

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 71/2016

PROCESSO N.º 1128-01.00/16-2

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, por intermédio de seu PREGOEIRO, designado por ato publicado no DOAL do dia 29-01-2016, e por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo MENOR PREÇO, sob a forma de EXECUÇÃO INDIRETA, em regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, nas condições estatuídas neste Edital e seus Anexos, em conformidade com a Lei Federal n.º 10.520/2002, com a Lei Complementar Federal n.º 123/2006, com a Lei Estadual n.º 13.191/2009, com a Lei Estadual n.º 13.706/2011, subsidiada pelas normas da Lei Federal n.º 8.666/93, da Lei Federal n.º 12.846/2013, da Lei Estadual n.º 11.389/99 e da Resolução de Plenário n.º 3.137/2015 da AL-RS.

OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de recepção nas dependências do Departamento de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do RS, conforme especificações e condições previstas neste Edital e seus Anexos.

DADOS GERAIS DA DISPUTA

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: desde o dia 18 de novembro de 2016, a partir das 09h, até as 09h29min do dia 01 de dezembro de 2016.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h30min do dia 01 de dezembro de 2016.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 10h30min do dia 01 de dezembro de 2016.

TEMPO DE DISPUTA: 05 (CINCO) minutos para o lote único, acrescido do tempo aleatório determinado pelo sistema.

Obs.: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

PORTAL DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO: <http://www.pregaobanrisul.com.br/>

Obs.: O Edital e seus Anexos estão disponíveis na Internet, nos seguintes endereços:

<http://www.al.rs.gov.br/compras/>

<http://www.pregaobanrisul.com.br/>

1. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NESTE PREGÃO

1.1. **Poderão participar deste certame as licitantes que estiverem credenciadas junto à Seção de Cadastro da Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC** (instituída pelo Decreto Estadual n.º 49.291/2012), conforme detalhamento disposto no item 2 deste Edital.

1.2. Para participação neste Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico:

- a) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta/oferta está em conformidade com as exigências deste Edital e seus Anexos; e
- b) que se enquadra como ME ou EPP sendo que a ausência de tal declaração significará a desistência de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar n.º 123/2006.

Obs.: nos casos de emissão de declaração falsa, a licitante que o fizer estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 90 e 93 da Lei federal n.º 8.666/93, e ao art. 5º da Lei federal n.º 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e seus Anexos.

1.3. **Não poderá participar desta licitação** pessoa jurídica enquadrada em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) que, direta ou indiretamente, mantenha sociedade ou participação com servidor ou dirigente da Assembleia Legislativa, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;
- b) que não atenda às condições estabelecidas neste instrumento convocatório ou não apresente os documentos nele exigidos;
- c) cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto da licitação;
- d) constituída sob a forma de Sociedade Cooperativa, em face do caráter de subordinação existente entre empregado e prestador do serviço, quando da execução do labor [conforme entendimento exarado pela Procuradoria da AL-RS no Parecer Coletivo n.º 6.109, na esteira da jurisprudência do STJ (Agravo Regimental na Suspensão de Segurança n.º 1.352-RS) e do TCU (Acórdãos n.º 1.815/2003 e n.º 724/2006), serviços como os do objeto desta licitação têm como característica intrínseca o vínculo de subordinação entre a pessoa jurídica prestadora dos serviços e os indivíduos que os executam. Ante a impossibilidade de coexistirem trabalho subordinado e cooperativismo em uma mesma relação jurídica, **é vedada a participação de cooperativas na presente licitação**];
- e) que se encontre sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- f) que se encontre inscrita no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS;
- g) que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

1.4. Nos termos do art. 8º da Resolução de Mesa nº 1.168/2013 da AL-RS, é vedado a pessoa jurídica cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de autoridade administrativa ou de ocupante de cargo em comissão, de função gratificada ou de natureza assemelhada na Assembleia Legislativa prestar serviços ou desenvolver projetos na Casa por meio de: (a) contratos de serviço terceirizado; (b) contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens; (c) convênios e os instrumentos equivalentes.

1.5. Não será admitida participação sob a forma de consórcio.

1.6. **Participação de Optantes pelo Simples:** ocorrendo as hipóteses de que tratam os arts. 17, inciso XII (realizar cessão ou locação de mão de obra), e 30, inciso II (exclusão do Simples), da Lei Complementar Federal nº 123/2006, será vedado à licitante, optante pelo Simples Nacional, a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços (Anexo II), na planilha de custos (Anexo III) e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos), e que, em caso de contratação, estará sujeita à exclusão obrigatória desse regime tributário diferenciado a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos do art. 31, inciso II, da referida lei complementar, podendo ser solicitado pela Contratante (Assembleia Legislativa do RS), a qualquer tempo, documentos que comprovem a exclusão do regime tributário diferenciado - Simples.

2. CREDENCIAMENTO E EFETIVA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

2.1. É necessário o credenciamento das licitantes junto ao provedor do sistema eletrônico, como pressuposto para a participação neste Pregão, nos termos do que dispõe o art. 7º da Lei Estadual nº 13.191/2009. O referido credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema, obtidas junto à Seção de Cadastro da Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC, de acordo com a Instrução Normativa n.º 002/2004 daquele órgão. Mais informações sobre o procedimento de credenciamento estão disponíveis pelo fone (51) 3288-1160 e no endereço:

<http://www.pregaobanrisul.com.br/fornecedores>

Obs.: O credenciamento prévio, acima referido, não se confunde com o certificado cadastral junto à CELIC (mediante emissão do CFE), o qual é opcional, conforme o disposto no subitem 8.2 deste Edital [vale dizer: diferentemente do credenciamento prévio acima referido, o certificado cadastral (CFE) não é obrigatório para participação no presente certame].

2.2. O credenciamento e uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à CELIC/RS, ao BANRISUL ou à AL-RS responsabilidade por eventuais danos causados por uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3. A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de Cadastro da CELIC/RS, para imediato bloqueio de acesso. A nova senha deverá ser requerida junto a esse órgão.

3. PROCEDIMENTO

3.1. O presente Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio do portal eletrônico de compras “Pregão On Line Banrisul” (<http://www.pregaobanrisul.com.br/>) mediante condições de segurança – criptografia e autenticação.

