar de outros meios eletrônicos modernos para contato, obrigando-se a CONTRATADA a cadastrar-se nestes meios – desde que não enseje pagamento - e disponibilizar seus endereços eletrônicos para contato, servindo toda a comunicação por ali transitada como documento contratual (exemplo: WhatsApp).
- Quaisquer outros contatos e demandas poderão igualmente transitar por meios eletrônicos, assim como por telefone, devendo a CONTRATADA manter canais livres e desimpedidos para contatos durante todo o dia.

Serão solicitadas as necessidades de infraestrutura respeitando os prazos mínimos abaixo:

- Ao menos 03 dias úteis antecedentes ao do início do serviço pretendido –com até 50 participantes;
- Ao menos 05 dias úteis antecedentes ao do início do serviço pretendido –com até 100 participantes;
- Ao menos 10 dias úteis antecedentes ao do início do serviço pretendido –com até 200 pessoas;

A contratada deverá realizar 03 orçamentos de mercado com empresas específicas do seguindo de serviço solicitado, observando e respeitando os valores máximos estabelecidos na planilha balizadora;

- Caso a contratada envie um orçamento igual ou menor que o da planilha balizadora, ela poderá ser dispensada do envio dos outros 02 orçamentos;

Estes orçamentos devem possuir todos os itens solicitados na SINFRA;

A Contratada deverá preencher o Mapa de Cotações específico e devolver e enviar ao gestor/fiscal do contrato, conforme os prazos estabelecidos abaixo:

- Até 2 (um) dia úteis após o recebimento da SINFRA quando a previsão for de até 50 (cinquenta) participantes;
- Até 3 (dois) dias úteis após o recebimento da SINFRA quando a previsão for de até 100 (cem) participantes;
- Até 5 (quatro) dias úteis após o recebimento da SINFRA quando a previsão for de até 200 (duzentos) participantes;

O contratante enviará uma resposta positiva, negativa ou questionamento em até 02 dias úteis após o recebimento do mapa de cotações.

Caso solicitado, promover ajustes no orçamento e/ou revisões no orçamento, a CONTRATADA deverá realizar os devidos ajustes em até 02 dias úteis, porém respeitando os prazos de realização do serviço e se adaptando aos prazos de execução, se necessário.

- Casos de exceções deverão ser revistos junto ao gestor do contrato;

Deverá a CONTRATADA supervisionar a execução dos serviços, realizando a fiscalização das entregas dos itens contratados/subcontratados, promovendo o cumprimento das agendas e prazos acertados.

A CONTRATADA poderá prestar determinado serviço previsto na tabela balizadora desde que respeitando os valores do Anexo I, neste caso, a CONTRATADA NÃO terá direito a taxa de remuneração sobre este item.

A CONTRATADA será responsável por fazer a execução e fiscalização dos fornecedores contratados prezando pela imagem do SEBRAE/RS e fazendo a entrega conforme solicitado pelo CONTRATANTE, sendo responsabilizado por qualquer infortúnio que venha a ocorrer com a não entrega nos moldes contratados e incorrendo em inadimplemento contratual com a aplicação das sanções previstas no contrato.

Operacionalizar e monitorar a entrega dos itens e suas qualidades e apropriação a proposta aprovada.

Retirada dos itens fornecidos após a capacitação/treinamento/reunião e repor os locais utilizados ao estado anterior ao serviço;

Caso seja identificado que o local possui fornecedores oficiais e exclusivos, a empresa poderá ser dispensada do envio dos 3 orçamentos, assim como de economato do local.

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

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;

A CONTRATADA ao receber o orçamento aprovado 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 do orçamento aprovado, onde estejam descritas as responsabilidades e os serviço e produto que serão entregues;

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 da mão de obra designados para a prestação do serviço no local de realização.

A CONTRATADA deve estar ciente de todas as regras, manuais, leis, acórdãos 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;

Designar pessoa de contato que será responsável em responder e atender a equipe do CONTRATANTE durante 24 horas;

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;

Sugere-se que a contratada indique no mínimo 2 atendimentos, para atender de modo concentrado as solicitações de demanda do SEBRAE/RS.

As demandas serão encaminhadas por 10 escritórios regionais e pelo escritório da sede.

CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E SUBCONTRATAÇÃO

A empresa contratada estará autorizada a contratar fornecedores, desde que formalmente regulares no âmbito no negócio que atuem, e mediante prévia identificação e aceite pelo SEBRAE/RS, bastando o aceite do documento de orçamento de realização das demandas e confirmação da contratação para admissão dos subcontratados nela indicados;

O faturamento pelos serviços será efetivado tão somente com a nota fiscal totalizadora da contratada, não sendo admitido faturamento direto e recebimento com nota fiscal de subcontratada.

O orçamento apresentado pela contratada para cada capacitação/treinamento/reunião programado deverá estar acompanhado de comprovações atuais de preço praticado no mercado abarcando, ao menos, três fornecedores diferentes contendo CNPJ, RAZÃO SOCIAL e TELEFONE DE CONTATO.

Os valores utilizados para contratação de produtos e serviços são limitados pela planilha balizadora constante no ANEXO I, independentemente de serem prestados diretamente pela contratada ou de modo indireto, salvo quando se referirem a itens não contemplados na planilha balizadora, os quais poderão ser contratados somente com ao menos três comprovações atuais de preço praticado no mercado contendo CNPJ, RAZÃO SOCIAL;

Caso CONTRATANTE identifique valores inferiores a faixa admissível da planilha balizadora, poderá exigir comprovações de preços de no mínimo dois fornecedores adicionais, solicitar que a cotação seja feita com outros fornecedores.

Manterá a contratada, mesmo neste caso, sua obrigação de fiscalizar a execução dos trabalhos do respectivo fornecedor contratado.

A contratada terá direito ao pagamento de cada item aprovado e utilizado do orçamento realizado, inseridos em respectiva nota fiscal e adicionados de taxa de remuneração para aqueles realizados por terceiros em subcontratação.

Caso a contratada apresente orçamento além do limite da planilha balizadora, e o SEBRAE/RS encontre fornecedor dentro da faixa de aceitabilidade da planilha balizadora, o contratado não terá direito à taxa de remuneração relativa a este item;

Os valores estabelecidos no anexo I desse termo de referência, são os máximos permitidos para pagamento e ressarcimento. Caso a empresa contratada opte pela contratação de um valor acima do estimado a diferença será absorvida pela mesma.

A CONTRATADA poderá prestar determinado serviço previsto na tabela balizadora desde que respeitando os valores da planilha balizadora. Neste caso, a CONTRATADA NÃO terá direito a taxa de remuneração sobre este item.

Quando o local possuir ECONOMATO:

As descrições dos itens contratados podem sofrer adaptações de acordo com o que foi estabelecido com o local de realização da capacitação/treinamento/reunião, caso o valor fica acima do valor balizado no anexo I, a empresa CONTRATADA deve negociar e indicar que se refere a economato do local;

Quando o local possuir ECONOMATO, a CONTRATADA poderá ser isenta da apresentação de 3 (três) orçamentos;

Quando o local for uma indicação da CONTRATANTE sem onerar custos, por se tratar de um Parceiro, Entidades de Classe, Universidades e Instituições a CONTRATADA poderá ser isenta da apresentação de 3 (três) orçamentos.

VALORES DEVIDOS À CONTRATADA

Os valores utilizados para contratação de produtos e serviços são de responsabilidade e negociação da contratada, restando o pagamento do SEBRAE/RS limitado ao preço indicado na planilha de itens.

Cabe à contratada promover ajustes obrigacionais com seus fornecedores e parceiros para garantir os preços oferecidos na tabela de itens, não se responsabilizando o SEBRAE/RS por eventuais alterações de preço que sejam impostas pelo mercado ao contratado, tampouco por lucros ou prejuízos havidos em negociações individuais com fornecedores da contratada;

Os preços são os indicados na planilha de balizadora – Anexo I;

A contratada terá direito ao pagamento de cada item solicitado, aprovado e utilizado do orçamento realizado, inseridos em sua respectiva nota fiscal;

Nos preços estão inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, de uniformes, deslocamentos, horas normais e extras, e quaisquer outras incidências ordinárias ou extraordinárias relativas ao fornecimento do item demandado;

Não será admitido ou pago qualquer valor em adição ao preço fixado na planilha de itens;

Os descritivos detalhados dos itens devem constar desde a proposta de realização da capacitação/treinamento/reunião e respectivo orçamento.

