

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO  
REPRESENTAÇÃO NO BRASIL

CONVITE PARA COMPARAÇÃO DE PREÇOS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS Nº 44/SEFAZ/2023.

DOCUMENTO DE LICITAÇÃO PARA COMPARAÇÃO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO CONGRESSO LATINO-AMERICANO DE EDUCAÇÃO FISCAL, A SER REALIZADO NOS DIAS 23 E 24 DE NOVEMBRO DE 2023, EM PORTO ALEGRE/RS.

PROJETO: PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FISCAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PROFISCO II – RS.

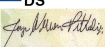
CONTRATANTE: ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA FAZENDA.

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 4961/OC-BR.

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID.

REFERÊNCIA NO PA: P110508 - EVENTO CONGRESSO LATINO-AMERICANO DE EDUCAÇÃO FISCAL.

OUTUBRO DE 2023.

DS  


Porto Alegre 31 de outubro de 2023.

Prezado(a) Senhor(a):

1. O Estado do Rio Grande do Sul (doravante denominado "Mutuário") recebeu financiamento (doravante denominado "Recursos") do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID (doravante denominado "BID"), para o custeio do projeto indicado no presente Convite. O Mutuário pretende aplicar uma parcela dos recursos para pagamentos elegíveis no âmbito do contrato, objeto deste Convite de Comparação de Preços. Os desembolsos pelo BID estarão sujeitos aos termos e condições do Contrato de Empréstimo. Os desembolsos somente serão efetuados mediante solicitação do Mutuário e aprovação pelo BID, de acordo com os termos e condições do Contrato de Empréstimo entre o Mutuário e o BID. Nenhuma outra parte além do Mutuário terá qualquer direito decorrente do Contrato de Empréstimo ou relativamente aos Recursos.

2. A Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, doravante denominada SEFAZ, convida a apresentar propostas para a contratação de empresa especializada para a realização do Congresso Latino-Americano de Educação Fiscal, a ser realizado nos dias 23 e 24 de novembro de 2023, em Porto Alegre/RS, de acordo com os Termos de Referência e demais condições que integram este termo.

3. O Termo de Referência anexo fornece mais detalhes sobre o objeto desta licitação.

4. O Licitante será selecionado mediante **MENOR PREÇO GLOBAL** proposto, e seguindo os procedimentos descritos neste Convite e de acordo com as Políticas que se encontram na página: <https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=ezshare-1132444900-24605>.

5. O Convite inclui os seguintes documentos:

**Seção 1** – Instruções aos Licitantes;

**Seção 2** – Documentos de habilitação;

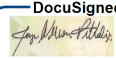
**Seção 3** – Termo de Referência.

6. Favor informar-nos por escrito, ao seguinte endereço eletrônico, **cel@sefaz.rs.gov.br**, assim que receberem este Convite:

(a) **Que receberam este Convite; e**

(b) **Se apresentarão ou não uma proposta.**

Atenciosamente,

DocuSigned by:  
  
E969477A6BD640E...