3.2. O Pregoeiro, com o suporte de sua Equipe de Apoio, é o responsável por coordenar, dirigir e acompanhar o procedimento licitatório nas etapas de sua competência, tendo como atribuições:

- a) responder às consultas e impugnações que lhe forem formuladas pelos interessados, relativas ao Pregão, bem como receber, examinar e decidir sobre a admissibilidade dos recursos;
- b) receber e analisar a aceitabilidade das propostas e sua conformidade com as características mínimas exigidas neste Edital e seus Anexos;
- c) classificar e desclassificar propostas, decidindo motivadamente;
- d) conduzir os procedimentos relativos aos lances e proceder à negociação junto à licitante vencedora dessa etapa, na busca pela maior redução de preço possível, em prol da economicidade;
- e) verificar o preenchimento dos requisitos de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar e, uma vez constatado o pleno atendimento ao disposto no edital, declarar a vencedora;
- f) adjudicar o objeto do certame, salvo se houver recurso, hipótese em que caberá à Superintendente Administrativa e Financeira (autoridade competente da AL-RS) o ato da adjudicação;
- g) encaminhar o processo à Superintendente Administrativa e Financeira para homologação;
- h) solicitar à Superintendente Administrativa e Financeira a abertura de processo administrativo para apuração de irregularidades, visando à aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação.

3.3. O Pregoeiro, no interesse público e em prol da vantajosidade, da razoabilidade e da eficiência, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem, por certo, a legislação vigente e não comprometam a lisura/legalidade/higidez da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

4. PROPOSTA DE PREÇOS

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

4.2. A partir da publicação deste Edital no portal “Pregão On Line Banrisul” deverão ser encaminhadas as propostas de preços, **exclusivamente por meio eletrônico**.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

Obs.: diante de eventuais problemas técnicos/operacionais e/ou dúvidas suscitadas relativas à plataforma eletrônica Banrisul, indica-se aos licitantes que entrem em contato com a Central de Atendimento do referido portal, pelo fone (51) 3210-3708.

4.3. A Oferta/Proposta de Preços deverá conter os seguintes requisitos:

- a) identificação da pessoa jurídica responsável pela proposta – razão social, endereço, CNPJ, telefone, *e-mail* –, aos moldes do Anexo II deste Edital (Modelo de Proposta de Preços);
- b) descrição do serviço, em consonância com as especificações contidas no Anexo I deste Edital;
- c) cotação, com os preços referentes à prestação de serviços objeto desta licitação, em conformidade com o Modelo de Proposta de Preços Global Mensal (Totalização) - (Anexo II deste Edital);
- d) prazo de validade da proposta **não inferior** a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

Obs.: na falta de indicação expressa em contrário, o prazo acima referido será o considerado;

- e) data, nome e assinatura do representante legal;

4.3.1. Disponibiliza-se às licitantes o modelo de proposta constante do Anexo II, para que anexem a proposta inicial de preços. De todo modo, a oferta inicial preenchida diretamente em campo próprio do sistema também será válida e aceita, desde que contemple as informações requeridas no subitem 4.3.

4.3.2. Juntamente com a proposta de preços (Anexo II), requer-se seja preenchida e anexada, por parte das licitantes, a Planilha de Composição de Custos (aos moldes do Anexo III), a fim de que seja aferido pelo Pregoeiro e, se for o caso, pelo gestor da demanda, a conformidade de tal planilha com o estipulado neste Edital e seus Anexos.

4.3.3. De sua vez, a proposta final de preços e a planilha final de composição de custos – a serem enviadas pela licitante vencedora da disputa de lances – deverão obrigatoriamente ser anexadas em campo próprio do sistema, no prazo determinado pelo Pregoeiro, conforme o disposto no subitem 6.16 (Julgamento da Proposta Final de Preços). A Proposta de Preços deverá, ainda, conter as informações previstas no subitem 4.3 (para tal, sugere-se a utilização do Modelo de Proposta de Preços – Anexo II deste Edital) e estar assinada pelo representante legal da licitante.

4.3.3.1. A proposta de preços (Anexo II), bem como a declaração sobre emprego de menor (Anexo IV), devem ser assinadas por representante legal com poderes para tal (caso não seja o sócio/administrador a assinar referidos documentos, deverá ser anexada procuração em que conste a delegação de poderes ao representante indicado pela licitante).

Obs.: Solicita-se aos licitantes que já informem, na proposta de preços, seus dados bancários (nome do banco, n.º da agência e n.º da conta bancária), com vistas a agilizar o procedimento de empenho, subsequente à licitação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

4.3.3.2. Eventuais equívocos constatados em relação ao preenchimento da Planilha de Composição de Custos não redundarão na desclassificação da licitante que o fizer, devendo ser corrigidos pela licitante quando do envio da Planilha Final de Custos. Importante registrar, contudo, que eventuais correções que se fizerem necessárias não poderão acarretar qualquer majoração quanto ao valor do lance vencedor da disputa e/ou do valor final ofertado na fase de negociação.

Obs.: vide instruções relativas ao preenchimento da Planilha de Composição de Custos, constantes no Anexo III deste Edital.

4.4. A participação no presente certame, assim como o envio da proposta de preços, nos moldes acima descritos, implicam a aceitação plena - por parte das licitantes - das condições estipuladas neste Edital e seus Anexos.

4.5. O valor constante da proposta deve compreender todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o serviço e, quando for o caso, sobre o fornecimento do(s) produto(s) ofertado(s), abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do escopo desta cotação em perfeitas condições e de acordo com as disposições deste Edital e seus Anexos.

4.6. A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ e seu endereço completo deverão ser os do estabelecimento que efetivamente irá prestar o serviço objeto deste Pregão.

4.7. **Vistoria Opcional:** para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria, a seu critério, nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (51) 3210.1079/1070.

4.7.1 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

4.7.2 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

4.7.3 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das especificações dos serviços, das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste certame, nem para eventuais pretensões de acréscimos de preços.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DE PREÇOS

5.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério **MENOR PREÇO GLOBAL PARA O LOTE ÚNICO**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital e seus Anexos.

5.2. Em caso de divergência entre valores numéricos e por extenso, estes prevalecerão sobre aqueles; entre preços unitário(s) e total(is), aquele(s) prevalecerá(ão) sobre este(s).

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

5.3. Não serão aceitas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, entendidos como tais os preços simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, ou de valor zero.

5.4. Serão desclassificadas, ainda, as propostas que não atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

5.5. **Critério de aceitabilidade de preços:** para a presente licitação adota-se como critério o **valor de referência** equivalente a **R\$ 15.605,33** (quinze mil, seiscentos e cinco reais, trinta e três centavos), definido com base na determinação da Superintendente Administrativa e Financeira, conforme despacho eletrônico SEI 130798.

