



**DEFENSORIA PÚBLICA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREGÃO ELETRÔNICO - SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19/3000-0000388-6**

**CONDIÇÕES GERAIS DE LICITAÇÃO - ÍNDICE**

1. DO OBJETO
2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL
3. DA DATA E DO HORÁRIO DA LICITAÇÃO
4. DA PARTICIPAÇÃO
5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
6. DO CREDENCIAMENTO
7. DA PROPOSTA DE PREÇOS
8. DA OPERACIONALIZAÇÃO DA SESSÃO ELETRÔNICA
9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO
10. DA ABERTURA DA PROPOSTA E DA ETAPA COMPETITIVA
11. DA NEGOCIAÇÃO
12. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
13. DA HABILITAÇÃO
14. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS
15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
16. DO TERMO DE CONTRATO
17. DO PAGAMENTO
18. DO REAJUSTE
19. DA FONTE DE RECURSOS
20. DAS OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO
21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXO I – FOLHA DE DADOS

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO V – DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR (modelo)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (se for o caso)

ANEXO VII – SEGURO GARANTIA PARA CONSTRUÇÃO, FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. (se for o caso)

ANEXO VIII – ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DO LICITANTE

## CONDIÇÕES GERAIS DE LICITAÇÃO – CGL

A Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul, criada pela Lei Complementar nº 9230/1991, torna público que realizará licitação, **na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço por lote**, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET. A presente licitação reger-se-á pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei nº 11.389, de 25 de novembro de 1999; Lei nº 13.191, de 30 de junho de 2009; Lei nº 13.706, de 6 de abril de 2011; Decreto , Decreto nº 36.601/1996; Decreto nº 42.020, de 16 de dezembro de 2002; Decreto nº 42.250, de 19 de maio de 2003; Decreto nº 42.434, de 9 de setembro de 2003; Decreto nº 48.160, de 14 de julho de 2011; Decreto nº 52.768, de 15 de dezembro de 2015, Decreto nº 54.273, de 10 de outubro de 2018, Resolução nº 001/2013 DPGE/RS e legislação pertinente; subsidiariamente, pela Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação visa à contratação de prestação de **serviços não continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra**, conforme descrito no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 1.1)** e de acordo com as condições especificadas no Termo de Referência (Anexo II), que fará parte do contrato como anexo.

### 2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

2.1. O Edital poderá ser obtido no local ou *site* referidos no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.1)**.

2.2. A licitação será realizada na forma eletrônica, por meio do endereço indicado no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.2)**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação.

### 3. DA DATA E DO HORÁRIO DA LICITAÇÃO

3.1. Na data e horário designados no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 3.1)** será aberta sessão pública pelo pregoeiro para abertura da proposta e posteriormente para a fase de disputa.

3.2. Se na data indicada para a abertura da licitação não houver expediente na repartição, ficará esse ato transferido para o primeiro dia útil seguinte, observado o mesmo horário.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Respeitadas as condições normativas próprias e as constantes deste Edital, poderá participar desta licitação:

4.1.1. pessoa jurídica legalmente estabelecida no País que esteja devidamente credenciada nos termos do item 6 deste Edital;

4.1.2. consórcio, desde que previsto no **Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 4.1.2)**.

4.2. Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação o licitante enquadrado em qualquer das seguintes hipóteses:

4.2.1. declarado inidôneo pela Administração Pública;

4.2.2. inscrito no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CFIL/RS;

4.2.3. que estejam cadastradas no Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativo no âmbito do Poder Judiciário Nacional, nos termos da Lei Federal nº 8.429/92 e Resolução CNJ nº 44/07.

4.2.4. com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;

4.2.5. submetido a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;



**DEFENSORIA PÚBLICA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4.2.6. em que o proprietário, sócio ou administrador com poder de direção, preste serviços ou desenvolva projeto possua familiar que exerça cargo em comissão ou função de confiança, na forma do art. 8ª do Decreto nº 48.705/2011, na Defensoria Pública do Estado do RS;

4.2.7. em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto desta licitação;

4.2.8. cooperativas de trabalho, considerando a vedação contida no art. 5º da Lei federal nº 12.690/2012, salvo se legalmente viável e, nestes termos, autorizado no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 4.2.8)**.

4.3. Não poderá participar desta licitação, ainda que direta ou indiretamente, servidor público da entidade ou do órgão contratante, ou responsável pela licitação.

4.3.1. Para fins do disposto no subitem 4.3, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

4.4. Nenhum licitante poderá participar desta licitação com mais de uma proposta por lote.

4.5. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

4.6. É permitida a participação de empresas estrangeiras, desde que apresentem Decreto de Autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e, ainda, atendam às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por Tradutor Público e Intérprete Comercial, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

## **5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

5.1. Os licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social de que trata este subitem, devidamente comprovado conforme estabelece o presente Edital, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar federal nº 123/2006.

5.1.1. A apresentação da Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte na forma eletrônica, dispensa a apresentação da Declaração de enquadramento na forma do Anexo VI.

5.2. A ausência dessa declaração, no momento do envio da proposta, significará a desistência da microempresa ou de empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar federal nº 123/2006 e Lei Estadual nº 13.706/2011.

5.3. Consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que estiverem no limite de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja de microempresa ou de empresa de pequeno porte.

5.4. Ocorrendo o empate, nos termos da Lei Complementar federal nº 123/2006, a microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta inferior à proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.5. No caso de não adjudicação à microempresa ou à empresa de pequeno porte serão convocadas as empresas remanescentes, de mesmo enquadramento social, na ordem classificatória, para o exercício de mesmo direito, que se encontrem na situação de empate.

5.5.1. Na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento social, o objeto da licitação será adjudicado para a empresa originalmente vencedora.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal, sob pena de inabilitação.



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições quanto à regularidade fiscal tem assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor da licitação, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para apresentar as respectivas certidões de regularidade.

5.8. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

## 6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os interessados em participar na presente licitação deverão estar regularmente credenciados junto ao provedor do sistema, conforme preceitua o art. 3º do Decreto nº 42.434/2003.

6.2. O credenciamento será encaminhado através dos *sites* indicados no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.1) ou (CGL 2.2)**.

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

6.4. O credenciamento implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

6.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.7. No caso de participação de empresas em consórcio, o credenciamento e a operação do sistema eletrônico devem ser realizados pela empresa líder do consórcio.

## 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta inicial até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente no sistema eletrônico referido no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.2)**, quando se encerrará a fase de recebimento de propostas.

7.2. As propostas deverão ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da licitação.

7.2.1. Se não constar o prazo de validade, entende-se 60 (sessenta) dias.

7.3. A proposta de preços inicial deverá conter as características técnicas do produto ofertado, indicando obrigatoriamente e expressamente, a sua marca, podendo ser utilizado o **modelo de proposta constante no Anexo III deste Edital**.

7.4. Os licitantes deverão consignar o valor da proposta, conforme indicado no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 7.4)**, já consideradas inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.5. No momento do envio da proposta, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

7.5.1. que está ciente das condições contidas neste Edital, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

7.5.2. que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua participação, conforme referido no item 4.2, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7.5.3. que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso;



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7.5.4. que a licitante não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme previsto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

7.5.5. que a licitante assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul;

7.5.6. que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº10.520/2002, Lei Federal 12.462/2011 e Lei Estadual nº13.191/2009 em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal;

7.6. As declarações mencionadas nos subitens anteriores serão visualizadas pelo pregoeiro, na fase de habilitação.

7.7. Nos casos de emissão de declaração falsa, o licitante estará sujeito à tipificação no crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 90 e 93 da Lei federal nº 8.666/1993, e ao art. 5º da Lei federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

7.8. Até a data limite de entrega, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

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

7.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades, considerando o disposto no item 23.4.