**Jorge Wilson Piccoli,**  
**Presidente da Comissão Especial de Licitações.**

## SEÇÃO 1 - INSTRUÇÕES AOS LICITANTES (IAL)

<p><b>Notas Gerais</b></p>	<p>(a) Em se tratando de empresas estrangeiras, as mesmas deverão apresentar documentos equivalentes do seu país de origem, devidamente acompanhados da sua tradução para o idioma português falado no Brasil, a qual prevalecerá para qualquer interpretação ou divergência. Na impossibilidade da apresentação de um, ou mais de um dos documentos equivalentes, a empresa estrangeira apresentará justificativa escrita dessa circunstância.</p> <p>(b) Não será desclassificada automaticamente a proposta de um Licitante que não tenha apresentado informação completa, quer por omissão involuntária, quer porque o requisito não esteja claramente estabelecido no Edital. Sempre que se trate de erros e omissões de natureza sanável, geralmente tratando de questões relacionadas à constatação de dados, informações de tipo histórico ou questões que não afetem o princípio de que as propostas devem ajustar-se substancialmente aos documentos de licitação, a Comissão de Julgamento permitirá que o Licitante, num prazo indicado no pedido de esclarecimento, forneça a informação omitida ou corrija o erro sanável. Em nenhuma hipótese se permitirá que o Licitante corrija erros ou omissões que alterem a substância de sua proposta ou os preços apresentados.</p>
<p><b>1. Objeto da Licitação</b></p>	<p>1.1 Constitui objeto do presente Convite a contratação de empresa especializada para a realização do Congresso Latino-Americano de Educação Fiscal, a ser realizado nos dias 23 e 24 de novembro de 2023, em Porto Alegre/RS, de acordo com os Termos de Referência e demais condições que integram este termo.</p>
<p><b>2. Condições de Participação e Apresentação dos Documentos</b></p>	<p>2.1. Este Convite está aberto a todos os Licitantes elegíveis, conforme especificado nas Políticas para a Aquisição de Bens e Contratação de serviços pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento, convidados para a presente licitação, que executem serviços cujo país de origem seja membro do BID e que demonstrem satisfatoriamente para o Contratante sua elegibilidade, sua capacidade e sua adequação de recursos para executar o Contrato de forma eficiente. A relação dos países membros do BID encontra-se no website do Banco <a href="https://www.iadb.org/pt">https://www.iadb.org/pt</a>.</p> <p>2.2. Os documentos relativos à Proposta e à qualificação do licitante deverão ser entregues, no idioma português, falado no Brasil, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, de forma eletrônica para o e-mail <b>cel@sefaz.rs.gov.br</b>, identificados apropriadamente, nos termos do item 3.</p> <p>2.3. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do resultado da Comparação de Preços.</p> <p>2.4. Cada licitante poderá ter somente um representante legal para intervir, quando necessário, em qualquer fase do processo licitatório. Esse representante deverá estar munido de documento de identidade com fé pública e de procuração com poderes específicos para esse fim (o instrumento desse mandato, devidamente assinado pelo diretor ou responsável legal pela sociedade empresária, com firma reconhecida em cartório), documento este que será apresentado juntamente com a proposta.</p> <p>2.5. Se o representante for proprietário ou sócio-diretor da sociedade empresária deverá comprovar essa qualidade através da apresentação de documento hábil, que lhe será devolvido.</p> <p>2.6. É permitida a participação de empresas estrangeiras desde que</p>