5.5.1. As licitantes deverão observar o valor de referencial indicado neste Edital, sob pena de o certame não ser homologado pela Superintendente Administrativa e Financeira da AL-RS (autoridade superior), caso esta entenda que o valor final alcançado restou demasiadamente oneroso, deixando de ser, por conseguinte, vantajoso a este Poder Legislativo.

5.6. Ao final da etapa de lances, se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, por não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação. Caso necessário, esse procedimento será sucessivamente repetido, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

6. SESSÃO DO PREGÃO (DESCRIÇÃO DAS FASES)

6.1. As propostas serão recebidas até o horário previsto no preâmbulo deste Edital, a partir do qual o Pregoeiro analisará a aceitabilidade de cada uma delas.

6.2. **Previamente à abertura da disputa de lances, o Pregoeiro efetuará consulta ao CFIL/RS a fim de verificar se os participantes não estão impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública estadual. Aqueles que porventura estiverem inscritos no referido cadastro serão sumariamente desclassificados.**

6.3. **Fase de Disputa de Preços:** a sessão pública do Pregão Eletrônico terá início no horário previsto no preâmbulo deste Edital. Aberta a etapa competitiva, será considerada como primeiro lance a proposta inicial de menor valor recebida até então. Em seguida, os representantes das licitantes poderão encaminhar lances, **exclusivamente por meio do sistema.**

6.3.1. Caso existam duas ou mais propostas com valor idêntico, sem que haja qualquer redução de valor por parte dos fornecedores na etapa de lances, o sistema se encarregará de apontar, como mecanismo de desempate, o fornecedor que houver lançado primeiro a sua oferta no portal eletrônico.

6.4. A fixação do valor percentual ou absoluto de decréscimo entre os lances ofertados será prerrogativa do Pregoeiro.

6.5. Os lances serão dados no **valor global do objeto (lote único).**

6.6. Durante o transcurso da sessão pública, os representantes das licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais representantes.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

6.7. Na fase de disputa, o fornecedor poderá ofertar lances intermediários, desde que inferiores ao seu último lance registrado.

6.8. É vedada a desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se as licitantes às sanções previstas neste Edital, salvo nas hipóteses em que houver nítido erro de digitação, momento em que deverá ser imediatamente requisitado ao Pregoeiro, via *chat*, a anulação do valor lançado equivocadamente.

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

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

6.11. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos representantes, por meio de mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

6.12. A etapa de lances terá a duração de 05 (cinco) minutos para o lote único.

6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo portal, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14. **Empate Ficto:** na hipótese de licitante caracterizada como ME ou EPP, que assim se tenha declarado, em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, haver apresentado proposta ou lance de valor até 5% (cinco por cento) superior à de menor preço, ser-lhe-á aberto o prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da etapa competitiva, para a apresentação de nova proposta de preço inferior àquela, sob pena de preclusão desse direito.

6.14.1. Não se aplica o disposto neste subitem se a proposta de menor preço tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.14.2. O sistema informará as licitantes que se enquadrarem na hipótese prevista neste subitem.

6.14.3. Caso a ME ou EPP decline de seu direito de preferência, considerar-se-ão convocadas, desde já, a microempresa ou empresa de pequeno porte remanescente e assim sucessivamente e, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem no limite de até 5% (cinco por cento), para o exercício do mesmo direito.

6.14.4. Na hipótese de todas as microempresas e empresas de pequeno porte declinarem do direito de preferência, será considerada vencedora a proposta originalmente classificada em primeiro lugar durante a disputa, ou seja, a licitante não enquadrada como ME ou EPP que tenha apresentado a melhor proposta.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

6.15. **Fase de Negociação:** encerrada a etapa de lances da sessão pública e estabelecida a classificação definitiva das licitantes, o Pregoeiro procederá à abertura da etapa de negociação junto à vencedora provisória, oportunidade em que fará uma investida direta com vistas à redução de valor. Nesse momento, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor de referência indicado neste Edital.

6.15.1. Nas situações em que não se realizem lances, incumbirá ao Pregoeiro negociar diretamente com a licitante primeira colocada a fim de que seja obtido preço melhor para a Administração.

6.15.2. Se, porventura, só houver uma licitante participando do certame, a etapa de lances será prontamente encerrada pelo Pregoeiro, passando de imediato à fase de negociação acima descrita.

6.16. **Fase de Julgamento da Proposta Final de Preços e Planilha de Composição de Custos:** finalizada a etapa de negociação, descrita no subitem anterior, o Pregoeiro abrirá o prazo de 30 (trinta) minutos a fim de que a licitante vencedora anexe, em campo próprio do sistema, a sua proposta final de preços assinada pelo representante com poderes para tal juntamente com a planilha de composição de custos, devidamente ajustadas, em conformidade com valor final aceito pelo Pregoeiro e, ainda, que apresente o Acordo ou Convenção Coletiva que rege a categoria de profissionais vinculada à execução do serviço.

Obs.: o prazo acima referido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro com vistas à eventual complementação e/ou correção de algum item em desconformidade. Igualmente, o prazo inicial poderá ser encerrado antecipadamente pelo Pregoeiro, uma vez concluído o envio eletrônico acima descrito.

6.17. **Fase de Habilitação Eletrônica:** após o encerramento das etapas descritas nos subitens anteriores, será aberta a fase de habilitação via sistema. Para tanto, a licitante vencedora deverá proceder ao envio eletrônico (*upload*), no prazo de 180 (cento e oitenta) minutos, da documentação prevista no item 7 deste Edital, nos formatos (extensões) “PDF”, “DOC”, “TXT”, “XLS”, “TIFF”, “PNG” ou “JPG”, observados os limites aceitos pela plataforma “Pregão On Line Banrisul”: 2MB (dois *megabytes*) por arquivo anexo e 10MB (dez *megabytes*) no total.

Obs.: não se faz necessária a entrega física dos documentos de habilitação, bastando o envio por meio eletrônico, nos termos acima referidos. Importante consignar que o licitante é responsável pela veracidade de toda documentação por ele encaminhada, conforme Termo de Responsabilidade firmado por seu representante legal – requisito obrigatório para fim de credenciamento das licitantes no portal “Pregão On Line Banrisul” e emissão da chave de acesso (senha) a tal sistema eletrônico.