7.11. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.12. Poderá ser admitida a subcontratação, desde que previsto no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 7.12)**.

7.13. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

7.14. O licitante deverá utilizar, sempre que possível, na elaboração da proposta, mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução dos serviços, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do objeto da licitação.

7.15. É de inteira responsabilidade do licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos de qualquer natureza relativos ao objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas.

7.16. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

## **8. DA OPERACIONALIZAÇÃO DA SESSÃO ELETRÔNICA**

8.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no endereço eletrônico mencionado no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.2)**.

8.2. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

8.3. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital.

8.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.5. Se ocorrer a desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.5.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública da licitação será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

8.6. No caso de desconexão do licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

## 9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

9.1. Todas as referências de tempo citadas no aviso da licitação, neste Edital, e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## 10. DA ABERTURA DA PROPOSTA E DA ETAPA COMPETITIVA

10.1. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 3.1)**.

10.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico.

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

10.4. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos licitantes, anexando-se cópia das propostas desclassificadas aos autos do processo licitatório.

10.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro.

10.6. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

10.7. Os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

10.8. Os licitantes somente poderão oferecer lances inferiores ao último por eles ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.

10.8.1. No caso de dois ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.9. Durante o transcurso da sessão, os licitantes terão informações, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

10.10. Será permitida aos licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa.

10.11. A apresentação de lances respeitará o intervalo mínimo de diferença estabelecido no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 10.11)**.

10.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se os licitantes desistentes às sanções previstas neste Edital, salvo aqueles com a devida justificativa e aceita pelo pregoeiro.

10.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.14. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

10.15. O sistema eletrônico avisará o encerramento do período de livre disputada, previamente estabelecido pelo pregoeiro, após o que transcorrerá período (randômico) de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, onde ainda poderão serem efetuados lances livres, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.16. Definida a proposta vencedora, para fins de empate ficto, aplica-se o disposto no item 5, se for o caso.

## 11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Após o encerramento da etapa de lances e da aplicação do empate ficto, se for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, visando a que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento estabelecido, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## 12. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O licitante classificado em primeiro lugar, por convocação e no prazo definido pelo pregoeiro de no mínimo 1(uma) hora, deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao valor proposto, devidamente preenchido, por meio eletrônico - **Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 2.2)**, que fará parte do contrato como anexo.

12.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

12.3. O pregoeiro poderá exigir a apresentação de catálogo técnico ao licitante, assim como solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Defensoria Pública do Estado ou de terceiros, para orientar sua decisão.

12.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.5. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie expressamente à parcela ou à totalidade de remuneração.

12.6. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos deste Edital, será desclassificada aquela que:

12.6.1. não atenda às exigências do ato convocatório da licitação;

12.6.2. apresentar preços em desacordo com os critérios de aceitabilidade estabelecidos no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 12.6.2)**;

12.6.3. apresentar preços manifestamente inexequíveis não comprovando sua exequibilidade.

12.7. Em caso de divergência entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

12.8. A Administração concederá ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

12.8.1. O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante a sua demonstração;

12.8.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, o pregoeiro poderá efetuar diligência, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

12.8.2.1. questionamentos junto ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

- 12.8.2.2. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
  - 12.8.2.3. verificação de outros contratos que o licitante mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;
  - 12.8.2.4. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
  - 12.8.2.5. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo licitante;
  - 12.8.2.6. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
  - 12.8.2.7. estudos setoriais;
  - 12.8.2.8. consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
  - 12.8.2.9. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o licitante disponha para a prestação dos serviços;
  - 12.8.2.10. demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 12.8.3. Será considerada inexecutável a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- 12.9. Será vencedor o licitante que atender a íntegra do Edital e ofertar o menor preço, considerando o previsto no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 12.9)**.
- 12.10. Erros no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, quando houver, não constituem motivo para desclassificação da proposta, podendo ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 12.11. A classificação dos lances apresentados, a indicação da proposta vencedora e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

13.1. Após o aceite da proposta vencedora, por convocação e no prazo definido pelo pregoeiro de mínimo de 01 (uma) hora, o licitante deverá encaminhar eletronicamente por meio do sistema em que foi realizada a disputa, indicado no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.2)**, os documentos de habilitação abaixo discriminados.

#### **13.2. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:**

- 13.2.1. registro comercial, no caso de empresa individual;
- 13.2.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 13.2.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 13.2.4. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 13.2.5. enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa emitido pela Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul ou Órgão equivalente de outro Estado da Federação, ou, ainda, pela forma prevista no art. 39A da Lei federal nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, acompanhada do modelo constante no Anexo VI ou declaração na forma eletrônica, quando for o caso.

#### **13.3. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- 13.3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 13.3.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.3.3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante,
- 13.3.4. **prova de regularidade para com a Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, na forma da lei, independentemente de sua sede;**
- 13.3.5. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 13.3.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### **13.4. Documentos Relativos à Qualificação Técnica:**

- 13.4.1. comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
  - 13.4.1.1. os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
  - 13.4.1.2. somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

#### **13.5. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

- 13.5.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, apresentação de plano especial (microempresas e empresas de pequeno porte) e concordatas deferidas antes da vigência da Lei Federal nº 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou, de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta;
- 13.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis, complementados pelas respectivas Notas Explicativas, do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, acompanhado do Anexo II do Decreto nº 36.601/1996 – Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante (Anexo VIII deste Edital), quando exigível conforme disposto no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 13.5.2.)**;
  - 13.5.2.1. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis poderão ser substituídas pelo Certificado de Capacidade Financeira de Licitantes emitido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE, disponível no *site* [www.sisacf.sefaz.rs.gov.br](http://www.sisacf.sefaz.rs.gov.br);
  - 13.5.2.2. é dispensada a exigência do item 13.5.2 para o Microempreendedor Individual – MEI, que está prescindido da elaboração do Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis na forma do §2º do art. 1.179 do Código civil – Lei nº 10.406/02.
  - 13.5.2.3. Nas licitações em que o objeto se destine a **locação de materiais**, conforme descrito no item 1.1, o licitante enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, na forma do art. 3º da Lei estadual nº 13.706/2011.

#### **13.6. Do Trabalho de Menor:**



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

13.6.1. para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei federal nº 8.666/1993, declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição federal, conforme modelo Anexo V.

13.6.2. a apresentação da declaração de que não emprega menor, na forma do Anexo V, será dispensada se for adotada declaração eletrônica, conforme disposto no item 7.5.

### **13.7. Documentos Complementares para Habilitação:**

13.7.1. Os documentos para habilitação serão complementados, conforme o caso, de acordo com o que está disposto no **Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 13.7.1)**.

13.8. O Certificado de Fornecedor do Estado – CFE, e respectivo Anexo, substituem os documentos para habilitação que neles constam, exceto os relativos ao item 13.4 - Documentos Relativos à Qualificação Técnica.

13.9. A entrega da documentação física original ou autenticada fica dispensada, podendo ser solicitada a qualquer momento em prazo estabelecido pelo pregoeiro.

13.10. A documentação física original ou autenticada, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao endereço indicado no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 13.10)**, em envelope opaco e lacrado, contendo as seguintes indicações no seu averso:

**ENVELOPE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO/PROPOSTA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº**

**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE**

**CNPJ OU DOCUMENTO EQUIVALENTE**

13.11. Na falta de consignação do prazo de validade dos documentos arrolados no subitem 13.3, exceto subitens 13.3.1, 13.3.2, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

13.12. Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública que solicitar a documentação.