As prestações de contas da CONTRATADA deverão constar explícita e claramente os preços de cada recurso utilizado na ação, acrescendo-se sobre aqueles contratados junto a terceiros, a taxa de remuneração, sendo esta indevida sobre os serviços prestados diretamente pela CONTRATADA.

A CONTRATADA terá direito ao pagamento de cada item aprovado e utilizado do orçamento realizado, inseridos em respectiva nota fiscal e adicionados de taxa de remuneração para aqueles realizados por terceiros em subcontratação.

PAGAMENTO

O SEBRAE/RS utiliza sistema específico de acompanhamento dos orçamentos aprovados para cobrança denominado PORTAL DO FORNECEDOR.

Após a liberação via Portal do Fornecedor, e identificação exata do valor, o pagamento da CONTRATADA será efetivado mediante a entrega dos seguintes documentos:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PAGAMENTO

A Nota Fiscal da CONTRATADA deve constar os valores dos serviços realizados e discriminando no corpo da nota fiscal a ação e os respectivos serviços contratados. No caso de nota fiscal eletrônica, o arquivo eletrônico "xml" e nota fiscal em pdf, o documento deverá ser enviado para o e-mail: protocolo@sebrae-rs.com.br;

Cópia da nota fiscal, emitido diretamente do Portal do Fornecedor, devidamente assinado;

Cópia da nota fiscal do fornecedor subcontratado;

Cópia dos 3 orçamentos dos serviços/produtos subcontratados;

Cópia do Anexo- Modelo de Orçamento para capacitação/treinamento/reunião, devidamente preenchido.

TRIBUTAÇÃO

A regra de tributação dependerá do enquadramento tributário de cada empresa.

O preenchimento da nota fiscal é de total responsabilidade da licitante devendo assim observar os devidos regramentos.

A taxa de administração, será aplicada somente sobre os subcontratos de fornecedores conforme quadro abaixo:

TIPOS DE DESPESAS POR:	TEM COMISSÃO?	OBSERVAÇÃO
SUBCONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES	SIM	Contratações/subcontratações de fornecedores
COMISSÃO DA EMPRESA CONTRATADA	NÃO	Remuneração da empresa contratada calculada mediante percentual, sobre o montante das subcontratações.
SERVIÇOS PRESTADOS DIRETAMENTE PELA CONTRATADA	NÃO	Serviços prestados diretamente por funcionários da contratada. Não havendo subcontratação.

A nota fiscal obrigatoriamente deverá contemplar o local (município) no qual o serviço foi realizado e sendo de responsabilidade do licitante a análise do regramento no município.

O valor proposto pela empresa contratada deverá conter todos os tributos e custos inerentes aos serviços, prevendo inclusive possíveis tributos sobre as subcontratações.

PRAZO

A contratada terá prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a realização do serviço para apresentar os documentos de cobrança para que o contratante efetive o pagamento;

Caso esteja próximo do final do exercício financeiro – ano civil – deverá entregar antes do seu término;

O prazo de pagamento pelo contratante será de 20 (vinte) dias úteis após o recebimento regular de toda a documentação acima indicada.

CANCELAMENTO DO SERVIÇO

A contratada não terá direito a qualquer tipo de ressarcimento por cancelamento, salvo se a comunicação do cancelamento ocorrer com menos de 72 (setenta e duas) horas de antecedência e houver comprovados e inevitáveis prejuízos, limitado o ressarcimento aos prejuízos comprovados;

COMPROVAÇÕES

A licitante deverá apresentar sempre que solicitado, cópia do documento do pagamento/recebimento/regularização/aprazamento de pagamento fornecida pelos subcontratados;

A empresa licitante deverá apresentar todo dia 30 do mês subsequente a guia de recolhimento de tributos.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Iniciar a prestação/execução dos serviços em até 5 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, mediante solicitação do SEBRAE/RS – ressaltando-se que o início dos serviços será constituído apenas do recebimento e processamento das solicitações para o Salão;

Participar de reuniões periódicas presenciais no SEBRAE/RS quando existir necessidade;

Caso o SEBRAE/RS solicite reunião presencial emergencial, a contratada deverá atender em prazo máximo de até 3 (três) horas, e em menos de 1 (uma) hora quando estiver no dia de véspera da capacitação/treinamento/reunião ou durante seu período de execução;

Empenhar-se e responsabilizar-se pelo atendimento cordial por todos os seus colaboradores diretos e indiretos, de modo a manter as relações com o SEBRAE/RS e com seu público agradáveis e produtivas;

Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão-de-obra, equipamentos, máquinas, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução deste objeto;

Apresentar, sempre que solicitado, toda documentação referente a pagamento e cumprimento das obrigações relacionadas a insumos ou reflexos das demandas realizadas, tais como as relacionadas a pagamento de fornecedores, tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados aos serviços e colaboradores envolvidos no planejamento e realização da capacitação/treinamento/reunião;

Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/RS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo esta responsabilidade a fiscalização, acompanhamento e eventual aceite do SEBRAE/RS;

Fornecer, instruir sobre o uso e fiscalizar o necessário uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual, cabendo aplicação direta de multa caso descumprida esta obrigação, sem prejuízo de possível opção do SEBRAE/RS pela rescisão em decorrência desta falta;

Responsabilizar-se por qualquer perda, furto ou roubo de bens seus ou de outros parceiros fornecedores, nos locais utilizados para a ação, devendo manter todas as cautelas de segurança para evitar este tipo de infortúnio;

Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando das dependências do local executando o objeto da licitação, devendo adotar providências, que a respeito, exigir a legislação em vigor;

Promover a retirada, substituição e transporte, por conta própria, de objeto demandado que vier a apresentar defeito ou ser rejeitado, sem ônus para o SEBRAE/RS, imediatamente após o recebimento da notificação de recusa ou necessidade de retirada.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo SEBRAE/RS;

Arcar com todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens contratuais (materiais, produtos, equipamentos e serviços);

Apresentar semanalmente a consolidação de serviços e itens demandados nos moldes da planilha de controle de demanda do Anexo VIII;

No fornecimento de quaisquer itens, será a contratada responsável pela instalação, manutenção, substituição e desinstalação, sem qualquer direito a valores adicionais em relação ao fixado na planilha.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Disponibilizar todas as informações requeridas pela contratada acerca dos serviços e suas características;

Disponibilizar estrutura interna no SEBRAE/RS para reuniões de planejamento e avaliação das demandas que envolvam profissionais do SEBRAE/RS;

O SEBRAE/RS poderá auditar e solicitar todas as documentações deste contrato e de subcontratados.

FORMAÇÃO DO VALOR DA CONTRATADA

A empresa contratada será remunerada através de taxa fixa. O valor máximo que o SEBRAE/RS irá pagar para a empresa contratada, para realização do objeto contratual;

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, alimentação, hospedagem, deslocamentos, despesas fiscais e financeiras bem como outras despesas e encargos necessários ao cumprimento;

O valor global do contrato será de R\$ 2.400.000,00 (dois milhões, quatrocentos mil reais).

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ADEQUADOS A ESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Certificado de cadastramento emitido pelo Ministério do Turismo para empresa Operadora de Eventos e/ou Infraestrutura de Apoio a Eventos.

Declaração de que possui o pleno conhecimento e atendimento às exigências do Edital;

Comprovação de que já realizou capacitação/treinamento/reunião com mais de 4 (oito) ações simultâneas, independentemente do porte;

Que executou ou executa capacitação/treinamento/reunião em pelo menos 4 (quatro) em qualquer um dos Estados Federativo.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica do licitante, emitida até 180 (cento e oitenta) dias antes da data da abertura desta licitação.

RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO TÉCNICA/OBJETO CONTRATUAL

Regional Metropolitana: Daiana Furlan dos Santos; Regional Vales dos Sinos, Caí e Paranhana: Juliana Luisa dos Santos; Regional Centro: Marcia Rosana de Souza Ramser; Regional Vales do Taquari e Rio Pardo: Juliana Dadall; Regional Noroeste: Carlos Sidnei Issler de Oliveira; Regional Norte: Alessandra Michelle Simonetto; Regional Planalto: Aline Gross Souza; Regional Serra: Leticia Pinto dos Santos; Regional Sul: Barbara Heller; Regional Campanha e Fronteira Oeste: Anderson Luiz Pereira Freitas; Sede Administrativa: Ismael Edgar da Silva.

TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E GESTÃO DO CONTRATO

O Termo de referência foi construído com base nas necessidades de cada regional, sendo elaborado pelo colaborador Ismael Edgar da Silva.

Anexo I - PLANILHA BALIZADORA (Do termo de referência)

Arquivos anexos

Anexo II – MODELO DE PEDIDO DE ORÇAMENTO (Do termo de referência)

SINFRA- SOLCITAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

Perfil do evento (manter conforme formulário)			
ALIMENTAÇÃO			
CAMPO DE SELEÇÃO	ITEM DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
	Welcome coffee		
	Coffee tipo 1		
	Coffee tipo 2		
	Coffee tipo 3		
	Café da manhã - Básico		
	Almoço ou jantar		
	Lunch Box		
	Petit Fours		
	Serviço de sala		
LOCAÇÃO DE SALA			
CAMPO DE SELEÇÃO	ITEM DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE PESSOAS	FORMATO
	SALA PRINCIPAL		<input type="radio"/> EM "U" <input type="radio"/> AUDITORIO <input type="radio"/> ESPINHA DE PEIXE <input type="radio"/> JANTAR
	SALA DE APOIO		<input type="radio"/> EM "U" <input type="radio"/> AUDITORIO <input type="radio"/> ESPINHA DE PEIXE <input type="radio"/> JANTAR
MOBILIÁRIO			
CAMPO DE SELEÇÃO	ITEM DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
	Cadeira		
	Mesa		
	Poltrona		
	Lixeira		
PROJEÇÃO			
CAMPO DE SELEÇÃO	ITEM DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
	Tela de projeção		
	Projektor		
	Suporte para Projektor		
	Laser point para slides - multimídia PPT		
SONORIZAÇÃO			
CAMPO DE SELEÇÃO	ITEM DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
	Mesa de som		
	Caixa amplificadora		
	Microfone		
	Pedestal		
INFORMATICA			
CAMPO DE SELEÇÃO	ITEM DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
	Computador / Notebook		
	Estabilizador		
	Impressora		
INFRAESTRUTURA DE APOIO			
CAMPO DE SELEÇÃO	ITEM DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
	Extintor		
	Aquecedor		
	Gerador de pequeno porte		
	Porta Banner pequeno		
MÃO DE OBRA			
CAMPO DE SELEÇÃO	ITEM DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
	Garçon		
	Tecnico de Som, Luz e Imagem		
LOUÇAS			
CAMPO DE SELEÇÃO	ITEM DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
	Toalha		
	Copo		
	Taça		
	Xicara com pires		
	Prato		
	Talher (garfo, faca e colher)		
	Jarra de vidro		
	Balde de gelo		
	Taça sobremesa com colher		
	Açucareiro		
	Bandeja		
	Guardanapo		
OUTROS ITENS			
CAMPO DE SELEÇÃO	ITEM DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
	"Digitar"		
	"Digitar"		
	"Digitar"		

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Data: XXXX de XXXXXXXX de 2016

Ao SEBRAE/RS

XXXXXXXXXXXXX (Nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. XXXXXXXX, com sede na rua XXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXX, no Estado de XXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, em conformidade com o Edital de licitação **PREGÃO PRESENCIAL 008/2016** e demais condições ofertadas, ofertamos a Taxa de Remuneração:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAR, FORNECER, PROSPECTAR, CONTRATAR, SUPERVISIONAR, OPERACIONALIZAR, FISCALIZAR A ENTREGA DE INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DAS CAPACITAÇÕES, TREINAMENTOS E REUNIÕES, INCLUINDO QUANDO NECESSÁRIO, O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PRODUTOS, SERVIÇOS, MÃO DE OBRA E LOCAÇÃO DE ESPAÇOS, SOB DEMANDA, PARA ATENDIMENTO AO ESCOPO MENCIONADO, DEMANDADOS PELOS ESCRITÓRIOS DA SEDE ADMINISTRATIVA E DAS 10 REGIONAIS DO SEBRAE/RS.	PERCENTUAL OFERTADO (%)
Taxa de remuneração a ser aplicada sobre os serviços de realização, fornecimento, prospectação, contratação, supervisão, operacionalização, fiscalização a entrega de infraestrutura necessária para a realização das capacitações, treinamentos e reuniões, incluindo quando necessário, o fornecimento de materiais, produtos, serviços, mão de obra, locação de espaços, sob demanda, para atendimento ao escopo mencionado, demandados pelos escritórios da sede administrativa e das 10 regionais do SEBRAE/RS.	

*Solicitamos, preferencialmente, que seja entregue junto a proposta comercial a planilha de custo aberta contendo os itens que determinaram a oferta da taxa.

Nossa proposta tem validade de 60 (sessenta) dias contados da data limite prevista para entrega dos envelopes; e que os valores “Taxa de Remuneração” incluem a mão-de-obra, seguros de qualquer espécie, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, treinamentos, alimentação, hospedagem, encargos de qualquer natureza, despesas administrativas, fiscais, tributárias (impostos, taxas, emolumentos e outros), margem de lucro, tarifas, deslocamentos, despesas com viagens, estadias, e todos os outros ônus federais, estaduais e/ou municipais ou mesmo quaisquer outras despesas ou encargos necessários à perfeita execução do objeto contratual atinente a presente licitação.

Informações da Conta bancária (banco, agência e conta).

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

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Assinatura do responsável)

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 PRESENCIAL 008/2016**, 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 2016.

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 008/2016**, 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 (dezesesseis) 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 XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal XXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de licitação, **PREGÃO 008/2016**, 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 XXXXXXXX de 2016.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura Representante Legal do licitante

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CT XXX/0-201X

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

QUALIFICAÇÃO DO SEBRAE/RS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente instrumento, aprovada a contratação pela Diretoria Executiva do **SEBRAE/RS** em XXX de XXX de 201X, que se regerá pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema **SEBRAE/RS**, pelos termos contidos no Processo Administrativo nº XXX/201X – **Pregão Presencial nº 008/2016** e pelas cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços especializados em realizar, fornecer, prospectar, contratar, supervisionar, operacionalizar, fiscalizar a entrega de infraestrutura necessária para a realização das capacitações, treinamentos e reuniões, incluindo quando necessário, o fornecimento de materiais, produtos, serviços, mão de obra, locação de espaços, sob demanda, para atendimento ao escopo mencionado, demandados pelos escritórios da sede administrativa e das 10 regionais do **CONTRATANTE**.

Parágrafo Único: A prestação de serviços será executada **sob demanda**, atenderá ao disposto no Edital de **Pregão Presencial nº 008/2016** e seus Anexos, nos Anexos do presente instrumento e as disposições constantes da legislação aplicável.

DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações das partes contratantes:

I – Da **CONTRATADA**:

- a) Iniciar a prestação dos serviços no dia **XX de XX de 2016**;
- b) Executar os serviços atendendo o previsto no presente instrumento e seus Anexos;
- c) Atender todas as questões informadas pelo **CONTRATANTE** no tocante as avaliações periódicas do serviço, a qualidade de entregas, cumprimento do cronograma de trabalho e devolutivas quanto às sugestões de melhoria, sob pena de rescisão contratual;
- d) Participar de reuniões periódicas presenciais convocadas pelo **CONTRATANTE**. Caso o **CONTRATANTE** solicite reunião presencial emergencial, a **CONTRATADA** deverá atender em prazo máximo de até 3 (três) horas. Quando estiver no dia de véspera do capacitação/treinamento/reunião ou durante seu período de execução, a **CONTRATADA** deverá atender em menos de 1 (uma) hora;
- e) Empenhar-se e responsabilizar-se pelo atendimento cordial por todos os seus colaboradores diretos e indiretos, de modo a manter as relações agradáveis e produtivas com o **CONTRATANTE** e com seu público;

- f) Apresentar, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, os documentos comprobatórios da contratação de seus prestadores de serviços e subcontratados, bem como os respectivos comprovantes bancários de pagamento dos mesmos;
- g) Apresentar, sempre que solicitado, toda documentação referente a pagamento e cumprimento das obrigações relacionadas a insumos ou reflexos das demandas realizadas, tais como as relacionadas a pagamento de fornecedores, tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados aos serviços e colaboradores envolvidos no planejamento e realização da capacitação/treinamento/reunião;
- h) Fornecer, instruir sobre o uso e fiscalizar o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual, sob pena de aplicação das sanções previstas no presente instrumento;
- i) Responsabilizar-se por qualquer perda, furto ou roubo de bens seus ou de outros parceiro, nos locais utilizados para a ação, devendo manter todas as cautelas de segurança para evitar este tipo de infortúnio;
- j) Promover a retirada, substituição e transporte, por conta própria, de objeto demandado que vier a apresentar defeito ou ser rejeitado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, imediatamente após o recebimento da notificação de recusa ou necessidade de retirada;
- k) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **CONTRATANTE**;
- l) Apresentar semanalmente a consolidação de serviços e itens demandados nos moldes da planilha de controle de demanda do Anexo VIII;
- m) Responsabilizar-se pela instalação, manutenção, substituição e desinstalação de quaisquer itens, sem custos adicionais ao **CONTRATANTE**;
- n) Comunicar ao **CONTRATANTE** quaisquer problemas que interfiram no bom andamento dos serviços objeto deste contrato;
- o) Arcar com todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens contratuais (materiais, produtos, equipamentos e serviços);
- p) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- q) Responsabilizar-se pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**;
- r) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, nas dependências do **CONTRATANTE**, ou em qualquer outro local onde estejam atendendo o objeto desse contrato, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- s) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto do presente contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o **CONTRATANTE**, desde que de responsabilidade da **CONTRATADA**.

II – Do **CONTRATANTE**:

- a) Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços objeto do presente contrato;
- b) Disponibilizar todas as informações requeridas pela **CONTRATADA** acerca dos serviços e suas características;
- c) Disponibilizar estrutura interna no **CONTRATANTE** para reuniões de planejamento e avaliação que envolvam profissionais do **CONTRATANTE**;

- d) Realizar Auditorias e solicitar documentos a fim de fiscalizar a execução dos serviços contratados;
- e) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste instrumento, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências aqui contidas;
- f) Comunicar à **CONTRATADA**, a ocorrência de qualquer irregularidade, falta disciplinar, manifesta ineficiência ou comportamento incompatível com o serviço, a fim de que, apurada a procedência, sejam tomadas as devidas providências.

CLÁUSULA TERCEIRA: São prerrogativas do CONTRATANTE:

- a) Solicitar à **CONTRATADA** todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) Solicitar, a qualquer tempo, a apresentação de documentos comprobatórios da contratação e do pagamento dos serviços porventura subcontratados;
- c) Proceder a mais ampla fiscalização sobre a fiel execução dos serviços objeto deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA**;
- d) Avaliar a qualidade da execução dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;
- e) Exigir o cumprimento de todos os itens deste contrato, segundo suas especificações.

DOS PAGAMENTOS

CLÁUSULA QUARTA: O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pelos serviços prestados após a realização de cada capacitação/treinamento/reunião e sua remuneração será equivalente à somatória do valor dos serviços contratados mais o percentual de remuneração de **XXX%**, limitado ao valor total de **R\$ XXXXXX (XXXXXXXX)** na vigência do presente instrumento, mediante apresentação das respectivas notas fiscais/fatura e desde que cumpridas as exigências constantes nos Parágrafos seguintes e dos **itens 6 e 7 do Anexo I**.

§ 1º: O pagamento será realizado através de crédito na conta corrente informada pela **CONTRATADA**, até o 20º (vigésimo) dia após a entrega da nota fiscal/fatura corretamente emitida e devidamente aceita pela fiscalização, sofrendo a retenção de tributos, em conformidade com a legislação vigente.

§ 2º: O registro eletrônico do depósito bancário efetuado valerá para o **CONTRATANTE** como comprovante dos pagamentos.

§ 3º: A regularidade fiscal da **CONTRATADA** junto a Fazenda Federal, a Seguridade Social (INSS) e a Caixa Econômica Federal (FGTS), durante a vigência do presente instrumento, são condição indispensável para liberação dos pagamentos ajustados.

§ 4º: A Nota Fiscal deverá, obrigatoriamente, conter a razão social, endereço, CNPJ, período de execução do serviço e número do contrato e/ou Autorização de Fornecimento que a originou, sob pena de devolução para ajustes. Estes dados devem ser iguais aos informados no contrato e/ou Autorização de Fornecimento.

§ 5º: A Nota Fiscal deverá ser emitida e entregue na sede do **CONTRATANTE**, conforme endereço abaixo, até o dia 20 do mês. Após esta data, somente será aceita pelo **CONTRATANTE** 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 protocolo@sebrae-rs.com.br.

A/C PROTOCOLO GERAL – SEBRAE/RS
Rua Sete de Setembro, 555 – Centro
Porto Alegre/RS - 90.010-190

§ 6º: Não serão aceitas Notas Fiscais que possuam rasuras ou ausência de dados obrigatórios.

CLÁUSULA QUINTA: Nos valores referidos na Cláusula Quarta, inclusive o percentual de remuneração de **XXX%**, estão incluídas todas as despesas com mão-de-obra, materiais, ferramentas, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, **impostos e contribuições de qualquer natureza ou espécie**, salários, encargos sociais e quaisquer outros necessários à perfeita execução do objeto contratado.

DAS RESPONSABILIDADES

CLÁUSULA SEXTA: A **CONTRATADA** responderá por todas as obrigações sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias e trabalhistas e outras que incidam ou venham a incidir sobre este contrato, bem como sobre os serviços contratados com terceiros e sobre os contratos de trabalho que mantiver com seus empregados ou prepostos, incluídas as relativas a acidentes de trabalho.

§ 1º: A **CONTRATADA** responderá ainda, civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso.

§ 2º: A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos estabelecidos, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

§ 3º: Na hipótese do **CONTRATANTE** ser compelido a efetuar o pagamento de qualquer débito fiscal, trabalhista, previdenciário, civil ou de outra natureza, referentes às atividades necessárias ao cumprimento deste contrato, deverá o **CONTRATANTE** ser ressarcido dos valores pagos a este título.

§ 4º: Caso o **CONTRATANTE** seja demandado como réu ou reclamada, em quaisquer ações judiciais ou administrativas que possam ocorrer em consequência da execução deste contrato, em especial reclamações trabalhistas, solidariamente ou subsidiariamente, de empregados ou representantes, autônomos, prestadores de serviços e assemelhados, que prestem serviços para a **CONTRATADA**, fica esta obrigada a reembolsar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de dez dias contados do recebimento da intimação para pagamento da condenação, as despesas decorrentes da eventual condenação, custas, inclusive honorários periciais e advocatícios, com juros e atualização monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA: Na execução deste instrumento as partes obrigam-se a não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ao Gestor do Contrato, funcionário ou dirigente do **CONTRATANTE**, 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.

CLÁUSULA OITAVA: A **CONTRATADA** fica ainda obrigada a não frustrar ou fraudar

mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimentos licitatórios ou de contratação direta, bem como realizar quaisquer atos lesivos ao previstos na Lei nº 12.846/ 2013.