6.18. O descumprimento ao regramento pertinente à fase de habilitação redundará na inabilitação da licitante vencedora da disputa de preços, com a consequente convocação da segunda colocada (e assim sucessivamente) para uma rodada de negociação (tal como descrito no subitem 6.15).

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

6.19. Caso a documentação pertinente à regularidade fiscal apresente alguma restrição, será assegurado à licitante primeira classificada (ME ou EPP) o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para a regularização das falhas encontradas.

6.19.1. O prazo previsto neste subitem poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela licitante, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito como tal pelo Pregoeiro.

6.19.2. Não fará jus ao prazo previsto neste subitem a ME/EPP que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos à Regularidade Fiscal.

6.19.3. A não-regularização da documentação referente à Regularidade Fiscal, no prazo previsto neste subitem, implicará a decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.20. Se a licitante classificada em primeiro lugar desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, na ordem final de classificação, verificando a sua aceitabilidade quanto ao valor ofertado, procedendo à análise da habilitação da licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que cumpra as exigências do Edital, sendo esta declarada vencedora.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação será procedida depois de encerrada a fase competitiva e ordenadas as ofertas, com a verificação da seguinte documentação da licitante vencedora:

7.1.1. Para comprovação da Habilitação Jurídica:

- a) registro/inscrição empresarial para o empresário individual ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI);
- b) Contrato Social para as Sociedades Limitadas (Ltda.) e demais tipos de sociedades empresárias, em ambos os casos acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) admitir-se-á o Contrato Social, acompanhado de suas alterações posteriores, ou o Contrato Social consolidado, ou, então, Certidão Simplificada ou de Inteiro Teor, expedidas pelo Registro do Comércio da sede da empresa, devidamente atualizadas;
- d) registro/inscrição do Ato Constitutivo para as Sociedades Simples, acompanhada de documentação comprobatória da Diretoria em exercício.

7.1.2. Para comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) – extraída no *link:*
http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – extraída no *link:*
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CNDConjuntaSegVia/NICertidaoSegVia.asp?Tipo=1>

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

Obs.: esta certidão conjunta comprova a regularidade para com a Seguridade Social.

- c) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – Certificado de Regularidade do FGTS) – extraída no *link*: **<https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>**
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de sua sede (Certidão Geral de Débitos Tributários Municipais de Porto Alegre/RS) – extraída no *link*: **<http://siat.procempa.com.br/siat/ArrSolicitarCertidaoGeralDebitarios>** **Internet.do**
- e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do artigo 29, inciso V, da Lei Federal n.º 8.666/93 (inciso V incluído pela Lei Federal n.º 12.440/ 2011) – extraída no *link*: **<http://www.tst.jus.br/certidao>**
- f) declaração, por escrito, de que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, menor de dezoito anos empregado ou associado realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (ver modelo constante do Anexo IV).

Obs.: a autenticidade das certidões extraídas da internet, nos sítios eletrônicos supracitados, será objeto de verificação por parte do Pregoeiro/Equipe de Apoio.

7.1.3. Para comprovação da Qualificação Econômico-Financeira:

- a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou, se for o caso, certidão de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; e
- b) Certificado de Capacidade Financeira Relativa de Licitantes emitido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado (CAGE), nos termos do Decreto Estadual nº 36.601, de 10 de abril de 1996 – **as instruções para obtenção desse documento são encontradas na página da CAGE na Internet, nos seguintes endereços:**

<http://www.sisacf.sefaz.rs.gov.br/template/structural/mainstructure.aspx>

https://www.sefaz.rs.gov.br/Site/MontaDuvidas.aspx?al=1_sisacf_faq

Obs.1: Recomendamos às licitantes que providenciem o certificado exigido na alínea “b” (ou a sua atualização, se a data de validade estiver expirada) o mais breve possível, pois a sua emissão não é imediata; a avaliação da capacidade financeira do licitante e a emissão subsequente do respectivo certificado por parte da CAGE/RS demandam alguns dias.

*Obs.2: Eventuais dúvidas suscitadas acerca da emissão do certificado da CAGE podem ser esclarecidas por meio dos telefones (51) 3214-5215 e (51) 3214-5218, ou, ainda, pelo e-mail **dcce.cage@sefaz.rs.gov.br**.*

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

7.1.4. Para comprovação da Qualificação Técnica:

- a) atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a prestação satisfatória, por parte da licitante, de serviço similar ao do objeto deste Pregão (prestação do serviço de recepcionista). Cada atestado deverá conter os seguintes dados e informações:
- a.1) detalhamento do tipo de fornecimento/serviço prestado, com indicação do período em que ocorreu e, se for o caso, dos quantitativos a ele referentes;
 - a.2) razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail (se houver) da pessoa jurídica que emitiu o atestado;
 - a.3) data de emissão do atestado;
 - a.4) identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo, assinatura).

Obs.: Os atestados poderão ser objeto de diligência a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, havendo a possibilidade de solicitação dos respectivos contratos que lhes deram origem, bem como a de visitação aos referidos locais.

7.2. A apresentação do Certificado de Fornecedor do Estado (CFE), emitido pela CELIC/RS, dispensa a apresentação dos documentos referidos no subitem 7.1.2 - à **exceção do documento exigido na alínea “f”** - e subitem 7.1.3, desde que os prazos de validade desses documentos e do próprio CFE estejam atualizados na data da sessão pública do Pregão.

7.2.1. A pessoa jurídica já cadastrada na CELIC/RS e cujo CFE contenha documento(s) com data de validade vencida poderá apresentar documento atualizado em substituição a outro, constante do CFE (vigente), cuja validade tenha expirado anteriormente à data de abertura da sessão.

Obs.: informações sobre cadastro junto à CELIC e emissão do CFE podem ser obtidas pelo fone (51) 3288-1160 ou pelo sítio eletrônico <http://www.celic.rs.gov.br/index.php?menu=fornecedores&cod=12>

7.3. Os documentos deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil ou para ele vertidos por tradutor juramentado.

7.4. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou, ainda, se contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada e deflagrará o procedimento de aplicação das sanções previstas neste instrumento convocatório.

8. RECURSOS

8.1. Finalizada a etapa de habilitação, terá início o prazo para manifestação quanto à intenção de interpor recurso, em campo próprio do portal, **por um período de 30 (trinta) minutos**, a fim de que as licitantes registrem a síntese das suas razões.