13.13. Caso a data do julgamento da habilitação não coincidir com a da abertura da sessão que solicitou a documentação, ocorrendo a perda de validade dos documentos no transcurso da licitação e não for possível ao pregoeiro verificar a sua renovação por meio de consulta a sites oficiais, o licitante será convocado a encaminhar no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

13.13.1. Convocado o licitante na forma do item 13.13, fica dispensada a comprovação de que o mesmo estava habilitado na data de abertura da sessão, considerando-se para fins de habilitação, somente a data da sua última convocação.

13.14. Quando da apreciação dos documentos para habilitação, o pregoeiro procederá ao que segue:

13.14.1. se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, considerando o disposto no item 23.4., o pregoeiro considerará o licitante inabilitado;

13.14.2. no caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos descritos a partir do item 11.1., respeitada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

13.15. Os licitantes remanescentes ficam obrigados a atender à convocação e a assinar o contrato no prazo fixado pela Administração, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.



**DEFENSORIA PÚBLICA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

13.16. Os documentos deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, ou para ele vertidos por Tradutor Público e Intérprete Comercial, sendo que a tradução não dispensa a apresentação dos documentos em língua estrangeira a que se refere.

13.17. Nos casos de apresentação de documento falso, o licitante estará sujeito à tipificação nos crimes de falsidade, previstos nos artigos 297 e 298 do Código Penal Brasileiro. Nos crimes previstos nos arts. 90 e 93 da Lei federal nº 8.666/1993, e no art. 5º da Lei federal 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

13.18. Os documentos apresentados pelo licitante que forem emitidos pela *internet*, ou que sejam substituídos pelo CFE, terão sua validade verificada pelo Pregoeiro no momento da habilitação.

#### **14. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

14.1. Os esclarecimentos quanto ao Edital poderão ser solicitados ao pregoeiro em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da licitação, exclusivamente por *e-mail*, disponibilizado no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.1)**.

14.2. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro nos endereços indicados no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.1)**.

14.2.1. Decairá do direito de impugnação ao Edital o licitante ou qualquer cidadão que não se manifestar em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14.2.2. O licitante que apresentar impugnação deverá encaminhar suas razões fundamentadas ao pregoeiro.

14.2.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a Impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

14.2.5. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, quando da resposta resultar alteração que interfira na elaboração da proposta.

14.3. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer no prazo de 20 (vinte) minutos, em formulário eletrônico específico por meio do sistema em que foi realizada a disputa, com registro em ata da síntese das suas razões.

14.3.1. Será concedido o prazo de 3 (três) dias, contados da declaração de vencedor, para o licitante interessado apresentar suas razões fundamentadas, exclusivamente no sistema em que se realiza o certame – **Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 2.2)**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.3.2. A falta de manifestação nos termos previstos neste Edital importará a decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

14.4. Caberá ao pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente, devidamente informado, quando mantiver a sua decisão.

14.4.1. A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do recurso.

14.4.2. A petição de recurso dirigida à autoridade competente, por intermédio do pregoeiro, deverá ser fundamentada e encaminhada eletronicamente por meio do sistema em que foi realizada a disputa – **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.2)**



**DEFENSORIA PÚBLICA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

14.4.3. O recurso será conhecido pelo pregoeiro, se for tempestivo, se estiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública, se estiver de acordo com as condições deste Edital e se atender as demais condições para a sua admissibilidade.

14.4.4. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4.5. Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão encaminhados eletronicamente por meio do sistema em que foi realizada a disputa, indicado no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.2)**.

14.4.6. O recurso terá efeito suspensivo.

14.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e se incluirá o do vencimento.

14.5.1. Os prazos previstos neste Edital iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente na Defensoria Pública do RS.

## **15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal e a adjudicação do objeto, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **16. DO TERMO DE CONTRATO**

16.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, após formalmente convocado, para assinar o contrato.

16.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.3. O prazo previsto no subitem 16.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.4. O prazo de vigência do contrato será o previsto no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 16.4)**.

16.5. O(s) local(is) de execução do(s) serviço(s) será(ão) o(s) previsto(s) no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 16.5)**.

16.6. Previamente à contratação, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS e ao Cadastro Informativo – CADIN/RS, pela contratante, para identificar possível impedimento relativo ao licitante vencedor, cujo comprovante será anexado ao processo.

16.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1. Em atendimento a Instrução Normativa nº 01/2015 do Tesouro do Estado, para empresas que ainda não possuem conta bancária cadastrada junto ao Portal de Finanças Públicas do Estado, deverá



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ser enviado comprovante de dados bancários para pagamento, podendo ser cópia de folha cheque, cópia do cabeçalho do extrato bancário ou cópia do cartão da conta.

17.2. Demais condições para pagamento estão previstas na Cláusula Sexta da Minuta de Contrato, que compõe o Anexo IV do presente Edital e no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 17.2)**.

## **18. DO REAJUSTE**

18.1. O contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir ou do último reajuste, desde que previsto no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 18.1)**.

## **19. DA FONTE DE RECURSOS**

19.1. As despesas decorrentes do contrato objeto desta licitação correrão por conta de recurso orçamentário previsto no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 19.1)**.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO**

20.1. O adjudicatário obriga-se a manter situação regular junto ao Cadastro Informativo – CADIN/RS, conforme disposto na Lei nº 10.697/1996.

20.2. Se a Administração Pública releva o descumprimento, no todo ou em parte, de quaisquer obrigações do adjudicatário, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

20.3. O adjudicatário deverá também atender às obrigações previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato e as demais obrigações específicas ao objeto contratual estabelecidas no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 20.3)**.

## **21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

21.1. A garantia, quando exigida, poderá ser realizada, conforme disposto na Cláusula Quinta da Minuta de Contrato, que compõe o Anexo IV do presente Edital no percentual indicado no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 21.1)**.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1. O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com o Estado do Rio Grande do Sul e será descredenciado do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa, e demais cominações legais, nos seguintes casos:

22.1.1. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

22.1.2. deixar de entregar a documentação exigida no edital;

22.1.3. apresentar documentação falsa;

22.1.4. não mantiver a proposta;

22.1.5. cometer fraude fiscal;

22.1.6. comportar-se de modo inidôneo;

22.1.6.1. serão reputados como inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 93, 94, 95 e 97, parágrafo único, da Lei federal nº 8.666/1993.

22.2. A aplicação de sanções não exime o licitante da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha a causar à Administração.

22.3. O licitante/adjudicatário que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem 23.1 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.3.1. multa de até 10% sobre o valor da sua proposta inicial;

22.3.2. impedimento de licitar e de contratar com o Estado e descredenciamento no cadastro de



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

fornecedores, pelo prazo de até cinco anos.

22.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento de licitar e de contratar.

22.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei federal nº 8.666/1993.

22.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.7. As sanções previstas neste item do presente edital não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas no art. 30 da Lei federal nº 12.846/2013.

22.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Cláusula Décima Segunda da Minuta de Contrato.

### 23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

23.1.1. Nas atas da sessão pública, deverão constar os registros dos licitantes participantes, das propostas apresentadas, da análise da documentação de habilitação, das manifestações de intenção de interposição de recursos, se for o caso, do respectivo julgamento dos recursos, e do vencedor da licitação;

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

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

23.3. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.4. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. Quaisquer informações, com relação a este Edital, poderão ser obtidas exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, no *e-mail* informado no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.1)**.

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

23.7. A contratada deverá conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul e dos órgãos de controle interno e externo.

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

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

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

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

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

23.13. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas a este Edital ou ao contrato vinculado a esta licitação.