CLÁUSULA NONA: No caso do **CONTRATANTE** suspeitar ou verificar a prática de qualquer ato lesivo, resguardada a prévia defesa, a **CONTRATADA** estará sujeita às sanções previstas no presente contrato e na legislação pertinente.

DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA: A **CONTRATADA** não poderá ceder, transferir ou subcontratar a execução de parte ou de todo o objeto deste contrato sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

§ 1º: Entende-se como prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE** a aprovação do orçamento do serviço.

§ 2º: A transferência a terceiros não desonera a **CONTRATADA** da responsabilidade quanto às obrigações transferidas, devendo a **CONTRATADA** responder, inclusive, pelos prejuízos porventura causados.

DA GARANTIA CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Deverá a **CONTRATADA**, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, apresentar a garantia contratual prevista no **item 20** do instrumento convocatório.

§ 1º: A garantia contratual deverá sempre contemplar o período de vigência do contrato e eventuais prorrogações, acrescido de mais 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º: Ocorrendo a prorrogação contratual, a **CONTRATADA** está obrigada a encaminhar ao **CONTRATANTE** a cópia do comprovante de renovação da garantia.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O presente contrato de prestação de serviços entrará em vigor no dia **XXXXXX** e vigorá pelo período **12 (doze) meses**.

DOS ADITAMENTOS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O presente contrato poderá ser aditado, mediante acordo entre as partes, no caso de alteração e/ou prorrogação do prazo de vigência do mesmo.

DA DENÚNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Fica facultado ao **CONTRATANTE**, o direito de denunciar este contrato, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, salvaguardados os compromissos assumidos até a data da denúncia.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o contrato, ficando

a **CONTRATADA** sujeita às sanções previstas no presente contrato, 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.

DAS SANÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Havendo atraso ou descumprimento 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.

Parágrafo Único: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 da fatura mensal, observado o limite de 9% (nove por cento).

Parágrafo Único: Ocorrendo a aplicação de multa, poderá o **CONTRATANTE** efetuar o desconto do valor correspondente na próxima fatura, especificando a retenção no documento fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: As situações previstas no **item 9 do Anexo I** não terão a penalização referida na Cláusula anterior, mas específicas, conforme detalhamento constante do referido **item 9 do Anexo I**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Caso haja a desistência da **CONTRATADA** na execução da prestação dos serviços, será cobrada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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.

§ 1º: As notificações e respostas poderão se dar via e-mail ou fax, conforme conveniência das partes.

§ 2º: 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.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento 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.

DO ACOMPANHAMENTO

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: O acompanhamento deste Contrato será realizado pela Gerência de Administração e Suprimentos do **CONTRATANTE**, através de seu funcionário **ISMAEL EDGAR DA SILVA**, Gestor do Contrato, o qual será responsável conforme instrução normativa do **CONTRATANTE**, ou na falta deste funcionário, por quem o **CONTRATANTE** indicar para cumprir a função.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: Os casos omissos, quando não resolvidos de comum acordo entre os contratantes, serão regulados pelas disposições do direito comum e pelos princípios gerais de direito, restando sublinhado, expressamente, que o presente contrato é de natureza civil, não podendo ser invocada a aplicação de regras da legislação do trabalho, posto incorrente vínculo desta natureza.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: Fica eleito o foro da comarca de Porto Alegre - RS, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas oriundas da execução deste instrumento, quando não solucionadas na esfera administrativa das partes contratantes.

E, por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Alegre, XXX de XXXXXXXXXXXXXXX de 201X.

CONTRATADA

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

ANEXO I (DA MINUTA DO CONTRATO)

1. OBJETO CONTRATUAL

1. A prestação de serviços especializados especializados em realizar, fornecer, prospectar, contratar, supervisionar, operacionalizar, fiscalizar a entrega de infraestrutura necessária para a realização das capacitações, treinamentos e reuniões, incluindo quando

necessário, o fornecimento de materiais, produtos, serviços, mão de obra, locação de espaços, sob demanda, para atendimento ao escopo mencionado, demandados pelos escritórios da sede administrativa e das 10 regionais do **CONTRATANTE**.

1.1.1 Capacitações e treinamentos posicionam-se com foco no ensino e no alinhamento estratégico e operacional das ações do **CONTRATANTE**.

1.1.2 Este serviço apresenta realização rotineira, com número pré-definido de participantes. Esta modalidade vem ao encontro da Missão do **CONTRATANTE**, que é de “Promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios e fomentar o empreendedorismo, para fortalecer a economia nacional”.

1.1.3 Estas capacitações e treinamentos contribuem para o fortalecimento do conteúdo técnico frente ao seu público alvo. Estas ações não possuem alto grau de complexidade e normalmente são limitados ao número de participantes, conforme agendas definidas previamente;

2. ABRANGENCIA DE ATENDIMENTO

2.1. Os serviços poderão ocorrer em qualquer cidade do estado do Rio Grande do Sul e as contratações, preferencialmente, deverão ser regionalizadas.

3. DETALHAMENTO

3.1. Os serviços contemplam o fornecimento, prospecção, contratação, supervisão, operacionalização, fiscalização a entrega de infraestrutura necessária para a realização das capacitações, treinamentos e reuniões, incluindo quando necessário, o fornecimento de materiais, produtos, serviços, mão de obra, locação de espaços, sob demanda, para atendimento ao escopo mencionado, demandados pelos escritórios da sede administrativa e das 10 regionais pelo **CONTRATANTE**.

3.2. Os itens relativos aos materiais, produtos e equipamentos descritos na “**Planilha Balizadora**” (**Anexo III**) servirão como informativo em relação aos serviços que possam ser eventualmente contratados por intermédio deste certame. Contudo, poderão ser acrescidos itens na planilha para abranger novas soluções demandadas.

3.3. A **CONTRATADA** deverá estar apta ao atendimento de um ou mais itens na prestação do serviço, de acordo com as características mencionadas para cada capacitação/treinamento/reunião e constante do formulário “Solicitação de Infraestrutura”, conforme modelo do Anexo II.

4. DEFINIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICAÇÕES, ESPECIFICIDADES DO OBJETO CONTRATUAL E ESCOPO OPERACIONAL DOS TRABALHOS.

4.1. Dentre os itens a serem fornecidos para a execução do objeto do presente instrumento estão os seguintes:

- ALIMENTAÇÃO
- SALAS
- MOBILIÁRIO

- PROJEÇÃO, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E INFORMÁTICA
- INFRA DE APOIO
- MÃO DE OBRA

4.2. Os itens planilha balizadora não possuem obrigatoriedade de contratação na sua totalidade, podem ser consumidos quaisquer dos itens sob demanda, nas quantidades que forem necessárias.

4.3. Os valores utilizados para contratação de produtos e serviços são limitados pela planilha balizadora constante no ANEXO III, independentemente de serem prestados diretamente pela contratada ou de modo indireto.

4.4. Os serviços poderão ocorrer durante a semana, no período integral, como também aos sábados, domingos e feriados, sendo que os horários serão estabelecidos pelo **CONTRATANTE** na comunicação de solicitação.

4.5. É possível a ocorrência capacitação/treinamento/reunião no mesmo dia, semana e mês, em locais/municípios diferentes de forma simultânea, devendo a **CONTRATADA** estar preparada para dispor de recursos e serviços suficientes para atender todas as demandas solicitadas pelo **CONTRATANTE** em tempo real.

4.6. ALIMENTAÇÃO

4.6.1. Que sejam acondicionados da maneira adequada para preservar o estado geral dos alimentos seja no aspecto da saúde alimentar, seja no de aspecto e paladar;

4.6.2. As bebidas devem sempre ser entregues/servidas na temperatura quente, fria, ou gelada, conforme o tipo de bebida e praxe local de consumo;

4.6.3. Que sejam acompanhados de equipamentos para manutenção da qualidade e apoio ao serviço, como baldes de gelo, pegadores de gelo, pano/guardanapo de serviço para bebidas geladas, moedores, réchauds, pimenteiras, saleiro, galheteiro, etc., sempre de acordo com o tipo de alimentação e bebida servida;

4.6.4. *Coffee break* tem padrão de 45 (quarenta e cinco) minutos, excepcionalmente menos tempo quando expressamente autorizado pelo **CONTRATANTE**;

4.6.5. Caso solicitado, deverá a contratada enviar previamente o cardápio a ser aprovado pelo **CONTRATANTE**.

4.7. SALA

4.7.1. Limpeza e estado geral de conservação, apresentação do espaço no dia;

4.7.2. Montagem da sala e disponibilidade conforme demandado e confirmado;

4.7.3. Quando houver locação de espaço, a **CONTRATADA** comprovar a segurança do espaço locado, tais como alvará de funcionamento, PPCI e etc.