8.2. Uma vez aceita pelo Pregoeiro a intenção de recurso registrada via sistema, será aberto o prazo de 3 (três) dias para envio das razões escritas, **exclusivamente por meio eletrônico**.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

8.2.1. As demais licitantes estarão desde logo intimadas a apresentar contrarrazões ao recurso em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, **exclusivamente pelo sistema eletrônico**, em campo específico destinado a esse fim.

8.2.2. As manifestações do Pregoeiro e da Superintendente Administrativa e Financeira (autoridade superior), respectivamente, em relação a recursos porventura interpostos e contrarrazões apresentadas, **dar-se-ão exclusivamente por meio eletrônico**.

8.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

8.4. Não serão conhecidos memoriais: (a) de licitante que não tenha manifestado, no prazo supracitado, a intenção de recorrer acompanhada da síntese de suas razões; (b) apresentados fora do prazo; (c) subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

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

8.6. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da Central de Compras e Contratos da Assembleia Legislativa (situada no 2º andar do Prédio Anexo ao Palácio Farroupilha).

9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Após o exame dos documentos de habilitação e constatado o atendimento ao disposto neste Edital, o Pregoeiro adjudicará à licitante vencedora o objeto da licitação e declarará encerrada a sessão do Pregão. Ato contínuo encaminhará o processo à Superintendente Administrativa e Financeira da AL-RS (autoridade superior) com vistas à homologação do certame.

9.2. Na hipótese de interposição de recurso e após sua decisão, caberá à Superintendente Administrativa e Financeira a adjudicação à licitante vencedora, bem como, subsequente a esse ato, proceder à homologação do certame.

9.3. Homologada a licitação pela Superintendente Administrativa e Financeira, a licitante adjudicatária será convocada a firmar compromisso, mediante assinatura do instrumento de contrato (Anexo V), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação para tal, submetendo-se às condições e disposições nela contidas.

9.3.1. O prazo acima referido poderá ser prorrogado, a critério da AL-RS, quando solicitado durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado.

9.4. Se a licitante vencedora não cumprir o disposto neste Edital e seus Anexos, a sessão do Pregão será retomada, e as demais licitantes serão chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, permitida renegociação, sujeitando-se a desistente às penalidades aplicáveis.

9.5. A adjudicação será tornada sem efeito nas seguintes hipóteses:

- a) se a adjudicatária não assinar o termo de contrato, sem justificativa formalmente aceita pela Assembleia Legislativa;

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

- b) se houver impedimentos relativos à licitante adjudicatária, por ocasião da consulta ao CFIL/RS e ao CADIN/RS.

10. CONTRATO

10.1. Todo regramento pertinente à contratação em tela está disposto no Anexo V deste Edital (Minuta de Contrato).

10.2. O número de registro da adjudicatária no CNPJ a constar no instrumento contratual será, necessariamente, o mesmo que foi apresentado quando de sua habilitação nesta licitação. O mesmo registro deverá constar das notas fiscais/faturas emitidas, sob pena de sua recusa e consequente falta de pagamento pela AL-RS.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, mediante processo em que será garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, a licitante que:

- a) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o termo de contrato;
- b) deixar de entregar a documentação exigida para o Pregão;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução do certame;
- e) não mantiver a proposta, durante o prazo de sua validade;
- f) falhar ou fraudar na execução do objeto;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

11.2. A recusa em assinar o contrato, considerada após transcorrido o 5º (quinto) dia útil subsequente à convocação para sua assinatura, sem a formalização de qualquer justificativa, configura desistência do fornecimento e sujeitará a adjudicatária ao pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

11.2.1. Ante a ocorrência da hipótese acima, poderá a AL-RS convocar outra licitante – respeitada a ordem final de classificação no certame – para, após comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assinar o instrumento contratual.

11.3. Pela prática das condutas descritas nesta seção, a Assembleia Legislativa poderá aplicar as seguintes sanções, garantida prévia e ampla defesa:

- a) advertência;
- b) pagamento de multa, nos termos da Minuta de Contrato (Anexo V);
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação pela autoridade competente da AL-RS.

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS**

11.4. As importâncias relativas às multas serão descontadas do pagamento porventura devido à respectiva licitante adjudicatária ou cobradas na forma prevista em lei. Ainda, as multas previstas nesta seção - as quais podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente - não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar à Administração.

11.5. Caracterizada hipótese de aplicação de qualquer penalidade, a adjudicatária será notificada da abertura do prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia, e 10 (dez) dias úteis da notificação, para o caso da declaração de inidoneidade, em conformidade com o disposto no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.6. Sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus Anexos, e independentemente dos atos de improbidade e dos atos ilícitos prescritos nas Leis n.ºs 8.429/92 e 8.666/93 ou demais normas que tenham por objeto as licitações, estarão sujeitos às penalidades previstas na Lei Federal n.º 12.846/2013 os licitantes que incorrerem na conduta descrita no art. 5.º, inc. IV, do referido diploma.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da adjudicação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Assembleia Legislativa, de acordo com a seguinte classificação orçamentária:

<p>Função 01 - LEGISLATIVA</p> <p>Subfunção 0031 – AÇÃO LEGISLATIVA</p> <p>Atividade 6351 – APOIO ADMINISTRATIVO E QUALIFICAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA</p> <p>Subtítulo 003 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS</p> <p>Elemento 3.3.90.37 – LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA.</p>

13. GESTOR DA DEMANDA

13.1. Solicitante: Divisão de Ingresso e Controle/Departamento de Gestão de Pessoas.

13.2. Responsável pelo Termo de Referência: Luciane Marques Uflacker Dornelles – Coordenadora da Divisão de Ingresso e Controle/DGP.

14. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

14.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.

14.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital aquele que não encaminhar, por escrito, o pedido até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

14.4. Solicitações de esclarecimentos, assim como pedidos de impugnação, deverão ser remetidos à Central de Compras e Contratos (situada no 2º andar do Prédio Anexo ao Palácio Farroupilha) preferencialmente pelo *e-mail* compras@al.rs.gov.br.

14.4.1. Ao solicitante será encaminhada resposta por escrito, via e-mail.

14.4.2. A Assembleia Legislativa dará ciência pela Internet das consultas e respostas que julgar de interesse comum, ou daquelas que ensejarem alteração de qualquer informação constante do Edital, por meio dos seguintes endereços:

<http://www.al.rs.gov.br/compras/> e

<http://www.pregaobanrisul.com.br>.