23.14. Integram este Edital, ainda, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



**DEFENSORIA PÚBLICA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO I - FOLHA DE DADOS**  
**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ANEXO III- MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
**ANEXO IV- MINUTA DE CONTRATO**  
**ANEXO V- DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR (MODELO);**  
**ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU**  
**EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO);**  
**ANEXO VII- SEGURO GARANTIA PARA CONSTRUÇÃO, FORNECIMENTO OU**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**  
**ANEXO VIII - ANÁLISE CONTABIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE.**

**Porto Alegre, 28 de junho de 2019.**

**\_\_\_\_\_  
Autoridade Competente**



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I – FOLHA DE DADOS

Cláusula das Condições Gerais de Licitação (CGL)	Complemento ou Modificação
CGL 1.1.	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em gestão documental.
CGL 2.1.	Local de disponibilização do Edital: Comissão Permanente de Licitações – DPE/RS, localizada na Rua General João Manoel, nº 282 – Térreo, em Porto Alegre/RS, CEP 90.010-030, horário de expediente da DPE/RS, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, ou no site <a href="http://www.defensoria.rs.def.br">www.defensoria.rs.def.br</a> , aba Licitações. E-mail: <a href="mailto:licitacao@defensoria.rs.gov.br">licitacao@defensoria.rs.gov.br</a>
CGL 2.2.	Endereço eletrônico do ambiente de disputa: <a href="http://www.pregaobanrisul.com.br">www.pregaobanrisul.com.br</a>
CGL 3.1.	Data: 22/08/2019 Horário de abertura das propostas: 10:00 horas Horário do início da disputa: 14:00 horas
CGL 4.1.2.	Não será permitida participação de Consórcio.
CGL 4.2.8.	Será permitida a participação de Cooperativa de Trabalho. NOTA: I - A contratação de Cooperativas de Trabalho somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar: a) a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados; e b) a possibilidade de gestão operacional do serviço for compartilhada ou em rodízio, onde as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e a de preposto, conforme determina o art. 68 da Lei federal nº 8.666/1993, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada, em que todos venham a assumir tal atribuição. Para fins de habilitação, as Cooperativas de Trabalho deverão apresentar os seguintes documentos, em conjunto com aqueles previstos no item 13 deste Edital, no que couber: a) relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei nº 5.764/1971; b) declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, de cada um dos cooperados relacionados; c) comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço; d) registro previsto no art. 107 da Lei 5.764/1971; e) comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e f) documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: I - ata de fundação; II - estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; III - regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	IV - editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; V - três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e VI - ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; g) a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
CGL 7.4.	Preço unitário e preço global.
CGL 7.12.	Não será permitida a subcontratação.
CGL 10.11.	Intervalo percentual mínimo entre lances: 0,01%
CGL 12.6.2.	Critério estabelecido no art. 43, inc. IV da Lei federal nº 8.666/1993 e art. 4º, inc. XI, da Lei federal nº 10.520/2002.
CGL 12.9.	Não aplicável.
CGL 13.5.2.	Não será exigida apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis.
CGL 13.7.1.	<b>QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE</b> As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnica: a) 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) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante forneceu ou fornece serviços de assessoria em definição e implantação de políticas de gestão documental; b) Declaração de que prestará os serviços em conformidade com o especificado no Anexo II – Termo de Referência, e que possui ou possuirá pessoal necessário para atender as especificações técnicas definidas no Anexo II – Termo de Referência.
CGL 13.10.	Endereço de entrega dos documentos de habilitação/proposta: Comissão Permanente de Licitações – DPE/RS, localizada na Rua General João Manoel, nº 282 – Térreo, em Porto Alegre/RS, CEP 90.010-030.
CGL 16.4.	260 (duzentos e sessenta) dias.
CGL 16.5.	A prestação dos serviços deverá ocorrer nas dependências da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul, em Porto Alegre, em conformidade com item 2.1.1.2 do Anexo II – Termo de Referência.
CGL 17.2.	O pagamento será realizado conforme Cronograma de Pagamento descrito no item 2.1.1.6 do Anexo II – Termo de Referência.
CGL 18.1.	O contrato não será reajustado.
CGL 19.1.	Unidade Orçamentária: 30.88 Atividade/Projeto: 6755 Natureza da Despesa – NAD: 3.3.90.35.3502 Recurso: 0162
CGL 20.3.	Não aplicável.
CGL 21.1.	Não será solicitada Garantia de Execução do Contrato.

## **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. HISTÓRICO**

A Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul (DPE) vem passando por grandes transformações visando a busca de eficiência na sua gestão administrativa. Recentes investimentos feitos no âmbito do PMI – Programa de Modernização Institucional dotaram a Defensoria de um moderno parque de recursos computacionais e atualização de seus sistemas.

A atualização do parque tecnológico de informática aliada, no ano de 2016, ao início da utilização do sistema PROA, destinado a tramitação em meio digital dos processos administrativos, criou um cenário onde é possível pensar o futuro das rotinas de trabalho administrativas da Defensoria totalmente em meio eletrônico, sem o uso de papel.

Por outro lado, a Defensoria tem uma carência histórica de organização formal de seus arquivos incluindo definição de políticas de geração, descarte e armazenamento de documentos e também a organização física do acervo existente.

Para organizar a gestão de documentos na Defensoria do Estado do Rio Grande do Sul (DPE/RS) é necessária a criação de normas e procedimentos de gestão de arquivos. Também, aproveitando as oportunidades e disponibilidade tecnológica, a gestão de documentos deve buscar a eliminação da geração de documentos em meio físico (papel).

A implantação do Programa de Gestão de Documental está alinhada com o Planejamento Estratégico da Defensoria (PED), componente do objetivo estratégico OE09 (Ampliar ações de automação e informatização das atividades finalísticas e de apoio), e também está alinhado com os objetivos estratégicos OE11 (Aperfeiçoar modelo de governança de gestão institucional) e OE03 (Melhorar o acesso, qualidade e agilidade do serviço da DPE/RS).

#### **1.1. ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL**

Atualmente a documentação da DPE encontra-se na fase corrente dividida entre os diversos setores da organização. Já na fase intermediária, ela está localizada em 3 ambientes:

- Protocolo (organizado em caixas numeradas e de conhecimento de conteúdo);
- Centro de Distribuição e Logística - onde os processos em sua maioria estão em caixas numeradas, etiquetadas e se conhece o conteúdo e uma parte ainda não classificada e organizada;
- 10º andar do Prédio sede (sem nenhum tipo de organização e avaliação).

A produção da documentação possui uma avaliação prévia realizada pelos servidores da DPE com o auxílio da equipe do Arquivo Público do Estado, também foi criado uma versão preliminar da Tabela de Temporalidade.

A documentação organizada é guardada em caixas de arquivo. Existem cópias de documentos guardadas localmente nos diversos setores e não existe uma política de arquivos e documentos na instituição.

## 2. OBJETO

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em gestão documental conforme especificações deste termo de referência.

<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant</b>
01	1	Assessoria para apoio a definição e implantação de Programa de Gestão Documental e Classificação de Documentos – Escopo fechado, fornecimento integral	Unidade	01

### 2.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

Os serviços a serem executados pela CONTRATADA consistem em assessoria técnica em arquivologia para criação e implantação de Programa de Gestão Documental e Classificação de Documentos com identificação das estratégias para atender às exigências de gestão de documentos na esfera pública, considerando necessidades específicas da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul, com objetivo de sugerir e criar políticas, normas e procedimentos que poderão ser adotados, documentados e/ou revisados, bem como regulamentar a utilização de software existentes a fim de assegurar a criação, gestão e manutenção de documentos que reflitam a atividade da organização e cumpram as normas internas, legislação aplicável e melhores práticas administrativas na esfera pública.