4.8. MOBILIÁRIO

4.8.1. Entrega nas formas e distribuição conforme solicitada a demanda;

4.8.2. Estado geral impecável dos móveis e elementos decorativos utilizados;

4.8.3. Que todos os elementos estejam impecavelmente limpos e mantidos.

4.9. PROJEÇÃO, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E INFORMÁTICA

- 4.9.1. Que sejam compatíveis entre si as diversas tecnologias empregadas;
- 4.9.2. Que não haja sinais de improviso e utilização de materiais e peças para finalidades diversas e adaptações não originais;
- 4.9.3. Que haja a máxima preocupação e cuidado com a segurança, seja pela localização de colocação e passagem de fios e pela fixação com fita de forma, carpete ou tecido que afaste da circulação das pessoas e dos riscos de contato, assim como mantenha fora do alcance da visão, em instalação discreta;
- 4.9.4. Não será admitida colocação em local inadequado ou que coloque em risco pessoas ou patrimônio do **CONTRATANTE**;
- 4.9.5. Considerar-se-á infração contratual grave, que ensejará rescisão contratual, o improviso com utilização de circuitos elétricos, fios, *plugs* e afins, bem como a existência de qualquer fio desencapado na estruturação física dos itens;
- 4.9.6. Que sejam utilizados softwares devidamente licenciados ou de uso público e livre;
- 4.9.7. Que seja mantido suporte constante para manutenção a qualquer momento;
- 4.9.8. Que seja prevista a capacidade de energia total e necessária para o uso de todos os equipamentos e tecnologias para o local do serviço;
- 4.9.9. Todos os itens fornecidos devem estar completos para sua plena utilização, incluindo insumos, materiais, cabos, suportes, plugues, adaptadores, e demais periféricos complementares.
- 4.9.10. A **CONTRATADA** deverá fornecer todo o material solicitado atentando para a compatibilidade técnica entre eles, e com a voltagem do local do serviço, responsabilizando-se pela interrupção de sua utilização.

4.10. INFRAESTRUTURA DE APOIO

- 4.10.1. Os equipamentos devem possuir as devidas certificações e estar em pleno funcionamento;
- 4.10.2. Devem ser atestados do pleno funcionamento durante a operação.

4.11. MÃO-DE-OBRA

- 4.11.1. Que todos os colaboradores engajados no trabalho tenham aptidão para o trabalho e estejam em condições físicas e jurídicas para desempenhá-los;
- 4.11.2. Cordialidade dos colaboradores que atendem e se relacionam diretamente com os participantes;
- 4.11.3. A **CONTRATADA** deverá manter seus colaboradores diretos e indiretos com aparência exigida e adequada para desempenho de suas atividades. Os colaboradores deverão permanecer no local de realização dos serviços desde uma hora antes do início do serviço até sua finalização.
- 4.11.4. A contratada deverá responsabilizar-se por todos os custos da mão de obra;
- 4.11.5. A **CONTRATADA** deverá apresentar prévia listagem com nome completo, CPF e escala de trabalho de todos os envolvidos;
- 4.11.6. A contratação de pessoal para execução dos serviços deverá ser formalizada por escrito, com descrição do serviço a serem demandado, sendo que estes documentos devem estar disponíveis a qualquer tempo para o **CONTRATANTE** realizar auditorias, se for o caso.

4.12. DETALHAMENTO DA OPERAÇÃO DA SOLICITAÇÃO

4.12.1. A contratada deverá utilizar de todos os meios possíveis para melhor atender e agradar os clientes consumidores, sempre respeitando ao mínimo descrito do item solicitado.

4.12.2. Dentre as praxes exigíveis de cada item de serviço contratado, deverão ser atendidos a pontualidade na execução dos serviços, o cumprimento da metodologia indicada e seguimento das instruções repassadas pelo **CONTRATANTE**, o preenchimento de documentos disponibilizados para controle, a utilização de material/instrumento adequado aos itens solicitados.

4.12.3. O processo de solicitação de infraestrutura seguirá da seguinte sequência de procedimentos:

4.12.3.1. Os pedidos de orçamentos de infraestrutura serão solicitados através de formulário padrão SINFRA - Solicitação de Infraestrutura e Agendas (ANEXO III), através de e-mail e/ou plataforma eletrônica, contendo: O nome da capacitação/treinamento/reunião, período de realização, os itens de infraestrutura com as respectivas quantidades, o número de participantes, região de realização.

4.12.3.2. A **CONTRATADA** se compromete a acessar seu e-mail e ou plataforma eletrônica durante todo o período comercial ao menos de hora em hora, e sempre assinalar “sim” no aviso de recebimento eletrônico de qualquer e-mail enviado, sobremodo do briefing acima referido, para efeito de contagem de prazo – valendo como tal eventual manifestação expressa acerca da solicitação enviada;

4.12.3.3. O **CONTRATANTE** poderá utilizar de outros meios eletrônicos modernos para contato, obrigando-se a **CONTRATADA** a cadastrar-se nestes meios – desde que não enseje pagamento - e disponibilizar seus endereços eletrônicos para contato, servindo toda a comunicação por ali transitada como documento contratual (exemplo: WhatsApp).

4.12.3.4. Quaisquer outros contatos e demandas poderão igualmente transitar por meios eletrônicos, assim como por telefone, devendo a **CONTRATADA** manter canais livres e desimpedidos para contatos durante todo o dia.

4.12.3.5. Serão solicitadas as necessidades de infraestrutura respeitando os prazos mínimos a seguir:

- Ao menos **3 dias úteis** antecedentes ao do início do serviço pretendido – com até 50 participantes;
- Ao menos **5 dias úteis** antecedentes ao do início do serviço pretendido – com até 100 participantes;
- Ao menos **10 dias úteis** antecedentes ao do início do serviço pretendido – com até 200 pessoas;

4.12.3.6. A **CONTRATADA** deverá realizar 3 (três) orçamentos de mercado com empresas específicas do seguimento de serviço solicitado, observando e respeitando os valores máximos estabelecidos na planilha balizadora;

4.12.3.7. Caso a contratada envie um orçamento igual ou menor que o da planilha balizadora, ela poderá ser dispensada do envio dos outros 2 (dois) orçamentos;