14.5. Mais informações sobre o Edital poderão ser obtidas junto à Central de Compras e Contratos/DCAP, pelo telefone (0XX51)3210-1040, no horário de expediente.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15.2. A Superintendente Administrativa e Financeira da AL-RS poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado. A anulação do procedimento induz à da adjudicação.

15.2.1. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da adjudicatária de boa-fé ao ressarcimento pelos encargos que tiver suportado na implementação.

15.3. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta; a Assembleia Legislativa não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

15.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do Pregão na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

15.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

15.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, sem comprometimento da segurança da futura adjudicação. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão.

15.8. A AL-RS reserva-se o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se constatado em desacordo com os termos do presente Edital e seus Anexos.

15.9. Aplicam-se aos casos omissos as disposições constantes das Leis Federais nºs 10.520/2002 e 8.666/93.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

15.10. Este Edital foi aprovado pela Procuradoria da AL-RS (Promoção n.º 35.937/2016) e pela Seccional da Contadoria e Auditoria Geral do Estado (CAGE-RS) junto à Assembleia Legislativa (Informação CAGE n.º 072/2016).

15.11. São partes integrantes deste Edital:

- ANEXO I – Especificações Técnicas do Objeto;
- ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- ANEXO III - Modelo de Planilha de Composição de Custos;
- ANEXO IV – Modelo de Declaração sobre Emprego de Menor;
- ANEXO V – Minuta de Contrato.

15.12. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre, capital do Estado do Rio Grande do Sul, para discussão de eventuais litígios oriundos da presente licitação.

Porto Alegre, 18 de novembro de 2016.

Júlio César Augusto da Silva,

Pregoeiro.

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2016

PROCESSO Nº 1128-01.00/16-2

OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de recepção nas dependências da Assembleia Legislativa do RS, conforme especificações e condições previstas neste Edital e seus Anexos.

1. JUSTIFICATIVA

A seguir, excerto da justificativa constante do Termo de Referência, de responsabilidade da Divisão de Ingresso e Controle/Departamento de Gestão de Pessoas:

A pretendida contratação tem fundamento na inexistência de cargos com função de recepção na Assembleia Legislativa. Há alguns anos, tais atribuições eram realizadas por servidores do Parlamento, que acabavam por estender suas atribuições originárias para tais serviços. Contudo, com o ajuste do quantitativo de servidores, estes não mais conseguem atender a essas demandas além das respectivas atribuições dos cargos. De se notar, ainda, que tais funções de recepção não constituem em atribuições dos cargos de modo intenso, mas apenas ocasionalmente. Dado o acúmulo, entretanto, das tarefas correntes atinentes às atribuições dos cargos, não mais é possível aos servidores exercerem tais funções, o que indica a necessidade de contratação de terceiros para prestá-lo.

A necessidade atual do DGP para essa tarefa é de 4 (quatro) postos de trabalho, a serem ocupados por um total de 4 (quatro) recepcionistas, e alocados no terceiro andar do prédio Anexo (DGP) ou em outras dependências do Departamento de Gestão de Pessoas, cumprindo jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas por posto de trabalho, de segunda a sexta-feira.

Atualmente, os atendimentos estão sendo realizados no DGP por servidores com atribuições diversas da de recepção. Essa situação ocasiona dois problemas: o primeiro é a prestação de serviços inadequada aos servidores (efetivos, cargos em comissão, adidos e aposentados) que buscam informações no DGP; o segundo, a perturbação dos serviços internos do Departamento na medida em que os servidores têm que parar suas tarefas correntes para atender àqueles que chegam presencialmente ou por telefone para prestar as informações de como proceder.

Assim, para (i) evitar a realização de tarefas habituais de recepção por servidores que executam precipuamente atribuições diversas; (ii) propiciar o exercício concentrado e dedicado a essas atribuições e (iii) impor excelência e eficiência na prestação de serviço de atendimento presencial ou por telefone, recebimento e encaminhamento de documentos, a contratação pretendida é urgente e impositiva.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

2. ESPECIFICAÇÕES RELATIVAS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços objetos da futura contratação serão executados nas dependências da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, conforme tabela a seguir:

ITEM	LOCAL	QUANTIDADE (POSTOS)
1	Departamento de Gestão de Pessoas – DGP - 3º. Andar do Prédio Anexo (ou em outras dependências do Departamento) – Rua Duque de Caxias, 920. 90010-280 Centro Histórico Porto Alegre – RS	04 postos (ocupados por um total de 04 recepcionistas)
	TOTAL	04

2.1 OBJETO

A necessidade de contratação é de 04 (quatro) postos de trabalho, que deverão ser ocupados por 04 (quatro) recepcionistas, com atuação na recepção do DGP, no terceiro andar do prédio Anexo ou em outras dependências do Departamento. O(a)s recepcionistas deverão cumprir jornada de trabalho de 44 horas semanais, de segunda a sexta, durante o intervalo das 8h30min às 18h30min; sendo uma equipe de 02 (dois) recepcionistas exercendo as atividades das 8h30min às 18h18min e outra equipe de 02 (dois) recepcionistas das 8h42min às 18h30min, cabendo a cada equipe o intervalo de 1 (uma) hora para almoço. Durante o intervalo de almoço deverá ser mantida a prestação de serviços no mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos postos de trabalho.

2.2 SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

A empresa contratada prestará os serviços de recepção, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de funcionários adequados para a tarefa, obedecendo às orientações do gestor desse contrato.

Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

2.3 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

- a) Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientela interna e externa;
- b) Receber documentos do público em geral e encaminhá-los aos setores pertinentes;
- c) Imprimir relatórios;

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS**

- d) Prestar atendimento telefônico e fornecer informações;
- e) Agendar atendimentos e receber pessoas;
- f) Averiguar as necessidades e dirigir ao local adequado ou a pessoa procurados;
- g) Agendar serviços e reuniões de trabalho;
- h) Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e comunicando a segurança sobre presenças estranhas;
- i) Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.
- j) Dentre as tarefas de auxílio no recebimento de documentos oficiais e atendimento ágil e prestativo, de forma a garantir o bom nível de serviço ao público interno e externo.

2.4 QUALIFICAÇÃO / PERFIL PROFISSIONAL

- a) Ensino Médio completo, preferencialmente com curso técnico de secretariado ou equivalente;
- b) Idade igual ou maior a 18 anos;
- c) Conhecimentos básicos: Informática (Windows, Word e Excel), Internet (Explorer e Outlook Express) e Intranet; Redação de Expedientes e Correspondência;
- d) Características comportamentais: compatíveis com as atividades diárias a serem desenvolvidas.