	<p>apresente 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, atenda às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.</p> <p>2.7. O Licitante não poderá se utilizar de funcionários públicos em atividade ou com qualquer tipo de licença a menos que tal participação não apresente conflito com qualquer lei de contratação nacional ou outras leis, regulamentos ou políticas do Brasil.</p> <p>2.8. Quando o Licitante incluir um funcionário público como profissional em sua proposta, este deverá possuir uma declaração expressa do governo ou empregador, confirmando que se encontra no gozo de licença sem vencimento do cargo ou função pública e que está autorizado a trabalhar em regime de tempo integral fora daquela função.</p> <p>2.8.1. O Licitante deverá apresentar ao Contratante a referida declaração como parte de sua proposta.</p>																																																																																																									
<p><b>3. Conteúdo da Proposta</b></p>	<p>3.1. A proponente deverá elaborar a sua proposta informando o preço UNITÁRIO e GLOBAL:</p> <p><b>Da estrutura audiovisual:</b></p> <table border="1" data-bbox="531 1003 1437 1496"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>QTD.</th> <th>DIÁRIAS</th> <th>VALOR UNITÁRIO</th> <th>TOTAL DO ITEM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Painel LED modulado, qualidade P2, tamanho 7x3m, com estrutura de fixação e demais equipamentos para o seu funcionamento;</td> <td>1</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TVs de retorno (mínimo 40");</td> <td>2</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Microfones sem fio;</td> <td>4</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Notebook p/ apresentação das palestras;</td> <td>1</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Passador de slides</td> <td>5</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Estrutura para gravação em resolução mínima FullHD, com utilização de 2 câmeras, edição simples, sem transmissão online (apenas gravação);</td> <td>1</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Estrutura para participação de palestrantes remotos;</td> <td>1</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Iluminação cênica com até 15 pontos led RGB;</td> <td>1</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cabeamento de áudio e vídeo para integração com o sistema local;</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnico(s) para operação do sistema.</td> <td>1</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Coordenador de montagem, evento e desmontagem</td> <td>1</td> <td>4</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Da estrutura e equipe de apoio-</b></p> <table border="1" data-bbox="531 1570 1437 2045"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>QTD.</th> <th>DIÁRIAS</th> <th>VALOR UNITÁRIO</th> <th>TOTAL DO ITEM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Notebooks para recepção (credenciamento e apoio);</td> <td>3</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Impressora colorida com insumos (tinta/toner e 500 folhas A4);</td> <td>1</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recepcionistas uniformizadas para trabalhar no credenciamento dos participantes e apoio geral ao evento;</td> <td>3</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fotógrafo com equipamentos profissionais para cobertura do evento;</td> <td>1</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mestre de cerimônias tendo como missão ser o orador do evento do início ao fim, fazendo as apresentações de abertura, a condução entre um palestrante e outro, as divulgações de patrocinadores e os agradecimentos finais;</td> <td>1</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Poltronas para uso dos palestrantes no palco;</td> <td>6</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mesinhas de apoio para palco;</td> <td>2</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Arranjos de flores para mesa de abertura;</td> <td>2</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	QTD.	DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM	Painel LED modulado, qualidade P2, tamanho 7x3m, com estrutura de fixação e demais equipamentos para o seu funcionamento;	1	2			TVs de retorno (mínimo 40");	2	2			Microfones sem fio;	4	2			Notebook p/ apresentação das palestras;	1	2			Passador de slides	5	2			Estrutura para gravação em resolução mínima FullHD, com utilização de 2 câmeras, edição simples, sem transmissão online (apenas gravação);	1	2			Estrutura para participação de palestrantes remotos;	1	2			Iluminação cênica com até 15 pontos led RGB;	1	2			Cabeamento de áudio e vídeo para integração com o sistema local;	1	1			Técnico(s) para operação do sistema.	1	2			Coordenador de montagem, evento e desmontagem	1	4			ITEM	QTD.	DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM	Notebooks para recepção (credenciamento e apoio);	3	2			Impressora colorida com insumos (tinta/toner e 500 folhas A4);	1	2			Recepcionistas uniformizadas para trabalhar no credenciamento dos participantes e apoio geral ao evento;	3	2			Fotógrafo com equipamentos profissionais para cobertura do evento;	1	2			Mestre de cerimônias tendo como missão ser o orador do evento do início ao fim, fazendo as apresentações de abertura, a condução entre um palestrante e outro, as divulgações de patrocinadores e os agradecimentos finais;	1	2			Poltronas para uso dos palestrantes no palco;	6	2			Mesinhas de apoio para palco;	2	2			Arranjos de flores para mesa de abertura;	2	2		
ITEM	QTD.	DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM																																																																																																						
Painel LED modulado, qualidade P2, tamanho 7x3m, com estrutura de fixação e demais equipamentos para o seu funcionamento;	1	2																																																																																																								
TVs de retorno (mínimo 40");	2	2																																																																																																								
Microfones sem fio;	4	2																																																																																																								
Notebook p/ apresentação das palestras;	1	2																																																																																																								
Passador de slides	5	2																																																																																																								
Estrutura para gravação em resolução mínima FullHD, com utilização de 2 câmeras, edição simples, sem transmissão online (apenas gravação);	1	2																																																																																																								
Estrutura para participação de palestrantes remotos;	1	2																																																																																																								
Iluminação cênica com até 15 pontos led RGB;	1	2																																																																																																								
Cabeamento de áudio e vídeo para integração com o sistema local;	1	1																																																																																																								
Técnico(s) para operação do sistema.	1	2																																																																																																								
Coordenador de montagem, evento e desmontagem	1	4																																																																																																								
ITEM	QTD.	DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM																																																																																																						
Notebooks para recepção (credenciamento e apoio);	3	2																																																																																																								
Impressora colorida com insumos (tinta/toner e 500 folhas A4);	1	2																																																																																																								
Recepcionistas uniformizadas para trabalhar no credenciamento dos participantes e apoio geral ao evento;	3	2																																																																																																								
Fotógrafo com equipamentos profissionais para cobertura do evento;	1	2																																																																																																								
Mestre de cerimônias tendo como missão ser o orador do evento do início ao fim, fazendo as apresentações de abertura, a condução entre um palestrante e outro, as divulgações de patrocinadores e os agradecimentos finais;	1	2																																																																																																								
Poltronas para uso dos palestrantes no palco;	6	2																																																																																																								
Mesinhas de apoio para palco;	2	2																																																																																																								
Arranjos de flores para mesa de abertura;	2	2																																																																																																								

Vasos com folhagens para o palco;	2	2		
-----------------------------------	---	---	--	--

**Do fornecimento de alimentação (coffee breaks):**

ITEM	QTD.	DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
Coffee break	3	500		

**Do fornecimento de kit de recepção ao participante:**

ITEM	QTD.	DIARIAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Sacola em TNT: com alça e costura termo selada, em cor única, medindo 27 x 35cm, e impressão em 1 cor com informações do evento;	520	1		
Caneta esferográfica: em plástico, metal ou madeira, escrita azul, com logo do evento impresso ou gravado em 1 cor;	520	1		
Bloco de anotações: mínimo 25 folhas, tamanho A5 (ou equivalente), encadernação com wire-o, capa com logo do evento;	520	1		
Cordão de pescoço para crachá: 850mm de comprimento, largura mínima de 12mm, ponteira com argola e jacaré de metal, impressão digital com arte com logo do evento;	520	1		
Credencial em papel: tamanho A6, impressão 4x0, papel couchê fosco (mínimo 250g), com corte retangular para uso do cordão fornecido. Arte com logo do evento.	520	1		
Garrafa personalizada: em material plástico (livre de BPA) ou metal, com tampa, capacidade entre 500 e 600ml, com logo do evento impresso ou gravado em 1 cor;	520	1		
<b>VALOR GLOBAL</b>				

3.2. O Licitante que pretenda obter esclarecimentos sobre o Convite deverá solicitá-los por escrito, por meio do correio eletrônico [cel@sefaz.rs.gov.br](mailto:cel@sefaz.rs.gov.br), até 03 (três) dias antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. A Comissão Especial de Licitações responderá, por e-mail, às solicitações de esclarecimentos recebidas e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos os Convidados, em até 02 (dois) dias antes da data prevista para Abertura das Propostas.