4.12.3.8. Os orçamentos devem possuir todos os itens solicitados na SINFRA;

- 4.12.3.9. A **CONTRATADA** deverá preencher o Mapa de Cotações específico e devolver e enviar ao gestor/fiscal do contrato, conforme os prazos estabelecidos a seguir:
- **Até 2 dias** úteis após o recebimento da SINFRA quando a previsão for de até 50 (cinquenta) participantes;
 - **Até 3 dias** úteis após o recebimento da SINFRA quando a previsão for de até 100 (cem) participantes;
 - **Até 5 dias** úteis após o recebimento da SINFRA quando a previsão for de até 200 (duzentos) participantes;
- 4.12.3.10. O **CONTRATANTE** enviará uma resposta positiva, negativa ou questionamento em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento do mapa de cotações.
- 4.12.3.11. Caso solicitado, promover ajustes no orçamento e/ou revisões no orçamento, a **CONTRATADA** deverá realizar os devidos ajustes em até 02 dias úteis, porém respeitando os prazos de realização do serviço e se adaptando aos prazos de execução, se necessário.
- 4.12.3.12. Casos de exceções deverão ser revistos junto ao gestor do contrato;
- 4.12.3.13. Deverá a **CONTRATADA** supervisionar a execução dos serviços, realizando a fiscalização das entregas dos itens contratadas/subcontratados, promovendo o cumprimento das agendas e prazos acertados.
- 4.12.3.14. A **CONTRATADA** poderá prestar determinado serviço previsto na tabela balizadora constante do Anexo III, desde que respeitando os valores ali expressos. Neste caso, a **CONTRATADA NÃO** terá direito a taxa de remuneração sobre este item.
- 4.12.3.15. A **CONTRATADA** será responsável por fazer a execução e fiscalização dos fornecedores contratados prezando pela imagem do **CONTRATANTE** e fazendo a entrega conforme solicitado pelo **CONTRATANTE**, sendo responsabilizado por qualquer infortúnio que venha a ocorrer com a não entrega do serviço nos moldes contratados e incorrendo em inadimplemento contratual com a aplicação das sanções previstas no contrato.
- 4.12.3.16. Operacionalizar e monitorar a entrega dos itens e suas qualidades e apropriação a proposta aprovada.
- 4.12.3.17. Realizar a retirada dos itens fornecidos após a capacitação/treinamento/reunião e repor os locais utilizados ao estado anterior do serviço.
- 4.12.3.18. Caso seja identificado que o local possua ecônomo, fornecedores oficiais e/ou exclusivos, desde que comprove documentalmente esta condição, a **CONTRATADA** poderá ser dispensada do envio dos 3 orçamentos.
- 4.12.3.19. A **CONTRATADA** deverá negociar valores com os fornecedores, mesmo que sejam ecônomos, oficiais e/ou exclusivos.
- 4.12.3.20. Antes de apresentar o(s) orçamento(s) à equipe técnica do **CONTRATANTE**, para análise, a **CONTRATADA** deverá certificar-se de que o objeto das cotações estejam em comum acordo ao escopo solicitado.
- 4.12.3.21. A **CONTRATADA**, ao receber o orçamento aprovado, deverá contratar a empresa e/ou iniciar a prestação do serviço e/ou fornecimento dos produtos em até 24h após confirmação;

- 4.12.3.22. Toda a contratação de serviços entre a **CONTRATADA** e SUBCONTRATADO, deve ser formalizado através do orçamento aprovado, no qual estejam descritas as responsabilidades e os serviço e produto que serão entregues.
- 4.12.3.23. A **CONTRATADA** deve certificar-se de que a empresa SUBCONTRATADA está apta e regular para prestar o serviço, bem como em dia com todas as obrigações sociais, fiscais e trabalhistas.
- 4.12.3.24. Exigir de suas SUBCONTRATADAS o contrato de trabalho e/ou cópia da carteira de trabalho e/ou RPA de todas a mão-de-obra designada para a prestação do serviço no local de realização.
- 4.12.3.25. 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 **CONTRATANTE**.
- 4.12.3.26. Designar pessoa de contato, com conhecimento das demandas solicitadas pelo **CONTRATANTE**, responsável para responder e atender a equipe do **CONTRATANTE** durante 24 horas. Este atendimento deve ser realizado via telefone, *whats app*, sms, e-mail e verbal.
- 4.12.3.27. Sugere-se que a **CONTRATADA** disponibilize no mínimo 2 atendentes, para atender de modo concentrado as solicitações de demanda do **CONTRATANTE**.

5. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. A **CONTRATADA** estará autorizada a contratar fornecedores, desde que formalmente regulares no âmbito no negócio que atuem, e mediante prévia identificação e aceite pelo **CONTRATANTE**. O aceite será dado no documento de orçamento de realização das demandas e confirmação do serviço para admissão dos subcontratados nela indicados. Ocorrendo a subcontratação, a **CONTRATADA** tem obrigação de fiscalizar a execução dos trabalhos do fornecedor contratado.
- 5.2. O faturamento pelos serviços será efetivado tão somente com a nota fiscal totalizadora da contratada, não sendo admitido faturamento direto e recebimento com nota fiscal de subcontratada.
- 5.3. O orçamento apresentado pela **CONTRATADA** para cada capacitação/treinamento/reunião programado deverá estar acompanhado de comprovações atuais de preço praticado no mercado abarcando, ao menos, três fornecedores diferentes contendo CNPJ, RAZÃO SOCIAL e TELEFONE DE CONTATO.
- 5.4. Os valores utilizados para contratação de produtos e serviços são limitados pela planilha balizadora constante no ANEXO III, independentemente de serem prestados diretamente pela contratada ou de modo indireto, salvo quando se referirem a itens não contemplados na planilha balizadora, os quais poderão ser contratados mediante consulta de ao menos fornecedores com comprovações atuais de preço praticado no mercado, contendo CNPJ, RAZÃO SOCIAL.
- 5.5. Caso **CONTRATANTE** identifique valores inferiores a faixa admissível da planilha balizadora, poderá exigir comprovações de preços de no mínimo dois fornecedores adicionais, bem como solicitar que a cotação seja feita com outros fornecedores.
- 5.6. A **CONTRATADA** terá direito ao pagamento de cada item aprovado e utilizado do orçamento do serviço realizado, inseridos em respectiva nota fiscal e adicionados de taxa de remuneração para aqueles realizados por terceiros em subcontratação.

- 5.7. Caso a **CONTRATADA** apresente orçamento além do limite da planilha balizadora, e o **CONTRATANTE** encontre fornecedor dentro da faixa de aceitabilidade da planilha balizadora, o contratado não terá direito à taxa de remuneração relativa a este item.
- 5.8. Os valores estabelecidos no anexo III são os máximos permitidos para pagamento e ressarcimento. Caso a **CONTRATADA** opte pela contratação de um valor acima do estimado, a diferença será absorvida pela mesma e não será remunerada pelo **CONTRATANTE**.
- 5.9. A **CONTRATADA** poderá prestar determinado serviço previsto na tabela balizadora desde que respeitando os valores da planilha balizadora. Neste caso, a **CONTRATADA NÃO** terá direito a taxa de remuneração sobre este item.

5.10. Quando o local possuir ECONOMATO:

- 5.10.1. As descrições dos itens contratados podem sofrer adaptações de acordo com o que foi estabelecido com o local de realização da capacitação/treinamento/reunião, caso o valor fica acima do valor balizado no anexo III, a **CONTRATADA** deve negociar e indicar que se refere a economato do local;
- 5.10.2. Quando o local possuir ECONOMATO, a **CONTRATADA** está isenta da apresentação de 3 (três) orçamentos;
- 5.11. Quando o local for uma indicação do **CONTRATANTE** sem onerar custos, por se tratar de um Parceiro, Entidades de Classe, Universidades e Instituições, a **CONTRATADA** está isenta da apresentação de 3 (três) orçamentos.

6. VALORES DEVIDOS À CONTRATADA

- 6.1. Os valores utilizados para contratação de produtos e serviços são de responsabilidade e negociação da **CONTRATADA**, sendo o pagamento do **CONTRATANTE** limitado ao preço indicado na planilha de itens.
- 6.2. Cabe à **CONTRATADA** promover ajustes obrigacionais com seus fornecedores e parceiros para garantir os preços oferecidos na tabela balizadora (Anexo III), não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por eventuais alterações de preço que sejam impostas pelo mercado à **CONTRATADA**, tampouco por lucros ou prejuízos havidos em negociações individuais com fornecedores da **CONTRATADA**.
- 6.3. A **CONTRATADA** terá direito ao pagamento de cada item solicitado, aprovado e utilizado do orçamento realizado, inseridos em sua respectiva nota fiscal. Nos preços estão inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, de uniformes, deslocamentos, horas normais e extras, e quaisquer outras incidências ordinárias ou extraordinárias relativas ao fornecimento do item demandado.
- 6.4. Não será admitido ou pago qualquer valor em adição ao preço fixado na planilha de itens;
- 6.5. Os descritivos detalhados dos itens devem constar desde a proposta de realização da capacitação/treinamento/reunião e respectivo orçamento.
- 6.6. As prestações de contas da **CONTRATADA** deverão constar explícita e claramente os preços de cada recurso utilizado na ação, acrescendo-se sobre aqueles contratados junto a terceiros, a taxa de remuneração, sendo esta indevida sobre os serviços prestados diretamente pela **CONTRATADA**.