Os serviços incluem a execução das atividades discriminadas abaixo:

- a) Avaliação da política, estratégia, objetivos, estrutura organizacional, regulamentos específicos que estão sujeitos às atividades e fatores de sucesso relacionados com a gestão de documentos e indicação das modificações necessárias;
- b) Identificação dos valores documentais e os períodos de retenção com base na análise das atividades da organização;
- c) Revisão e consolidação da identificação existente dos tipos de documentos produzidos e utilizados em cada unidade, incluindo a identificação das responsabilidades de cada unidade em cada tipo de documento (desenvolvimento, avaliação, aprovação, controle, arquivamento, etc.);
- d) Emitir a classificação documental, a fim de mostrar as funções, atividades e operações que geram documentos;
- e) Avaliação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD), que determina o tempo durante o qual você tem que preservar a documentação, e da tabela e segurança, que estabelece as condições de acesso aos documentos, e criação de nova versão revisada;
- f) Avaliação e diagnóstico da situação dos serviços arquivísticos no DPE/RS;
- g) Identificação dos softwares para criar e gerenciamento de documentos e software para armazenamento de documentos utilizados na Defensoria com definição e regulamentação de sua utilização no contexto do Programa de Gestão Documental, bem como identificação das modificações necessárias para adequação ao Programa de Gestão Documental;

- h) Avaliação e sugestão de quais documentos podem ser produzidos, tramitados e arquivados em meio eletrônico/digital;
- i) Apoio e localização de documentos físicos;
- j) Apoio e localização de documentos digitais existentes;
- k) Apoiar a equipe da Unidade de Protocolo em outras atividades relacionadas a definição, documentação e implantação do Programa de Gestão de Documental e Classificação de Documentos;

### **2.1.1. Lote 1, item 01 – Assessoria para apoio a definição e implantação de Programa de Gestão Documental e Classificação de Documentos**

#### **2.1.1.1. FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS**

A assessoria para apoio a definição e implantação de Programa de Gestão Documental será realizada através da disponibilização de 1 (um) profissional com formação em Arquivologia para realizar as entregas dos trabalhos especificados neste termo de referência.

O profissional alocado pela CONTRATADA atuará em conjunto com a equipe da Defensoria.

A CONTRATADA deverá possuir estrutura técnica e administrativa capaz de apoiar as atividades previstas e realizar o gerenciamento integral do trabalho a ser realizado.

#### **2.1.1.2. LOCAL DE TRABALHO**

A prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, deverá ocorrer nas dependências da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul, em Porto Alegre.

Para a execução dos trabalhos pela CONTRATADA, a Defensoria fornecerá o espaço físico e todos os materiais necessários para o desenvolvimento dos serviços, incluindo equipamentos de informática e mobiliário.

#### **2.1.1.3. PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O Programa de Gestão Documental será desenvolvido em 3 etapas, conforme cronograma abaixo.

<b>Fase</b>	<b>Tempo Previsto</b>	<b>Atividades</b>
1	15 dias	Planejamento e Cronograma Detalhado
2	6 meses	Análise e Documentação
3	6 meses	Atividade de implantação, <b>sem a participação da contratada</b> . Citada no cronograma para auxiliar o planejamento.

A fase 1 detalhará o cronograma do projeto.

A CONTRATADA iniciará efetivamente a execução dos serviços em até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço.

A prestação dos serviços deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, no horário das 9h às 18h.

O pagamento será realizado de acordo com as entregas descritas em cada fase.

#### **2.1.1.4. Descrição das Fases**

##### **2.1.1.4.1. Fase 1 – Planejamento**

Identificar os itens do projeto e desenvolver um cronograma detalhado de trabalho para implementar o programa em toda a organização;

###### **2.1.1.4.1.1. Entregas da Fase 1**

- a) Cronograma detalhado com detalhamento das entregas e etapas;
- b) Plano de Trabalho com descrição do cronograma e atividades a serem realizadas.

##### **2.1.1.4.2. Fase 2 – Análise e Documentação**

Será realizada a análise do ambiente e levantamentos dos itens incluindo as seguintes atividades:

- a) Diagnóstico do Acervo Documental de todas as Diretorias e Sub Defensorias;
- b) Diagnóstico da Estrutura Organizacional de Arquivos;
- c) Mensuração do Acervo (Quantitativo e Qualitativo), revisando o levantamento documental (tabela de temporalidade) realizado pelos servidores da DPE/RS;
- d) Identificação do gênero e espécie dos documentos existentes;
- e) Verificação do volume dos documentos arquivados;
- f) Identificação da Solução a ser adotada (Digitalização, Microfilmagem, Gestão Física, dentre outras);
- g) Análise de Fluxos Administrativos e Documentais;
- h) Verificação das normas e legislação arquivística empregadas pela DPE/RS;
- i) Plano de Classificação;
  - i.1) Analisar os prazos de guarda apresentados pelo trabalho desenvolvido pelos servidores da DPE/RS;
  - i.2) Gerar versão definitiva do plano de classificação (Instrumento arquivístico que classifica os documentos produzidos e recebidos de acordo com as funções/atividades desenvolvidas pelo Órgão) apresentando a documentação quanto: aos estágios de evolução (corrente, intermediário e permanente); ao gênero da documentação produzida e arquivada; à espécie documental; à tipologia documental; ao valor documental; à natureza dos assuntos; ao formato e forma dos documentos.
- j) Tabela de Temporalidade;
  - j.1) Analisar a possibilidade de aplicação a Tabela de Temporalidade das Atividades Meio da Administração do Rio Grande do Sul (Instrumento arquivístico que determina os prazos de guarda e a destinação dos documentos produzidos pelos Órgãos da Administração Direta do Estado do RS Anexo II da Instrução Normativa nº 01, de 18/05/2017) no âmbito da DPE/RS;
  - j.2) Consolidar a versão definitiva da Tabela de Temporalidade das Atividades Meio da DPE/RS
- k) Identificação e sugestão de documentos físicos que podem ser gerados e armazenados em formato digital (eliminação do papel);
  - l) Elaboração de Manual de Geração de Documentos: Instrução sobre geração de documentos em formato digital, procedimentos de uso de ferramentas existentes (Sistema ECM/PROA/etc),

classificação e cuidados com documentos para a realidade em questão;

- m) Elaboração de Manual de Preservação e Conservação de Documentos;
- n) Orientações sobre quais equipamentos de dedetização e higienização devem ser utilizados e demais materiais (caixas, estantes, máscaras, luvas, etc.);
- o) Manual de eliminação racional da documentação que já cumpriu seu valor legal e/ou probatório.

#### **2.1.1.4.2.1. Entregas da Fase 2**

- I. Diagnóstico da Situação: Inclui os trabalhos dos itens a, b, c, d, e, f, g, h;
- II. Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade
- III. Relatório de recomendação de eliminação de documentos em papel: Inclui os trabalhos do item k;
- IV. Manual de Geração e Gestão de Documentos;
- V. Manual de Preservação e Conservação de Documentos, incluindo Manual de eliminação racional da documentação (item o);
- VI. Relatório de Recomendação de Equipamentos: Inclui os trabalhos do item n;
- VII. Elaboração de curso EAD para treinamento e divulgação do Programa de Gestão de Documentos; O Curso de EAD será destinada a divulgar o Programa de Gestão de Documentos, informando ao aluno os conceitos gerais e procedimentos definidos. O curso deverá ter a duração de 4 horas e seu conteúdo consistirá em textos explicativos e captura de telas com exemplos dos procedimentos.
- VIII. Seminários de treinamento e divulgação: seminários de 1h30 hora, que serão realizados na fase 3, para divulgar os objetivos, atividades e procedimentos do Programa de Gestão Documental. Serão realizados os seminários a seguir, com foco na participação das áreas mencionadas:
  - 1. Inicial: apresentação do programa para Gestores (Defensores e Diretores), terá abertura pelo Defensor Público Geral e Diretor Geral, marcando o lançamento do programa de gestão documental;
  - 2. Administração superior: Gabinete, Corregedoria, Conselho Superior, Ouvidoria;
  - 3. Sub Defensorias Gerais para Assuntos Jurídicos, Institucional, Núcleos e UCAA;
  - 4. Sub Defensoria Geral para Assuntos Administrativos e Diretorias;
  - 5. Segunda opção geral / alternativa para todos os anteriores e/ou para os que não compareceram no dia específico.

