



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – TDL N° 18/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO – PROA N° 23/3000-0001446-4

CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO – ÍNDICE

1. DO OBJETO
2. DA DATA, DO HORÁRIO E DO LOCAL DA SESSÃO
3. DO CREDENCIAMENTO
4. DA PARTICIPAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS
5. DO JULGAMENTO
6. DOS DOCUMENTOS DA VENCEDORA
7. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO
8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III – AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

ANEXO IV – AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO



CONDIÇÕES GERAIS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – CGDL

A Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul torna público que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO – COM DISPUTA, com fulcro no art. 24, II, da Lei nº 8.666/93**, consoante condições estabelecidas neste Termo de Dispensa de Licitação e seus anexos, sendo regida pela Lei nº 10.520/2002, pela Lei Complementar nº 123/06 e alterações introduzidas pela LC 147/2014, e pela Lei 8.666/93, Resolução DPGE nº 021/2020 e alterações posteriores.

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Dispensa de Licitação visa à contratação do objeto descrito no **Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

2. DA DATA, DO HORÁRIO E DO LOCAL DA SESSÃO

2.1. Recebimento e Abertura das propostas: às **13:00h** do dia **11/10/2023.**

2.2. Início da Disputa: às **14:00h** do dia **11/10/2023.**

2.3. Local: **www.pregaoonlinebanrisul.com.br**

2.4. Referência de tempo: será observado o horário de Brasília (DF).

2.5. Informações/consultas: poderão ser obtidas através do telefone (51) 3210-9654 ou pelo e-mail **licitacao@defensoria.rs.gov.br**.

2.6. Informações técnicas sobre o objeto deste certame poderão ser obtidas através do telefone (51) 3210-9431.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O credenciamento será encaminhado através do site indicado no item 2.3 deste Termo.

4. DA PARTICIPAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 **O presente termo de dispensa de licitação é restrito à participação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/06 e alterações introduzidas pela LC 147/2014.**

4.2. Não poderá participar direta ou indiretamente desta Dispensa de Licitação o fornecedor 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. Submisso a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução.

4.3. Os interessados deverão encaminhar proposta de preços até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente no sistema eletrônico referido no item 2.3 deste Termo, quando se encerrará a fase de recebimento de propostas.

4.4. A proposta deve conter a descrição das características técnicas do objeto, detalhando os materiais a serem utilizados e os serviços a serem prestados, o valor total e de cada serviço, com indicação da marca e modelo dos materiais; indicação do valor em real, com valores totais por lote, discriminando também os valores unitários dos itens, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros pertinentes ao objeto licitado, preferencialmente utilizando o Modelo de Proposta Comercial – Anexo II.

4.5. Caso haja diferença entre os valores expressos em algarismo e por extenso, considerar-se-á o último.

4.6. A proposta deverá também indicar o prazo de garantia de assistência técnica para os produtos ofertados, obedecendo às demais condições porventura estabelecidas neste Termo de Dispensa de Licitação – TDL.

4.7. A proposta deve considerar a execução do objeto no local indicado no **Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

4.8. O Prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias. A proposta que não estipular o prazo de validade será considerada válida por 30 dias.

4.9. Prazo de fornecimento: conforme descrito no **Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

4.10. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências previstas neste Termo.

4.11. O Administrador verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo.

4.12. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos participantes, anexando-se cópia das propostas aos autos do processo de Dispensa.

4.13. Somente os participantes com propostas classificadas participarão da fase de lances. Durante a fase de lances, o Administrador poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

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



4.15. O intervalo de tempo entre lances será de 3 (três) segundos, caso os lances sejam de fornecedores diferentes e de 10 (dez) segundos, caso os lances sejam de um mesmo fornecedor.

4.16. Após o encerramento da etapa de lances, o Administrador poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado lance mais vantajoso, visando a que seja obtida melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no instrumento convocatório.

4.17. O fornecedor classificado em primeiro lugar, por convocação e no prazo definido pelo Administrador de, no mínimo, 30 (trinta) minutos, deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao valor proposto.