3.3. O período de validade das propostas **não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data final prevista para a sua entrega.

3.4. Em circunstâncias excepcionais, a Comissão Especial de Licitações poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, por escrito, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações na proposta.

3.5. Os preços serão cotados em Reais (R\$) e incluirão todos os custos necessários para o fornecimento do objeto da presente licitação.

3.6. Os Licitantes deverão cotar a totalidade dos bens/serviços por preço global, discriminando o valor unitário e total. Propostas apresentadas de forma incompleta poderão ser rejeitadas.

3.7. A Proposta apresentada pelo Licitante deverá incluir o seguinte:

- Apresentação da Proposta, indicando a Razão social, CNPJ, endereço do licitante proponente, e devidamente assinada por responsável.
- Planilha de Quantidades e Preços, quando for o caso;
- Caso o signatário da proposta seja representante designado pela empresa licitante, deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação,

	<p>acompanhado de documento de identificação oficial.</p> <p><b>3.8. Somente o licitante classificado com a proposta de Menor valor Global</b>, para se qualificar para a adjudicação do objeto, deverá apresentar e atender aos seguintes critérios mínimos:</p> <p>3.8.1. Documentos Relativos à Regularidade Jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) cópia da Cédula de Identidade do responsável legal;</li><li>b) registro na Junta Comercial da empresa; Estatuto Social e Última Ata de Eleição dos Administradores, devidamente publicada (Sociedade Anônima) Contrato Social e alterações registradas na Junta Comercial (Sociedade Empresária Limitada);</li><li>c) comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto à Receita Federal do Brasil (Cartão CNPJ);</li><li>d) cópia do alvará de localização ou autorização de funcionamento em vigor na data de sua apresentação expedido pela Prefeitura Municipal da jurisdição fiscal da matriz da Pessoa Jurídica ou das filiais que pretendam promover o faturamento;</li><li>e) procuração comprovando poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa, <b>caso o representante não esteja contemplado no Contrato Social ou Estatuto Social</b>;</li><li>f) 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 exigir.</li></ul> <p>3.8.2. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débito relativa as Contribuições Previdenciárias (INSS), Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) na sede do convidado;</li><li>b) prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, bem como com a Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, mediante apresentação da Certidão de Situação Fiscal, independentemente da localização da sede ou filial do convidado;</li><li>c) prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante;</li><li>d) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal na sede da licitante;</li><li>e) prova de regularidade trabalhista mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho;</li><li>f) declaração da licitante de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme Formulário 2, da Seção 3.</li></ul> <p>3.8.3. Documentos Relativos à Qualificação Técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) 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 01 (um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado;</li></ul> <p>3.8.4. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial,</li></ul>
--	--