6.7. A **CONTRATADA** terá direito ao pagamento de cada item aprovado e utilizado do orçamento realizado, inseridos em respectiva nota fiscal e adicionados de taxa de remuneração para aqueles realizados por terceiros em subcontratação.

7. PAGAMENTO

7.1. O **CONTRATANTE** utiliza sistema específico de acompanhamento dos orçamentos aprovados para cobrança denominado PORTAL DO FORNECEDOR.

7.2. Após a liberação via Portal do Fornecedor, e identificação exata do valor, o pagamento da **CONTRATADA** será efetivado mediante a entrega dos documentos descritos no item

7.3. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PAGAMENTO

7.3.1. A Nota Fiscal da **CONTRATADA** deve constar os valores dos serviços realizados, constando expressamente em seu corpo da nota fiscal e os respectivos serviços contratados. No caso de nota fiscal eletrônica, o arquivo eletrônico “xml” e nota fiscal em pdf, o documento deverá ser enviado para o e-mail: protocolo@sebrae-rs.com.br

7.3.2. Cópia da nota fiscal, emitido diretamente do Portal do Fornecedor, devidamente assinado;

7.3.3. Cópia da nota fiscal do fornecedor subcontratado;

7.3.4. Cópia dos 3 orçamentos dos serviços/produtos subcontratados;

7.3.5. Cópia do Anexo- Modelo de Orçamento para capacitação/treinamento/reunião, devidamente preenchido e aprovado pelo **CONTRATANTE**.

7.4. TRIBUTAÇÃO

7.4.1. A regra de tributação dependerá do enquadramento tributário da **CONTRATADA**.

7.4.2. O preenchimento da nota fiscal é de total responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo assim observar os devidos regramentos.

7.4.3. A taxa de administração, será aplicada somente sobre os subcontratos de fornecedores conforme quadro abaixo:

TIPOS DE DESPESAS POR:	TEM COMISSÃO?	OBSERVAÇÃO
SUBCONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES	SIM	Contratações/subcontratações de fornecedores
COMISSÃO DA EMPRESA CONTRATADA	NÃO	Remuneração da empresa contratada calculada mediante percentual, sobre o montante das subcontratações.
SERVIÇOS PRESTADOS DIRETAMENTE PELA CONTRATADA	NÃO	Serviços prestados diretamente por funcionários da contratada. Não havendo subcontratação.

- 7.4.4. A nota fiscal obrigatoriamente deverá contemplar o local (município) no qual o serviço foi realizado e sendo de responsabilidade da **CONTRATADA** a análise da legislação municipal.
- 7.4.5. O valor proposto no orçamento deverá conter todos os tributos e custos inerentes aos serviços, prevendo inclusive possíveis tributos sobre as subcontratações.

8. PRAZO

- 8.1. A **CONTRATADA** terá prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a realização do serviço para apresentar os documentos de cobrança para que o **CONTRATANTE** efetive o pagamento;
- 8.2. Caso esteja próximo do final do exercício financeiro – ano civil – deverá entregar antes do seu término;
- 8.3. O prazo de pagamento pelo **CONTRATANTE** será de 20 (vinte) dias úteis após o recebimento regular de toda a documentação solicitada.

9. CANCELAMENTO DO SERVIÇO

- 9.1. A **CONTRATADA** não terá direito a qualquer tipo de ressarcimento por cancelamento, salvo se a comunicação do cancelamento ocorrer com menos de 72 (setenta e duas) horas de antecedência e houver comprovados e inevitáveis prejuízos. O ressarcimento, se houver, está limitado aos comprovados e inevitáveis prejuízos.

10. COMPROVAÇÕES

- 10.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar sempre que solicitado, cópia do documento do pagamento/recebimento/regularização/aprazamento de pagamento fornecida pelos subcontratados;
- 10.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar todo dia 30 do mês subsequente a execução dos serviços, a guia de recolhimento de tributos.

ANEXO II (DA MINUTA DO CONTRATO)

MODELO DE PEDIDO DE ORÇAMENTO

Itens que serão fornecidos:

AGÊNCIA:		ECM:		Nº BRIEFING SEBRAE:					
RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:									
EVENTO:									
LOCAL:									
DATA DO EVENTO:									
DATA DA SOLICITAÇÃO:									
DATA DO ENVIO DO ORÇAMENTO:									
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	Nº BALIZADORA	VALOR BALIZADORA	QTD.	DIAS	VALOR UNT.	VALOR TOTAL	FORNECEDOR/CONTATO	OBS.
		SUBOTAL TERCEIROS							
		HONORÁRIOS							
		TOTAL DE ORÇAMENTOS							

Item detalhado	Quantidade	Valor individual	Fornecedor

Confirmação do valor total: R\$ _____

Observações:

Pedido está de acordo com a capacitação/treinamento/reunião e itens foram correta e completamente demandados e são entregáveis com sucesso. ou

Pedido apresenta falhas que podem comprometer a entrega de itens. Merecem os seguintes ajustes (modificações, adições e supressões): _____

Indicação do responsável da agência por esta capacitação/treinamento/reunião: _____

Data e assinatura

SINFRA**SOLICITAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE EVENTOS/AGENDAS**

Perfil do evento (manter conforme formulário)

ALIMENTAÇÃO			
CAMPO DE SELEÇÃO	ITEM DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
	Welcome coffee		
	Coffee tipo 1		
	Coffee tipo 2		
	Coffee tipo 3		
	Café da manhã - Básico		
	Almoço ou jantar		
	Lunch Box		
	Petit Fours		
	Serviço de sala		
LOCAÇÃO DE SALA			
CAMPO DE SELEÇÃO	ITEM DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE PESSOAS	FORMATO
	SALA PRINCIPAL		<input type="radio"/> EM "U" <input type="radio"/> AUDITORIO <input type="radio"/> ESPINHA DE PEIXE <input type="radio"/> JANTAR
		OBSERVAÇÕES:	
	SALA DE APOIO		<input type="radio"/> EM "U" <input type="radio"/> AUDITORIO <input type="radio"/> ESPINHA DE PEIXE <input type="radio"/> JANTAR
		OBSERVAÇÕES:	
MOBILIÁRIO			
CAMPO DE SELEÇÃO	ITEM DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
	Cadeira		
	Mesa		
	Poltrona		
	Lixeira		
PROJEÇÃO			
CAMPO DE SELEÇÃO	ITEM DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
	Tela de projeção		
	Projektor		
	Suporte para Projetor		
	Laser point para slides - multimídia PPT		
SONORIZAÇÃO			
CAMPO DE SELEÇÃO	ITEM DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
	Mesa de som		
	Caixa amplificada		
	Microfone		
	Pedestal		
INFORMÁTICA			
CAMPO DE SELEÇÃO	ITEM DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
	Computador / Noteboock		
	Estabilizador		
	Impressora		
INFRAESTRUTURA DE APOIO			
CAMPO DE SELEÇÃO	ITEM DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
	Extintor		
	Aquecedor		
	Gerador de pequeno porte		
	Porta Banner pequeno		
MÃO DE OBRA			
CAMPO DE SELEÇÃO	ITEM DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
	Garçon		
	Tecnico de Som, Luz e Imagem		
LOUÇAS			
CAMPO DE SELEÇÃO	ITEM DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
	Toalha		
	Copo		
	Taça		
	Xicara com pires		
	Prato		
	Talher (garfo, faca e colher)		
	Jarra de vidro		
	Balde de gelo		
	Taça sobremesa com colher		
	Açucareiro		
	Bandeja		
	Guardanapo		
OUTROS ITENS			
CAMPO DE SELEÇÃO	ITEM DE CONTRATAÇÃO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
	"Digitar"		
	"Digitar"		
	"Digitar"		

ANEXO III (DA MINUTA DO CONTRATO)**PLANILHA BALIZADORA**