4.18. O fornecedor que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Termo.

5. DO JULGAMENTO

5.1. O critério de julgamento será menor preço por lote.

6. DOS DOCUMENTOS DA VENCEDORA

6.1. No prazo definido pelo Administrador, de no mínimo 01 (uma) hora, a empresa declarada vencedora deverá encaminhar eletronicamente por meio do sistema em que foi realizada a disputa, indicado no item 2.3 deste Termo, os documentos abaixo discriminados:

6.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

6.1.3. Cópia do enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais ou ainda, pela forma prevista no art. 39-A da Lei Federal nº 8.934/1994;

6.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, **e, independentemente da sua sede, para com a Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, na forma da lei;**

6.1.5. 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;

6.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.2. Os documentos da empresa vencedora serão complementados, conforme o caso, de acordo com o disposto no **Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

6.3. O Certificado de Fornecedor do Estado – CFE e respectivo Anexo substituem os documentos que nele constam, exceto os relativos aos itens 6.1.1, 6.1.2 e 6.2 deste Termo.

6.4. Os documentos exigidos neste item deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública que solicitar a documentação.



6.5. No caso de desclassificação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos descritos a partir do item 4.16, respeitada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições deste Termo.

7. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

7.1. A execução do objeto, estando de acordo com as especificações deste Termo de Dispensa de Licitação e proposta de preços, será comprovada por meio de atestado de recebimento pela área requisitante, onde deverá constar o nome, número de matrícula, cargo/função do servidor responsável.

7.1.1. A aceitação do objeto não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

7.1.2. O material ou serviço recusado será considerado como não entregue.

7.2. O pagamento será feito contra Nota de Empenho, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal. O documento fiscal deverá ser protocolizado via e-mail ao setor fiscal e deverá conter o detalhamento do fornecimento/serviço realizado.

7.3. Quando se tratar de fornecimento de bens, a Contratada deverá emitir somente Nota Fiscal de Venda de Produto.

7.4. Considerando o disposto no Decreto nº 56.662/2022, as notas fiscais emitidas a partir de 1º de janeiro de 2023 deverão observar as regras de retenção para o Imposto de Renda contidas na IN RFB 1234/2012.

7.4.1. No documento fiscal, no Campo "retenções federais" deve constar apenas o valor do IRRF, pois o Estado não possui convênio com a União para retenção e repasse dos demais tributos federais (PIS/COFINS/CSLL).

7.5. 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 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.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

8.1.1. Pelo atraso na entrega do material em relação ao prazo estipulado ou na realização do serviço: 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material ou 1% (um por cento) do valor referente às etapas ainda não realizadas do serviço, até o limite de 10% (dez por cento);

8.1.2. Pela recusa em efetuar o serviço, o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por



cento) do valor do material ou do serviço contratado;

8.1.3. Pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;

8.1.4. Pela recusa da Contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;

8.1.5. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo ou no pedido de Cotação Eletrônica de Preços e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

8.2. As multas estabelecidas no item anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

8.3. As importâncias relativas às multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada ou cobradas na forma prevista em lei.

8.4. A Defensoria poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da Cotação Eletrônica de Preços, sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores e de outras previstas em lei.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O Termo de Contrato será substituído pela Autorização de Execução de Serviço (AES) / Autorização de Fornecimento (AF), acompanhada da nota de empenho da despesa, conforme faculta o artigo 62, §4º, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2. Concluída a Cotação Eletrônica de Preços, o objeto será adjudicado à empresa vencedora e o procedimento homologado pela autoridade competente.

9.3. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre, para dirimir quaisquer questões relacionadas a este procedimento ou à contratação dele originada.

Porto Alegre, 26 de setembro de 2023.

Diretor Geral



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de treinamento hands-on do software KACE SDA (Systems Deployment Appliance - K2000)

2. JUSTIFICATIVA

Atualmente o KACE SDA é utilizado na Criação e implementação de imagem de sistemas operacionais que são implantadas em computadores fisicamente em localidades remotas, diminuindo os custos operacionais com deslocamentos e diárias para realização desta atividade.

No entanto, os técnicos e analistas de TI que detinham o conhecimento no uso da ferramenta acabaram se exonerando, situação que fez com que não houvessem mais servidores públicos com conhecimento avançado na ferramenta, ocasionando a subutilização da mesma.

A presente contratação visa formar novos servidores capacitados a operar a ferramenta de forma a possibilitar um uso mais efetivo da mesma, agilizando a prestação de serviços de TI possibilitando atendimentos de forma remota mais rapidamente, bem como a redução de custos de deslocamento, como combustíveis e diárias, para atendimento de chamados.

Desta forma, propõe-se a contratação de treinamento, no formato hands-on, da ferramenta KACE SDA para uma turma de 4 alunos.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento hands-on referente ao software KACE SDA, em sua versão mais atual, observando o seguinte conteúdo programático:

3.1.1 . Visão geral do produto e os seguintes recursos gerais:

3.1.1.1 . Deployment Library

3.1.1.2 . SDA Toolkits

3.1.1.3 . Scripted Installations

3.1.1.4 . System Imaging

3.1.1.5 . Boot Environments



3.1.1.6 . Boot Actions

3.1.1.7 . Task Engine

3.1.1.8 . PXE Imaging

3.1.2 . Configuração inicial dos seguintes itens:

3.1.2.1 . PXE Boot Environment Pre-requisite Configuration

3.1.2.2 . Technician Device Pre-requisite configuration

3.1.2.3 . Reference Device Preparation

3.1.3 . Boot environment

3.1.3.1 . Forneceremos recomendações baseadas nas melhores práticas de estratégia de Imaging.

3.1.3.2 . Criação de 1 (um) Boot Environment.

3.1.4 . Biblioteca de Implantação

3.1.4.1 . Apresentação de cinco (5) itens de instalação pré-configurados úteis à maioria dos ambientes.

3.1.5 . Instalação por Script

3.1.5.1 . Revisão das práticas de instalação por script e orientação quanto à implementação com base nas melhores práticas.

3.1.6 . System Imaging

3.1.6.1 . Revisão das práticas de instalação de imaging e orientação quanto à implementação com base nas melhores práticas.

3.1.7 . Driver Feeds

3.1.7.1 . Verificação dos modelos de hardware suportados e orientação para configuração de:

3.1.7.1.1 . Até três (3) driver feeds

3.1.7.1.2 . Até um (1) custom driver feed para hardware não encontrado na biblioteca de driver feed.

3.2 . O treinamento deverá ser prestado para 1 (uma) turma com até 4 alunos e poderá ser ministrada de forma online.



3.2.1 . No caso de treinamento online, a gravação do treinamento deve ser disponibilizada pela CONTRATADA à CONTRATANTE para consultas posteriores.

3.3 . O treinamento deverá ter a carga horária mínima de 10 horas, devendo ser prestado em datas e horários, entre 12h e 19h, previamente acordados com a CONTRATANTE.

3.3.1 . A critério da CONTRATANTE, a carga horária diária poderá ser limitada a até 2 horas, para fins de conciliação com as demais atividades dos profissionais envolvido no treinamento.

3.4 . A CONTRATANTE disponibilizará o seu ambiente de TI onde está instalação da ferramenta KACE SDA para que o instrutor possa ministrar o treinamento no formato hands-on.

3.4.1 . A CONTRATADA deverá informar com antecedência de 15 dias à realização do treinamento, eventuais requisitos que o ambiente de TI da CONTRATANTE deve cumprir para a realização do treinamento, para que haja tempo hábil para realizar os ajustes necessários

3.5 . Deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA o material didático e os certificados para cada treinamento;

3.6 . O treinamento deve ser ministrado por profissionais certificados pelos respectivos fabricantes dos produtos ofertados;

3.7 . A CONTRATADA deverá apresentar as certificações e/ou atestados de qualificação técnicas dos profissionais designados para prestar os treinamentos no máximo 5 (cinco) dias antes do início do treinamento;

3.8 . A CONTRATADA pode realizar a substituição dos instrutores, em casos excepcionais, devendo comunicar a CONTRATADA até no máximo 2 (dois) dias antes do início do treinamento;

3.9 . Todos os custos de deslocamento, hospedagem, alimentação ou qualquer outro tipo de custo com o instrutor devem ser arcados pela empresa CONTRATADA.