	<p>apresentação de plano especial (microempresas e empresas de pequeno porte), insolvência e concordatas deferidas antes da vigência da Lei federal nº 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta;</p> <p>3.8.5. Disposições Gerais:</p> <p>a) O Certificado de Fornecedor do Estado – CFE, e respectivo Anexo, substituem os documentos de habilitação que nele constam, exceto quanto aos documentos do subitem 3.8.3 - Documentos Relativos à Qualificação Técnica.</p> <p>3.9. O preço indicado na Proposta deverá ser o preço total da proposta (incluídos todos os impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, infraestrutura, equipamentos, softwares, seguros e demais encargos e ônus oriundos da execução do contrato).</p>
<p><b>4. Apresentação e Abertura das Propostas</b></p>	<p>4.1. Os Licitantes devem apresentar suas propostas, no idioma português falado no Brasil, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, de forma eletrônica para o e-mail <b>cel@sefaz.rs.gov.br</b>, identificados apropriadamente, nos termos do item 3, <b>até as 23h59min do dia 10 de novembro de 2023.</b></p> <p>4.1.1. As propostas recebidas serão abertas pela Comissão Especial de Licitações no dia útil seguinte à data limite para a sua entrega.</p> <p>4.2. As propostas recebidas pela Comissão após a data fixada no presente Convite serão registradas, desconsideradas e devolvidas aos remetentes.</p> <p>4.2.1 No caso de recebimento de propostas em quantidade inferior a 3 (três) propostas válidas, o prazo estipulado no subitem 4.1 será automaticamente prorrogado até que se alcance o número mínimo de 03 (três) propostas válidas, conforme consta da GN 2349/15.</p>
<p><b>5. Julgamento</b></p>	<p>5.1. Após o encerramento do prazo para recebimento e julgamento das propostas e análise da documentação, a adjudicação do objeto deste convite será feita:</p> <p>(i) pelo menor preço global ofertado;</p> <p>(ii) para a proposta que se ajuste substancialmente ao presente Convite;</p> <p>(iii) para o Licitante que se encontre qualificado para a execução dos serviços;</p> <p>(iv) para o Licitante que tenha apresentado de forma regular toda a documentação descrita na subcláusula 3.8 deste convite.</p> <p>5.1.1. Os documentos relacionados no subitem 3.8 deste convite serão exigidos apenas do Licitante que obtiver a proposta mais bem classificada.</p> <p>5.1.2. Caso o licitante com a melhor proposta não apresente a documentação exigida, nos termos da subcláusula 3.8, será considerado inabilitado, convocando-se o licitante com o segundo menor preço proposto para que apresente a sua documentação e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação.</p> <p>5.2. Quando uma proposta se adequar substancialmente ao Convite, o Contratante poderá solicitar ao Licitante que apresente dentro de 5 (cinco) dias informação ou documentação necessária para sanar desconformidades ou omissões não substanciais na proposta, relacionadas com requisitos documentais. Essas omissões não poderão estar relacionadas com nenhum aspecto do preço da proposta. Se o Licitante não cumprir a solicitação, sua proposta poderá ser rejeitada.</p>



	<p>5.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o Presidente da Comissão Especial de licitações deverá solicitar aos licitantes empatados, indicando o motivo, uma nova cotação de preços, no prazo de 3 (três) dias, lavrando-se e assinando-se a ata correspondente.</p> <p>5.4. A adjudicação será feita ao Menor Preço Global Proposto, após a apresentação, em situação regular, da documentação necessária para adjudicação do objeto.</p> <p>5.5. As informações relacionadas ao exame, esclarecimento, avaliação e comparação das propostas e recomendações de adjudicação do objeto não devem ser reveladas aos Licitantes ou a qualquer pessoa não oficialmente envolvida com este processo até que a publicação da adjudicação ao Licitante vencedor seja anunciada. Qualquer tentativa por parte de um Licitante de influenciar o Contratante na avaliação das propostas ou nas decisões sobre adjudicação de Contrato pode resultar na rejeição dessa proposta. Não obstante o disposto acima, desde a abertura das propostas até a adjudicação do Contrato, se qualquer Licitante quiser comunicar-se com o Contratante sobre qualquer assunto relacionado ao processo de licitação, poderá fazê-lo por escrito.</p>
6. Vigência do Contrato	Não aplicável
7. Pagamento	<p>7.1. O pagamento deverá ser efetuado <b>no prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo do objeto da licitação</b>, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Nota Fiscal Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento do fornecimento executado.</p> <p>7.2. A CONTRATADA não poderá protocolizar a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura antes do recebimento definitivo do objeto por parte da CONTRATANTE.</p> <p>7.3. Para os fornecimentos beneficiados por isenção de ICMS com fundamento no inciso CXX, art.9º do Decreto estadual nº 37.699, de 26 de agosto de 1997, deverá ser feita a indicação do valor do desconto e do respectivo número do empenho no documento fiscal, conforme nota 03 do mesmo inciso.</p> <p>7.4. A contagem do prazo para pagamento, estando o serviço ou material devidamente entregue e toda a documentação completa e de acordo com este convite, iniciará somente após o recebimento definitivo do objeto no órgão que emitiu a nota de empenho ou o contrato.</p> <p>7.5. 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.</p> <p>7.5.1 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 do licitante.</p> <p>7.6. Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS, para fins de comprovação do cumprimento da relação contratual estabelecida;</p> <p>7.6.1. Constatando-se situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao CADIN/RS, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.</p>



	<p>7.6.2. 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.</p> <p>7.7. A CONTRATANTE poderá reter do valor da fatura da CONTRATADA a importância devida, até a regularização de suas obrigações contratuais.</p>
<p><b>8. Práticas Proibidas</b></p>	<p><b>8.1. As Práticas Proibidas devem ser acessadas no endereço eletrônico abaixo:</b></p> <p><b><u><a href="https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=ezshare-1132444900-24605">https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=ezshare-1132444900-24605</a></u></b></p>
<p><b>9. Disposições Finais</b></p>	<p>9.1. O fornecimento deverá ser executado rigorosamente dentro das Especificações Técnicas estabelecidas neste Convite e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das seguintes penalidades:</p> <p>I. Sem prejuízo de outras cominações legais, a CONTRATANTE poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva à CONTRATADA, diante do não cumprimento das obrigações assumidas no presente convite.</p> <p>II. Ficará impedida de licitar e contratar com o Estado e será descredenciado do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa, a CONTRATADA que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) apresentar documentação falsa;</li> <li>b) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;</li> <li>c) falhar na execução do contrato;</li> <li>d) fraudar a execução do contrato;</li> <li>e) comportar-se de modo inidôneo;</li> <li>f) cometer fraude fiscal.</li> </ol> <p>III. Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de fornecimento;</li> <li>b) deixar de realizar, sem causa justificada, as obrigações definidas no presente convite.</li> </ol> <p>IV. A falha no fornecimento estará configurada quando a CONTRATADA descumprir as obrigações prevista no presente convite, cuja dosimetria será aferida pela autoridade competente, de acordo com o que preceitua o item X.</p> <p>V. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no item II ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:</p> <p>a) multa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i) compensatória de até 10% sobre o valor total atualizado do fornecimento nos casos de inexecução, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto, e nos casos de descumprimento de obrigação ou norma de legislação pertinente;</li> <li>ii) moratória de até 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da do fornecimento, até o limite de 30 (trinta) dias.</li> <li>(iii) impedimento de licitar e de contratar com o Estado e descredenciamento no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até cinco anos.</li> </ol> <p>VI. As multas compensatória e moratória poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo da aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar.</p> <p>VII. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.</p>

VIII. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

- a) Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, se houver.
- b) Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- c) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

IX. 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.

X. A aplicação de sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.

XI. O empenho da despesa, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas neste instrumento, poderá ser estornado, por ato formal da Administração, nos casos de ocorrência das seguintes situações:

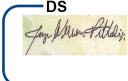
- a) o não cumprimento de especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de especificações ou prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado no início do fornecimento;
- e) a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- h) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- i) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

9.2. Caso o Licitante se recuse a executar os serviços/fornecimento propostos ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, o CONTRATANTE poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, estornar o empenho prévio e cancelar a Ordem de fornecimento optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação.

9.3. Fica assegurado à Comissão Especial de Licitações o direito de:

- (a) Adiar a data de abertura das propostas à presente Comparação de Preços, dando conhecimento aos interessados, notificando-se por escrito aos Licitantes que já tenham recebido Convite, com a antecedência de, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada;
- (b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Convite, a qualquer tempo, desde que ocorram as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados; e

	<p>(c) Alterar as condições deste Convite e de qualquer documento a ele pertinente, fixando novo prazo, não inferior a 5 (cinco) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.</p> <p>9.4. Obrigações da Contratada referentes à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, N° 13.709/2018:</p> <p>I - A CONTRATADA deverá garantir que a gestão dos dados pessoais decorrentes do CONTRATO ocorra com base nas Diretrizes e Normas Gerais da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, N° 13.709/2018, que, segundo seu artigo primeiro, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.</p> <p>II - A CONTRATADA deverá garantir que os dados pessoais envolvidos no objeto deste contrato não serão utilizados para compartilhamento com terceiros alheios ao objeto de contratação, tampouco os utilizará para finalidade avessa à estipulada por este documento, salvo casos previstos em lei.</p> <p>III - A CONTRATADA deverá garantir que os dados regulamentados pela LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, nº 13.709/2020 estarão armazenados dentro do território nacional, salvo exceções de comum acordo com a CONTRATANTE.</p> <p>IV - É expressamente vedada a análise do comportamento dos titulares dos dados regulados pela legislação citada anteriormente com o objetivo de divulgação a terceiros.</p> <p>V - A CONTRATADA deverá garantir que a execução do objeto da contratação esteja plenamente adequada à LGPD, permitindo assim auditorias solicitadas pela CONTRATANTE.</p> <p>9.5. A participação nesta licitação implicará aceitação integral e irretratável das normas deste Convite e do seu Objeto.</p> <p>9.6. Não será permitida a subcontratação.</p> <p>9.7. Não será permitida a participação de consórcio.</p>
<b>10. Foro</b>	10.1 O Foro para solucionar os litígios decorrentes deste Edital é o da cidade de Porto Alegre/RS.

DS  


---

**SEÇÃO 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**FORMULÁRIO 1 - CARTA DE ACEITAÇÃO**

[papel timbrado do Contratante]

\_\_\_\_\_ [data]

À: \_\_\_\_\_ [nome e endereço do Concorrente vencedor]

Prezados Senhores,

Vimos pela presente notificá-los de que sua Proposta datada de [indicar], para a execução de [nome do projeto, conforme mencionado no Termo do Contrato] pelo preço de [montante em números e por extenso], calculado segundo a Cláusula 5 das Instruções aos Licitantes foi por nós aceita.