2.5 UNIFORMES

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

2.5.1 Recepcionista (FEMININO):

- 2 (duas) calças sociais compridas;
- 2 (duas) saias em microfibra;
- 4 (quatro) blusas regatas em musseline forrada;
- 2 (duas) camisas com manga $\frac{3}{4}$ e 2 (duas) camisas com manga comprida com emblema da empresa, ambas em microfibra.
- 1 (um) blazer de manga curta e 1 (um) blazer manga comprida com emblema da empresa, ambas em microfibra;
- 1 (um) cinto preto.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

2.5.2 Recepcionista (MASCULINO):

2 (duas) camisas de manga curta e 2 (duas) camisas de manga comprida com emblema da empresa, ambas em algodão;

4 (quatro) calças compridas em microfibra;

2 (dois) blazers manga comprida com emblema da empresa, em microfibra.

1(um) cinto preto.

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

Os uniformes deverão ser apresentados até o 30º (trigésimo) dia do início dos trabalhos, dividido o total em duas etapas a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes;

O modelo do uniforme deve ser aprovado pela Contratante antes da sua confecção.

2.6 OCUPAÇÕES DA FUNÇÃO DE RECEPCIONISTA

a) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) recepcionista ou quando autorizado pela chefia;

b) apresentar-se devidamente uniformizado(a) e asseado(a);

c) recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;

d) identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências do DGP, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes a cada pessoa;

e) atender ligações telefônicas;

f) receber, anotar e transmitir recados;

g) xerocopiar documentos quando houver necessidade;

h) receber, protocolar, digitalizar, cadastrar e arquivar em pastas eletrônicas e/ou físicas os documentos do DGP;

i) digitar comunicações simples;

j) postar comunicações e controlar a chegada de Avisos de Recebimento;

k) comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS**

- l) observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;
- m) zelar pela preservação do patrimônio da ALRS sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- n) guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- o) operar, sempre que necessário e de forma adequada, sistemas disponíveis para a execução dos serviços;
- q) manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar o fato à Segurança, visando à averiguação da real situação;
- r) proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato à Segurança, em caso de desobediência;
- s) informar à pessoa competente toda e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas da Assembleia Legislativa;
- t) trabalhar em harmonia com a vigilância, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho. Entretanto, poderá ocorrer a entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- u) ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, quando necessário,, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- v) conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;
- w) adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- x) não abordar autoridades, ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização;
- y) manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- z) promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança, com o devido registro.

3. CONDIÇÕES RELATIVAS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Todas obrigações e condições relativas à contratação objeto deste Pregão estão expressas nas cláusulas da Minuta de Contrato (Anexo V).

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

4. INFORMAÇÕES TÉCNICAS ADICIONAIS

Os interessados poderão obter mais informações sobre as especificações técnicas do objeto deste Pregão junto à Divisão de Ingresso e Controle do Quadro Funcional/DGP, pelo telefone (0XX51) 3210-2007, ou, ainda, pelo *e-mail*:

DGP-Ingresso@al.rs.gov.br

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 71/2016
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social da Pessoa Jurídica:

CNPJ: Telefone(s):

Endereço: E-mail:

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

PLANILHA DE TOTALIZAÇÃO		
FUNÇÃO	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)
Receptionistas - CBO sob n.º. 4221-05 – 44 horas semanais, de 2ª a 6ª feira.	04	

Obs.1: As licitantes deverão observar, quando da elaboração de suas respectivas propostas de preços, o valor de referência mencionado no subitem 5.5 deste Edital, sob o risco de eventual não homologação do certame, conforme disposições constantes dos subitens 5.5.1 e 5.5.2 deste Edital. Deverão observar, também, o disposto no subitem 5.1 deste Edital.

Obs.2: Conforme referido no subitem 4.3.2, juntamente com a proposta de preços (Anexo III), deverá ser preenchida e entregue, por parte das licitantes, a Planilha de Composição de Custos (Anexo III), a fim de que seja aferido pelo Pregoeiro e pelo gestor desta demanda a conformidade da aludida planilha com o estipulado neste Edital e seus Anexos.

Prazo de validade da proposta: (mínimo: 60 dias).

Data: [Dia] de [Mês] de 2016.

Nome e assinatura do representante legal:

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS**

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 71/2016

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

04 POSTOS DE TRABALHO, OCUPADOS POR 04 RECEPCIONISTAS, 44 HORAS SEMANAIS POR POSTO (INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO AO FINAL).

MONTANTE "A"			
Remuneração e Encargos Sociais			
REMUNERAÇÃO	Qtde de Postos de Trabalho	Salário Mensal	Valor Total
	(a)	(R\$)	(R\$)
		(b)	(a x b)
Recepcionistas - CBO 4221-05	4		R\$ 0,00
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO			R\$ 0,00
ENCARGOS SOCIAIS – Código FPAS 515		%	Valor Total
(incidentes sobre o total da remuneração)			(R\$)
MÓDULO "A"	INSS (art. 22, I, Lei n.º 8.212/91)	20,00	R\$ 0,00
	FGTS (art. 15, Lei n.º 8.036/90)	8,00	R\$ 0,00
	SESC	1,50	R\$ 0,00
	SENAC	1,00	R\$ 0,00
	SEBRAE	0,60	R\$ 0,00
	INCRA	0,20	R\$ 0,00
	Salário-educação (art. 15, Lei n.º 9.424/96)	2,50	R\$ 0,00
	Seguro contra acidentes de trabalho/INSS	3,00	R\$ 0,00
	(Anexo V do RPS – CNAE 2.0): risco grave CNAE 8111-7/00		
	TOTAL MÓDULO "A"		
MÓDULO "B"	13.º salário	8,33	R\$ 0,00
	Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,11	R\$ 0,00
	Aviso prévio trabalhado	0,04	R\$ 0,00
	Auxílio enfermidade	1,66	R\$ 0,00
	Acidente de trabalho	0,03	R\$ 0,00
	Faltas legais	0,28	R\$ 0,00
	Férias sobre licença-maternidade do substituto		R\$ 0,00
	Licença-paternidade		R\$ 0,00
	TOTAL MÓDULO "B"		
MÓDULO "C"	Aviso prévio indenizado	0,42	R\$ 0,00
	Indenização adicional	0,08	R\$ 0,00
	Multa FGTS nas rescisões sem justa causa	4,35	R\$ 0,00
	TOTAL MÓDULO "C"		