#### **2.1.1.4.3. Implantação 3 – Implementação e Acompanhamento**

Nesta etapa toda a Defensoria estará envolvida e o plano será implantado conforme definido na Fase 2. **A empresa contratada não participará desta etapa**, sendo este um trabalho exclusivo do corpo funcional da Defensoria Pública do Estado.

#### **2.1.1.5. Lote 1 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

##### **2.1.1.5.1. QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE**

As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnica:



**DEFENSORIA PÚBLICA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- a) 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) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante forneceu ou fornece serviços de assessoria em definição e implantação de políticas de gestão documental;
- b) Declaração de que prestará os serviços em conformidade com o especificado neste termo de referência, e que possui ou possuirá pessoal necessário para atender as especificações técnicas definidas no presente termo de referência.

**2.1.1.5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS DA EMPRESA LICITANTE**

O profissional que prestará o serviço de assessoria para apoio a definição e implantação de Programa de Gestão Documental deverá ser, obrigatoriamente, profissional com graduação em Arquivologia e que tenha especialização em gestão de documentos. Deverá apresentar tempo de experiência mínima de 3 anos em trabalhos de definição e implantação de Programa de Gestão Documental e Classificação de Documentos.

A comprovação da qualificação do profissional deverá ser feita na assinatura do contrato e antes do início dos trabalhos e consistirá em currículo acompanhado(s) de certificado/diploma de conclusão do curso de Arquivologia (nível superior), para o(s) profissional(is) que coordenará(ão) a realização dos serviços.

**2.1.1.6. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO**

O pagamento para o item 1 será realizado contra entrega dos seguintes produtos, com percentual definido a seguir e com cronograma definido na fase 1:

Fase	Item de Entrega	Percentual do Valor Contratado para o Item 1
1	2.1.1.4.1.1 a) Cronograma detalhado com detalhamento das entregas e etapas;	2%
	2.1.1.4.1.1 b) Plano de Trabalho com descrição do cronograma e atividades a serem realizadas.	3%
2	2.1.1.4.2.1 I) Diagnóstico da Situação	15%
	2.1.1.4.2.1 II) Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade	30%
	2.1.1.4.2.1 III) Relatório de recomendação de eliminação de documentos em papel:	5%
	2.1.1.4.2.1 IV) Manual de Geração e Gestão de Documentos;	5%
	2.1.1.4.2.1 V) Manual de Preservação e Conservação de Documentos	5%



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

2.1.1.4.2.1 VI) Relatório de Recomendação de Equipamentos	5%
2.1.1.4.2.1 VII) Elaboração de curso EAD	10%
2.1.1.4.2.1 VIII) Seminários de treinamento e divulgação:	20%

**2.1.1.7. Do Recebimento e da Fiscalização:**

O objeto será recebimento provisoriamente em até quinze dias da entrega de cada fase.

O recebimento definitivo dar-se-á em até quinze dias do recebimento provisório.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão realizados por fiscais da contratante, sendo designado o servidor Ney Anderson Kegler dos Santos pertencente a Unidade Protocolo, Expedição e Arquivo- UPEA da Diretoria de Logística.



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2019

O objeto da presente proposta é o fornecimento dos itens abaixo relacionados, para a Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul – DPE-RS, nos termos do Pregão Eletrônico nº 47/2019.

Ofertamos os seguintes valores, conforme relacionado a seguir, incluídas todas as despesas como as de encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, fretes e outros pertinentes ao objeto:

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quant	Valor Unit	Valor Total
01	1	Assessoria para apoio a definição e implantação de Programa de Gestão Documental e Classificação de Documentos - Escopo fechado, fornecimento integral	Unidade	01		

#### CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

Prazo de Execução:

Validade da Proposta:

Garantia do Objeto:

#### DADOS DA EMPRESA E CONTATO

Nome da empresa:

Endereço:

Telefone:

Fax:

E-mail da empresa:

Nome do contato na empresa que tratará da execução do objeto:

Fone (caso distinto do informado acima):

E-mail do contato:

#### DADOS BANCÁRIOS

Banco:

Agência:

Conta:

Assinatura do Representante Legal



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

#### ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA Nº

**Termo de Contrato de Prestação de Serviços Não Continuados celebrado entre a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO do Rio Grande do Sul e a [CONTRATADA].**

**Expediente n.º: 19/3000-0000388-6**

Contrato celebrado entre a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, estabelecida na Rua Sete de Setembro, nº 666, representada neste ato pelo Exmo. Sr. Defensor Público-Geral do Estado, Dr. CRISTIANO VIEIRA HEERDT, inscrito no CPF sob nº 676.440.900-53, doravante denominada CONTRATANTE, e ..... (pessoa jurídica), estabelecida no(a) .... (endereço), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº ....., representada neste ato por ..... (representante da contratada), RG nº ....., inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº ....., doravante denominado CONTRATADA, para a prestação dos serviços referidos na Cláusula Primeira – Do Objeto, em decorrência do Pregão Eletrônico nº 47/2019, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a [Reproduzir o texto do Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 1.1)], que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo II ao Edital, de acordo com a tabela abaixo:

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quant	Valor Unit	Valor Total
01	1	Assessoria para apoio a definição e implantação de Programa de Gestão Documental e Classificação de Documentos – Escopo fechado, fornecimento integral	Unidade	01		

1.2. Este contrato vincula-se ao Edital, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O preço total a ser pago pela contratante, referente à execução dos serviços contratados, é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), constante da proposta vencedora da licitação, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,

fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO**

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:  
[Reproduzir texto do Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 19.1)]

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO CONTRATUAL E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. O prazo de vigência do contrato é de [Reproduzir o texto do Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 16.4)], contados a partir da publicação da súmula do contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul.

4.2. A Ordem de serviço ou documento equivalente deverá ser enviada à Contratada, no prazo máximo de 20 (vinte) dias da publicação da súmula, pela fiscalização.

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

4.4. O prazo de duração do presente contrato é adstrito ao aceite definitivo do objeto, somente podendo ser prorrogado em situações excepcionais, devidamente fundamentadas e aceitas pela Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

4.4.1. os serviços tenham sido prestados regularmente; e

4.4.2. a Administração mantenha interesse na realização do serviço;

4.5. A contratada não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA**

5.1. Quando exigida, a Contratada, no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual contratado, que será liberada após a execução do objeto da avença, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

5.1.1. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da contratante.

5.2. A garantia poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades:

5.2.1. caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

5.2.2. seguro-garantia, desde que contemple todos os eventos indicados no item 5.11;

5.2.3. fiança bancária, conforme modelo contido no Anexo VII do Edital.