Informamos que deverão ser apresentados até o dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ [data] os documentos relacionados no subitem 3.8 do convite de comparação de preços \_\_\_/SEFAZ/2023.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
[assinatura e título do signatário]

---

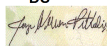
**Formulário 2 – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR (Modelo)**

Ref.: CP N° \_\_\_/SEFAZ/2023.

....., 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  
XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, 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 (\_\_\_).

---

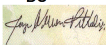
DS  


**SEÇÃO 3 - TERMO DE REFERÊNCIA  
CAPA**

**PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FISCAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL –  
PROFISCO II RS**

**Termos de Referência para contratação de empresa para realização do Congresso Latino-Americano  
de Educação Fiscal**

**GEPESC/DEPAD  
Setembro de 2023**

DS  


## Sumário

1. Objeto da contratação .....	15
2. Antecedentes, objetivo e justificativa .....	15
3. Escopo da contratação e resultados esperados .....	15
4. Condições de habilitação .....	17
5. Condições para entrega dos bens e/ou execução dos serviços.....	17
6. Cronograma físico-financeiro .....	17
7. Critérios de recebimento e aceitação do objeto .....	18
8. Coordenação da contratação.....	18

## 1 Objeto da contratação

Contratação de empresa para realização do Congresso Latino-Americano de Educação Fiscal, a ser realizado nos dias 23 e 24 de novembro de 2023, em Porto Alegre/RS.

## 2 Antecedentes, objetivo e justificativa

Promoção e realização de evento de caráter internacional dentro da programação de aniversário de 20 anos do PEF/RS para debater assuntos atuais de Educação Fiscal e capacitar o público envolvido no Estado, como professores, Grupos Municipais de Educação Fiscal e demais pessoas interessadas na temática. Possibilidade de parceria com a Rede Latino-Americana de Educação Fiscal.

## 3 Escopo da contratação e resultados esperados

### A. Do evento:

O Congresso Latino-Americano de Educação Fiscal será realizado nos dias 23 e 24 de novembro de 2023, das 8h30 às 18h e das 8h30 às 13h, respectivamente, para até 500 pessoas em cada dia (mesmo público). O evento será executado no formato de palestras e apresentações em palco elevado, com a disposição do público em formato auditório.

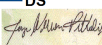
### B. Do local:

De forma a atender satisfatoriamente as necessidades do evento, o local escolhido pela organização é o Teatro da PUCRS, localizado junto ao Prédio 40 da universidade, tendo em vista que suporta a capacidade desejada, possui a estrutura adequada para o evento (500 pessoas em formato auditório, salas de apoio, foyer para credenciamento e coffee-break e opção de estacionamento). A SEFAZ RS ficará encarregada de realizar a contratação local, bem como realizar o pagamento.

### C. Da estrutura audiovisual:

O Teatro da PUCRS já conta com uma breve estrutura de som e projeção necessários para a realização do evento. Além disso, será necessária a seguinte estrutura audiovisual:

1. 01 painel LED modulado, qualidade P2, tamanho 7x3m, com estrutura de fixação e demais equipamentos para o seu funcionamento;
2. 02 TVs de retorno (mínimo 40");
3. 04 microfones sem fio;
4. 01 notebook p/ apresentação das palestras;
5. 01 passador de slides

DS  




6. Estrutura para gravação em resolução mínima FullHD, com utilização de 2 câmeras, edição simples, sem transmissão online (apenas gravação);
7. Estrutura para participação de palestrantes remotos;
8. Iluminação cênica com até 15 pontos led RGB;
9. Cabeamento de áudio e vídeo para integração com o sistema local;
10. Técnico(s) para operação do sistema.

D. Da estrutura e equipe de apoio:

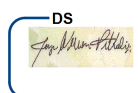
1. 03 notebooks para recepção (credenciamento e apoio);
2. 01 impressora colorida com insumos (tinta/toner e 500 folhas A4);
3. 03 recepcionistas uniformizadas para trabalhar no credenciamento dos participantes e apoio geral ao evento;
4. 01 fotógrafo com equipamentos profissionais para cobertura do evento;
5. 01 mestre de cerimônias tendo como missão ser o orador do evento do início ao fim, fazendo as apresentações de abertura, a condução entre um palestrante e outro, as divulgações de patrocinadores e os agradecimentos finais;
6. 06 poltronas para uso dos palestrantes no palco;
7. 02 mesinhas de apoio para palco;
8. 02 arranjos de flores para mesa de abertura;
9. 02 vasos com folhagens para o palco;