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS**

MÓDULO “D”	Incidência dos encargos do Módulo “A” sobre os itens do Módulo “B”		R\$ 0,00
	TOTAL MÓDULO “D”		R\$ 0,00
MÓDULO “E”	Incidência de FGTS sobre aviso prévio indenizado (Súmula 305 do TST)		R\$ 0,00
	TOTAL MÓDULO “E”		R\$ 0,00
MÓDULO “F”	Incidência do Módulo “A” sobre o salário-maternidade (<i>0% para empregado do sexo masculino</i>)		R\$ 0,00
	TOTAL MÓDULO “F”		R\$ 0,00
VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS			R\$ 0,00
VALOR TOTAL DO MONTANTE “A”			R\$ 0,00

MONTANTE “B”
Insumos, Custos e Lucro

INSUMOS	Valor Total (R\$)
Treinamento e/ou reciclagem de pessoal	
Seguro de vida em grupo	
Depreciação de equipamentos	
Uniformes	
EPI	
Outros (especificar, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria)	
DESPESAS ADMINISTRATIVAS E LUCRO	Valor Total (R\$)
Despesas administrativas e operacionais	
Lucro	
VALOR TOTAL DO MONTANTE “B”	R\$ 0,00

MONTANTE “C”
Benefícios Sociais

BENEFÍCIOS		Valor Total (R\$)
Vale-transporte (Lei n.º 7.418/85)	R\$ 3,75	
Dedução legal do vale-transporte (até 6% do salário mensal)	6%	
Vale-refeição	R\$ 14,50	
Dedução do vale-refeição	17,50%	R\$ 0,00
VALOR TOTAL DO MONTANTE “C”		R\$ 0,00

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

MONTANTE "D"		
Tributos		
TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	%	Valor Total (R\$)
COFINS	3,00	R\$ 0,00
PIS	0,65	R\$ 0,00
ISS do Município de Porto Alegre (art. 21, da LEC Municipal 7/73, redação LEC Municipal 633/09)	2,50	R\$ 0,00
VALOR TOTAL DO MONTANTE "D"		R\$ 0,00
VALOR GLOBAL MENSAL DO CONTRATO		R\$ 0,00

Obs.1: Conforme referido no subitem 4.3.2, juntamente com a proposta de preços (Anexo II), deverá ser preenchida e entregue, por parte das licitantes, a Planilha de Composição de Custos (Anexo III), a fim de que seja aferido pelo Pregoeiro e pelo gestor desta demanda a conformidade da aludida planilha com o estipulado neste Edital e seus Anexos. Eventuais equívocos deverão ser corrigidos pela licitante, conforme disciplinado no item 4.3.3.2 deste Edital.

***** INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – ANEXO III**

- 1) A planilha modelo está disponibilizada junto à aba "Documentos Anexos" do Edital de Pregão Eletrônico n.º 71/2016, no site <http://www.pregaobanrisul.com.br/>, em formato *Microsoft Excel*. As licitantes deverão fazer o *download* da planilha para poderem iniciar o preenchimento.
- 2) A planilha modelo possui fórmulas matemáticas para cálculo dos custos na maioria de suas células, com exceção das células de cor amarela. **Apenas as células amarelas deverão ser preenchidas pelas licitantes.**
- 3) Cada célula amarela possui um comentário embutido contendo informações que irão auxiliar o preenchimento dos valores. Para ler as informações, basta posicionar o indicador do *mouse* sobre a célula e as informações serão mostradas.
- 4) **Preenchimento da Planilha:**
 - 4.1) Deve iniciar pela célula SALÁRIO MENSAL no topo da planilha no **Montante "A"**. Nessa célula deve ser informado o salário mensal para 01 (uma) função de recepcionista. Demais informações estão embutidas no comentário da própria célula.
 - 4.2) **Montante "A", Módulo "B"** – as células FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE DO SUBSTITUTO e LICENÇA PATERNIDADE são as próximas a

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

serem preenchidas, devendo ser observadas, no preenchimento, as condições informadas no comentário de cada célula.

4.3) **Montante “B”** – INSUMOS e DESPESAS ADMINISTRATIVAS. Nestas células, a licitante deverá informar os valores apurados segundo seus próprios critérios. Deverão observar, porém, o valor de referência mencionado no subitem 5.5 deste Edital, sob o risco de eventual não homologação do certame, conforme disposições constantes dos subitens 5.5.1 e 5.5.2 deste Edital.

4.4) **Montante “C”** – os comentários embutidos nas próprias células fornecem as instruções de preenchimento, demonstrando a forma de cálculo do custo de VALE-TRANSPORTE e de VALE-REFEIÇÃO, e seus respectivos descontos. Não é necessário preencher o desconto do vale-refeição (o cálculo se dará de forma automática).

4.5) **Montante “D”** – os impostos constantes no Montante “D” serão calculados automaticamente, por meio das fórmulas, após preenchimento das células especificadas nos itens anteriores.

4.6) **Valor Global Mensal do Contrato** – este valor deverá ser o mesmo da proposta da licitante. Após a Fase de Negociação, prevista no item 6.14 do Edital, o Pregoeiro abrirá prazo de 45 (quarenta e cinco) minutos para que a Licitante vencedora anexe, em campo próprio do sistema, a sua proposta final assinada, juntamente com a planilha de composição de custos, devidamente ajustada, em conformidade com o valor aceito pelo Pregoeiro, nos termos do item 6.15 e observado também o item 4.3.3.2 deste Edital.

Obs.: Eventuais dúvidas ou esclarecimentos relativos ao preenchimento da Planilha de Composição de Custos poderão ser encaminhados diretamente ao Pregoeiro desta licitação, Sr. Júlio César Augusto da Silva, pelo fone (51) 3210-1035 ou pelo e-mail: julio.augusto@al.rs.gov.br

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO DE MENOR (MODELO)

....., inscrito no CNPJ sob o nº,
por intermédio de seu representante legal,
portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, referente
ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que
não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,
nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho.

(_____) salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

.....
(Local e Data)

.....
(Assinatura do Representante Legal)

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
CENTRAL DE COMPRAS E CONTRATOS**

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

(ARQUIVO EM ANEXO)