5.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, inclusive do previsto no item 5.17 e 5.18, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 5.4. O atraso na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei federal nº 8.666/1993.
- 5.5. O número do contrato deverá constar dos instrumentos de garantia a serem apresentados pelo garantidor.
- 5.6. Quando da abertura de processo para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do contrato deverá comunicar o fato à entidade garantidora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia a contratada, bem como as decisões finais da instância administrativa.
- 5.7. A entidade garantidora não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 5.8. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de no mínimo 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 5.9. A perda da garantia em favor da Administração, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.
- 5.10. É vedada qualquer cláusula de exceção, principalmente em relação à garantia das verbas trabalhistas e previdenciárias.
- 5.11. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 5.11.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 5.11.2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 5.11.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- 5.11.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.
- 5.12. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da contratante, em conta específica no Banco do Estado do Rio Grande do Sul – BANRISUL, com atualização monetária.
- 5.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 5.14. A contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da contratada, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.
- 5.15. A autorização contida no subitem 5.14 é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 5.16. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 5.17. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificada.
- 5.18. A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.
- 5.19. A contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 5.19.1. caso fortuito ou força maior;
- 5.19.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 5.19.3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- 5.19.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

- 5.20. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 5.19.3 e 5.19.4, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.
- 5.21. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela contratante à contratada e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses após o término de vigência do contrato.
- 5.22. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta Cláusula.
- 5.23. A garantia somente será liberada após comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada.
- 5.23.1. Caso o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas.
- 5.24. Será considerada extinta a garantia:
- 5.24.1. com a devolução da apólice, título da dívida pública, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da contratante, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 5.24.2. no prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, exceto quando ocorrer comunicação de sinistros, por parte da Administração, devendo o prazo ser ampliado de acordo com os termos da comunicação.
- 5.25. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70 da Lei federal nº 8.666/1993.

## CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias a contar do protocolo, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal ou da Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, conforme Cronograma de Pagamento descrito no item 2.1.1.6 Anexo II – Termo de Referência e do material empregado na Diretoria Gestora da CONTRATANTE.
- 6.1.1. O pagamento somente será realizado pela Unidade de Finanças e Tesouraria depois de atestado pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.
- 6.1.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 6.2. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.
- 6.2.1. Quando o documento for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também certidão negativa relativa à Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul, independentemente da localização da sede ou filial da CONTRATADA.
- 6.3. A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA.
- 6.4. O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.



**DEFENSORIA PÚBLICA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.5.. A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

6.5.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no contrato; ou

6.5.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.6. Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

6.7. Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS, para fins de comprovação do cumprimento do disposto no artigo 55, inciso XIII, da Lei federal nº 8.666/1993.

6.7.1. Constatando-se situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao CADIN/RS, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

6.7.2. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

6.8. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

6.8.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, conforme determina o art. 64 da Lei federal nº 9.430/1996;

6.8.2. Contribuição Previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei federal nº 8.212/1991;

6.8.3. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar federal nº 116/2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

6.9. As empresas dispensadas de retenções deverão entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, em duas vias, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.

6.10. A CONTRATANTE poderá reter do valor da fatura da CONTRATADA a importância devida, até a regularização de suas obrigações contratuais.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

7.1. Os valores do presente contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, *pro rata die*, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, ou outro que venha a substituí-lo.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DO PREÇO**

8.1. O contrato não será reajustado.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES**

9.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução parcial ou total.

#### **CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações contidas no Termo de Referência e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.
- 10.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- 10.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.
  - 10.5.1. O valor que exceder à garantia deverá ser descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA.
- 10.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 10.7. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 10.8. Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 10.9. Orientar seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.
- 10.10. Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.
- 10.11. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.
- 10.12. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 10.13. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato.
- 10.14. Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.
- 10.15. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 10.16. Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.
- 10.17. Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- 10.18. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 10.19. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 10.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto contratado, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei federal nº 8.666/93.
- 10.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.



**DEFENSORIA PÚBLICA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### **CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 11.4. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

### **CLÁUSULA DOZE – DAS PENALIDADES**

- 12.1. Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, a contratante poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva à contratada, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais.
- 12.2. Com fundamento nos artigos 7º da Lei federal nº 10.520/2002 e 28 da Lei Estadual nº 13.191/2009, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado e será descredenciado do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa, a contratada que:
  - 12.2.1. apresentar documentação falsa;
  - 12.2.2. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
  - 12.2.3. falhar na execução do contrato;
  - 12.2.4. fraudar a execução do contrato;
  - 12.2.5. comportar-se de modo inidôneo;
  - 12.2.6. cometer fraude fiscal.
- 12.3. Configurar-se-á o retardamento da execução quando a contratada:
  - 12.3.1. deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;
  - 12.3.2. deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.
- 12.4. A falha na execução do contrato estará configurada quando a contratada descumprir as obrigações e cláusulas contratuais e a dosimetria na aplicação das sanções será aferida pela autoridade competente, de acordo com o que preceitua o item 12.10.
- 12.5. Para os fins do item 12.2.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, e 97, parágrafo único, da Lei federal nº 8.666/1993.
- 12.6. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 12.2 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 12.6.1. multa:
    - 12.6.1.1. compensatória de até 10% sobre o valor total atualizado do contrato nos casos de inexecução, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado, e nos casos de descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
    - 12.6.1.2. moratória de até 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total da contratação, até o limite de 30 dias.



**DEFENSORIA PÚBLICA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 12.6.2. impedimento de licitar e de contratar com o Estado e descredenciamento no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até cinco anos.
- 12.7. As multas compensatória e moratória poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo da aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar.
- 12.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei federal nº 8.666/1993.
- 12.9. O valor da multa poderá ser descontado da fatura, e caso insuficiente, da garantia contratual.
- 12.9.1. Se os valores da garantia e das faturas forem insuficientes, fica a contratada obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 12.9.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 12.9.3. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, essa deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias, contado da solicitação da contratante.
- 12.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 12.11. A aplicação de sanções não exime a contratada da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.
- 12.12. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII, XVII e XVIII da Lei federal nº 8.666/1993.
- 12.13. As multas deverão ser recolhidas através de guia de arrecadação, Código 628 (FADEP), conforme disposto no Decreto Estadual nº 46.566/09, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da intimação da CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE descontá-la na sua totalidade, da fatura ou do saldo remanescente relativo à avença.
- 12.14. As sanções previstas nesta Cláusula não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei federal nº 12.846/2013.

### **CLÁUSULA TREZE – DA RESCISÃO**

- 13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei federal nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.
- 13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se a contratada o direito à prévia e ampla defesa.
- 13.3. A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei federal nº 8.666/1993.
- 13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:
- 13.4.1. levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.4.3. da cobrança de indenizações e multas.

### **CLÁUSULA QUATORZE – DAS VEDAÇÕES**

- 14.1. É vedado à contratada:
- 14.1.1. caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
- 14.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da contratante, salvo nos casos previstos em lei.

### **CLÁUSULA QUINZE – DAS ALTERAÇÕES**

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei federal nº 8.666/1993.
- 15.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **CLÁUSULA DEZESSEIS – DOS CASOS OMISSOS**

- 16.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei federal nº 8.666/1993, na Lei federal nº 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

### **CLÁUSULA DEZESSETE – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS**

- 17.1. Se qualquer das partes relevar eventual falta relacionada com a execução deste contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas.
- 17.2. No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os empregados da contratada, cabe a ele resolver imediatamente a pendência.
- 17.3. As partes considerarão cumprido o contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pela contratante.
- 17.4. Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo órgão ou entidade competente, nos termos da Lei nº 10.697/1996, regulamentada pelo Decreto nº 36.888/1996.
- 17.5. O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul.

### **CLÁUSULA DEZOITO – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 18.1. Fica eleito o Foro de Porto Alegre como o competente para dirimir quaisquer questões advindas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro.
- 18.2. E, assim, por estarem as partes ajustadas e acordadas, lavram e assinam este contrato, em 02 (duas) vias de iguais teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus jurídicos efeitos.