E. Do fornecimento de alimentação (coffee breaks e apoio ao palco):

Ao longo do evento será oferecido um coffee break por turno, sendo 2 no primeiro dia do evento, e 1 no segundo dia, de forma que atenda os 500 participantes do evento, a ser montado no foyer do Teatro. Cada coffee break deverá ser composto de café, suco natural (laranja e/ou uva) e água, totalizando 350mL de bebidas, 05 salgados variados e 02 doces variados, por pessoa. O serviço deverá ser montado em mesa com atendente para reposições e recolhido após o intervalo de, em média, 30 minutos. De estar incluso: toalha de mesa, porta guardanapos, bandejas, jarras, garrafas térmicas, açúcar, adoçante, mexedores, copos e guardanapos descartáveis. Os salgados e doces devem ser de boa qualidade. Deverá ser apresentada uma lista com as opções de salgados e doces para que os organizadores façam a montagem final do cardápio. Os horários exatos dos intervalos serão informados mais próximo do evento.

Será necessário o serviço de apoio ao palco, com fornecimento de água mineral e copos para os palestrantes.

F. Do fornecimento de kit de recepção ao participante:



No momento de credenciamento dos participantes, no início do primeiro dia do evento, deverá ser entregue a cada um dos participantes um kit de recepção. Deverão ser fornecidos 520 unidades do kit. Esse kit deverá ser composto de:

1. Sacola em TNT: com alça e costura termo selada, em cor única, medindo 27 x 35cm, e impressão em 1 cor com informações do evento;
2. Caneta esferográfica: em plástico, metal ou madeira, escrita azul, com logo do evento impresso ou gravado em 1 cor;
3. Bloco de anotações: mínimo 25 folhas, tamanho A5 (ou equivalente), encadernação com wire-o, capa com logo do evento;
4. Cordão de pescoço para crachá: 850mm de comprimento, largura mínima de 12mm, ponteira com argola e jacaré de metal, impressão digital com arte com logo do evento;
5. Credencial em papel: tamanho A6, impressão 4x0, papel couchê fosco (mínimo 250g), com corte retangular para uso do cordão fornecido. Arte com logo do evento.
6. Garrafa personalizada: em material plástico (livre de BPA) ou metal, com tampa, capacidade entre 500 e 600mL, com logo do evento impresso ou gravado em 1 cor;

As artes para as impressões e/ou gravações nos materiais serão fornecidas pela SEFAZ RS, mediante especificações dos fornecedores. Os materiais deverão ser todos de ótima qualidade e apresentadas amostras de opções para cada um dos itens previamente às suas confecções finais.

#### 4 Condições de habilitação

As empresas interessadas deverão comprovar suas expertises em organização de eventos de porte similar.

#### 5 Condições para entrega dos bens e/ou execução dos serviços

A empresa contratada deverá dispor de, no mínimo, 1 responsável que ficará encarregado de observar, presencialmente, o cumprimento do contrato durante todo o período de duração do evento, incluindo o tempo necessário para montagem e desmontagem da estrutura.

A empresa contratada ficará encarregada de efetuar todos os pagamentos referentes aos itens contratados, inclusive taxas e impostos que venham a ser cobrados.

O material para o kit deverá estar pronto com, no mínimo, 7 dias de antecedência do evento.

#### 6 Cronograma físico-financeiro

##### Cronograma físico:

Entregas	Até 7 dias antes do evento	Dia anterior ao evento	Dia 1 do evento	Dia 2 do evento

Finalização dos Kits do item 3F				
Montagem da Estrutura				
Execução do evento				
Desmontagem da Estrutura				

**Cronograma financeiro:**

<b>Entregas</b>	<b>Cronograma de Pagamentos (%)</b>
Aceite das provas de material do item 3F	30%
Término do evento, mediante atendimento de todos os itens contratados atendidos	70%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

**7 Critérios de recebimento e aceitação do objeto**

Os materiais contidos no kit do item 3F deverão ser todos de ótima qualidade e apresentadas à coordenação do evento amostras de opções para cada um dos itens previamente às suas confecções finais (item condicionante da primeira etapa de pagamento).

Para os itens de alimentação, deverá ser fornecida previamente à coordenação do evento uma lista com opções para que se faça a montagem do cardápio de cada coffee-break.

**8 Coordenação da contratação**

A coordenação geral do evento ficará a cargo da Divisão de Gestão de Pessoas e do Conhecimento do Departamento de Administração (GEPESC/DEPAD), e sub-coordenação da Divisão de Relacionamento com Cidadãos e Municípios da Receita Estadual (DRCM/RE).

Indicamos os seguintes fiscais do contrato:

Rodrigo de Castro Silveira – ID 2864711/01 – Titular

Tamara Dentee – ID 2833018/01 - Suplente

DS  