4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A prestação dos serviços deve ocorrer na Sede Administrativa da Defensoria Pública, na Rua Sete de Setembro 666, Centro Histórico, Porto Alegre – RS ou de forma online.

5. DO PRAZO DE ENTREGA

5.1 O treinamento deverá ser iniciado em até 30 (trinta) dias após a emissão de ordem de serviço, em datas e horários a serem acordados com a CONTRATANTE;



6. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1 A CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento dos certificados de participação no curso, para emitir o termo de recebimento provisório sobre o mesmo;

6.2 A CONTRATANTE terá o prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data de emissão do termo de recebimento provisório do serviço prestado referente a cada treinamento, para emissão de termo de recebimento definitivo sobre o referido serviço;

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato serão realizados por fiscais do CONTRATANTE e pelo gestor do contrato, especialmente designados pelo responsável do órgão, devendo ser comunicada à CONTRATADA as eventuais ocorrências apuradas.

7.2 A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA qualquer tipo de informação que seja necessária para o correto cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES A SEREM EXIGIDAS DA CONTRATADA

8.1 Responsabilizar-se por todos os prejuízos que porventura ocasione à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão da execução do contrato, por atos comissivos e omissivos praticados por seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela CONTRATANTE. Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta se submeterá às sanções e as demais penalidades constantes do Instrumento Convocatório;

8.2 Atender prontamente todas as recomendações da CONTRATANTE, que visem a regular execução do Contrato.

8.3 Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com as características e funcionamento dos softwares e também na compatibilidade com software de terceiros;

8.4 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação ao fornecimento dos equipamentos que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

8.5 Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que



deverá responder pela fiel execução do Contrato.

8.6 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1 Efetuar rigoroso controle de qualidade dos serviços, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas e registrando as eventuais ocorrências irregulares;

9.2 Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do objeto e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

9.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado;

9.4 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;

9.5 Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores.

10. DOS DOCUMENTOS RELATIVOS A CAPACIDADE TÉCNICA

10.1 Declaração de Capacidade Técnica, podendo ser por meio de Atestado, onde comprove que forneceu treinamento do software KACE para 1 (uma) organização de direito público ou privado.

10.3 A empresa participante deverá ser representante/revenda autorizada do fabricante do software KACE; Caso a empresa licitante seja o próprio fabricante, excluem-se as exigências com relação a esta comprovação.

Porto Alegre, 11 de setembro de 2023.

Alex Schneider Zis
Diretoria de Tecnologia de Informação - DTI



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 18/2023

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 TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 18/2023.

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 do Material/Bem ou Serviço	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

Prazo de Entrega/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:

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

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO						
Número da Autorização:		Data de Emissão:				
Número do Processo:		Unidade responsável pelo recebimento				
Procedimento Contratação:						
Número do Contrato:		Nome do responsável			Telefone	
Número do Empenho:						
Fornecedor:			CNPJ:			
Endereço:			Cidade:		UF:	
Representante:			Tel.:		E-mail:	
Especificação	Marca/Modelo	Un.	Quant.	Valor		
				Unitário	Total	
Nº de Itens	Prazo de Entrega	Condições de Pagamento			SUBTOTAL	
					TOTAL:	
Local de Entrega:			Cidade:		Tel.:	
ATENÇÃO: As mercadorias somente serão recebidas mediante a apresentação da Nota Fiscal. As Notas Fiscais não poderão conter itens de processos diferentes. Os itens serão recebidos provisoriamente conforme art. 73 da Lei nº 8.666/93.						
OBSERVAÇÕES: O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal. O documento fiscal deverá ser protocolizado via e-mail ao setor fiscal, e deverá conter o detalhamento do fornecimento realizado.						
Informações para faturamento			Ciência em:			
Rua Sete de Setembro, nº 666 – 7º andar, em Porto Alegre/RS, CEP 90.010-190						
CNPJ: 74704636/0001-50		Insc. Estadual: ISENTA				
Autoridade Competente						

Contratação submetida ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e Resolução DPGE nº21/2020, conforme instrumento convocatório.