Porto Alegre, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Cristiano Vieira Heerd  
Defensor Público-Geral do Estado

---

CONTRATADA



**DEFENSORIA PÚBLICA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Testemunhas:

1 \_\_\_\_\_

Nome legível:

CPF n.º

2 \_\_\_\_\_

Nome legível:

CPF n.º



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR (Modelo)**

Ref.: (identificação da licitação)

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

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

.....

(data)



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**EDITAL N°**

**OBJETO:**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**INSCRIÇÃO ESTADUAL N°:**

**TELEFONE/E-MAIL:**

\_\_\_\_\_ (licitante), por intermédio de seu (sua) representante legal, o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e titular do CPF n° \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no subitem n° \_\_\_\_\_ deste Edital, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme o inc. I do art. 3° da Lei Complementar Federal n° 123/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme o inc. II do art. 3° da Lei Complementar Federal n° 123/2006.

Declara, ainda, que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses descritas no § 4° do art. 3° da Lei Complementar Federal n° 123/2006.

Local e data.

Representante da Empresa

(Assinatura do representante)

## **ANEXO VII – SEGURO GARANTIA PARA CONSTRUÇÃO, FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

### 1. Objeto:

1.1. Este contrato de seguro garante a indenização, até o valor da garantia fixado na apólice, pelos prejuízos decorrentes do inadimplemento das obrigações assumidas pelo tomador no contrato principal, para construção, fornecimento ou prestação de serviços.

1.2. Encontram-se também garantidos por este contrato de seguro os valores das multas e indenizações devidas à Administração Pública, tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666/93. 1.3. Poderá ainda ser contratada, com verba específica independente, a Cobertura Adicional de Ações Trabalhistas e Previdenciárias, conforme descrito no Capítulo III deste Anexo.

### 2. Definições:

2.1 Define-se, para efeito desta modalidade, além das definições constantes do art. 6º da Lei nº 8.666/93 e do art. 2º da Lei nº 8.987/95: I – Prejuízo: perda pecuniária comprovada, excedente aos valores originários previstos para a execução do objeto do contrato principal, causada pelo inadimplemento do tomador, excluindo-se qualquer prejuízo decorrente de outro ramo de seguro, tais como responsabilidade civil, lucros cessantes.

### 3. Vigência:

3.1. A vigência da apólice será fixada de acordo com as seguintes regras:

I – coincidindo com o prazo previsto na cláusula da Garantia prevista na minuta de contrato de vigência do contrato administrativo pertinente à execução de obras, serviços e/ou compras, ou aquele definido no Edital;

II – por períodos renováveis, no caso de concessões e permissões do serviço público.

3.2. As renovações, a que se refere o inciso II do item 3.1., não se presumem, serão precedidas de notificação escrita da seguradora ao segurado e ao tomador, com antecedência de até noventa dias da data do término de vigência da apólice em vigor, declarando seu explícito interesse na manutenção da garantia.

### 4. Expectativa, Reclamação e Caracterização do Sinistro:

4.1. Expectativa: tão logo realizada a abertura do processo administrativo para apurar possível inadimplência do tomador, este deverá ser imediatamente notificado pelo segurado, indicando claramente os itens não cumpridos e concedendo-lhe prazo para regularização da inadimplência apontada, remetendo cópia da notificação para a seguradora, com o fito de comunicar e registrar a Expectativa de Sinistro.



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4.2. Reclamação: a Expectativa de Sinistro será convertida em Reclamação, mediante comunicação pelo segurado à seguradora, da finalização dos procedimentos administrativos que comprovem o inadimplemento do tomador, data em que restará oficializada a Reclamação do Sinistro.

4.2.1. Para a Reclamação do Sinistro será necessária a apresentação dos seguintes documentos: a) Cópia do contrato principal ou do documento em que constam as obrigações assumidas pelo tomador, seus anexos e aditivos se houver, devidamente assinados pelo segurado e pelo tomador; b) Cópia do processo administrativo que documentou a inadimplência do tomador;

c) Cópias de atas, notificações, contra notificações, documentos, correspondências, inclusive e-mails, trocados entre o segurado e o tomador, relacionados à inadimplência do tomador;

d) Planilha, relatório e/ou correspondências informando da existência de valores retidos; e) Planilha, relatório e/ou correspondências informando os valores dos prejuízos sofridos;

4.2.2. A não formalização da Reclamação do Sinistro tornará sem efeito a Expectativa do Sinistro;

4.3. Caracterização: quando a seguradora tiver recebido todos os documentos listados no item 4.3.1. e, após análise, ficar comprovada a inadimplência do tomador em relação às obrigações cobertas pela apólice, o sinistro ficará caracterizado, devendo a seguradora emitir o relatório final de regulação;

5. Ratificação: Ratificam-se integralmente as disposições das Condições Gerais que não tenham sido alteradas pela presente Condição Especial.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO VIII – ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL ANEXO II AO DECRETO Nº 36.601, de 10-04-96.	J IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO	
	NÚMERO	FOLHA
ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE – ACF		
A IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL OU CARTA-CONVITE		
CÓDIGO	NOME DO LICITADOR	NÚMERO MODALID. DATA
B IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE		
CGC/MF:	ATIVIDADE PRINCIPAL	CNAE SE
FIRMA/RAZÃO SOCIAL:	CNJ	CGC/TE
ENDEREÇO (rua, avenida, praça, etc.)	NÚMERO	CONJ. CEP
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL	TELEFONE	
BALANÇO APRESENTADO PERÍODO:	DATA DO BALANÇO ANUAL	Nº LIVRO DIÁRIO Nº DO RJC
C IDENTIFICAÇÃO DO CONTADOR OU TÉCNICO EM CONTABILIDADE		
NOME:	CP Nº DO REGISTRO NO CRC	TELEFONE
ENDEREÇO (rua, avenida, praça, etc.)	NÚMERO	CONJ. CEP
D IDENTIFICAÇÃO DA AUDITORIA		
NOME:	Nº DO REGISTRO NO CRC	
E BALANÇO PATRIMONIAL REESTRUTURADO		
CONTAS		Em R\$ Mil
1	ATIVO CIRCULANTE AJUSTADO (ACA)	
2	PASSIVO CIRCULANTE (PC)	
3	ACA + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	
4	PC + PASSIVO A LONGO PRAZO	
5	ATIVO PERMANENTE	
6	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO	
7	PASSIVO CIRCULANTE	
8	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO	
9	PC + PASSIVO A LONGO PRAZO	
10	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO	
11	DESPESA ANTECIPADA	
12	RESULTADOS DE EXERCÍCIOS FUTUROS	
13	CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO	
14	PATRIMÔNIO LÍQUIDO	
15	CONSISTÊNCIA (vide instruções no verso)	
F DEMONSTRAÇÃO DA ANÁLISE FINANCEIRA DO LICITANTE		
	ÍNDICE	VALOR NOTA PESO NP
1	LIQUIDEZ CORRENTE	
2	LIQUIDEZ GERAL	
3	GRAU DE IMOBILIZAÇÃO	
4	ENDIVIDAMENTO DE CURTO PRAZO	
5	ENDIVIDAMENTO GERAL	
NFR	NOTA FINAL DA CAPACIDADE FINANCEIRA RELATIVA = $\frac{1}{5} \sum NP$	
G RESULTADO DA ANÁLISE		
H IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO		
NOME:	MATRÍCULA	
I DECLARAÇÃO E ASSINATURAS		
O representante legal da empresa licitante e o contador ou técnico em contabilidade declaram, sob as penas da Lei, que as informações prestadas neste formulário são a expressão da verdade, bem como autorizam o licitante, por si ou por outrem e a qualquer tempo, examinar os livros e os documentos relativos à escrituração contábil, para confrontação dos dados aqui demonstrados.		
LICITANTE	CONTADOR OU TÉCNICO EM CONTABILIDADE	LICITADOR
DATA:	DATA:	DATA: