



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



Nº 108/CELIC/2014

O Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da **Subsecretaria da Administração Central de Licitações- CELIC**, criada pelo Decreto nº 49.291, de 26 de junho de 2012, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 009, de 18 de fevereiro de 2013, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET nas condições previstas neste Edital e seus anexos, regendo-se pela Lei Estadual nº 13.191/2009, Lei Estadual nº 11.389/1999, Lei Estadual nº 13.706/2011, Decreto Estadual nº 42.020/2002, Decreto Estadual nº 42.250/2003, Decreto Estadual nº 42.434/2003, Decreto Estadual nº 45.273/2007, Decreto Estadual nº 44.365/2006, Decreto Estadual nº 48.160/2011, Lei Complementar Federal nº 123/2006, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/1993, e legislações posteriores.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL POR LOTE

DATA: 26/02/2014

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09:00 horas do dia 14/03/2014

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09:05 horas do dia 14/03/2014.

LOCAL: www.compras.rs.gov.br ou através do "link" no site da CELIC www.celic.rs.gov.br.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS (Ouvidoria):

Telefone: (0xx51) 3288-1176 ou e-mail: ouvidoriacelic@sarh.rs.gov.br

REFERENCIAL DE TEMPO: Horário de Brasília (DF)

1 DO OBJETO

1.1 Serviços terceirizados de empresa de limpeza, asseio e higienização, a serem executados nas repartições fazendárias situadas em Porto Alegre, de acordo com a forma, quantitativos, locais e cargas horárias constantes no **Anexo III - Termo de Referência e demais Anexos do Edital**.

2 DO EDITAL E DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1 O Edital e o Termo de Referência poderão ser solicitados no protocolo da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos - SARH, na Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar, nas dependências do Centro Administrativo Fernando Ferrari - CAFF, em Porto Alegre/RS, CEP 90119-900, horário comercial, de segunda a sexta-feira em dias úteis ou no site www.celic.rs.gov.br.

3 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderá participar desta licitação **qualquer pessoa jurídica** cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação e que atenda a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 Não poderá participar desta licitação, empresa enquadrada em qualquer das seguintes hipóteses:

- a) que, direta ou indiretamente, mantenha sociedade ou participação com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;
- b) que não atenda as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório ou não apresente documentos nele exigidos;
- c) cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação;
- d) que se encontre sob falência, dissolução ou liquidação;
- e) que se encontre inscrita no Cadastro de Fomecedores Impedidos de Licitat e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS;

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - 1
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881160

APROVADO O TEOR JURIDICO
AS JUR/SARH

Em ____/____/____ Rubrica ____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



f) que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, na esfera Federal, Estadual ou Municipal;

g) cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar (cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive) de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no Órgão ou Entidade da Administração Pública Estadual em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de: contrato de serviço terceirizado; contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens; ou convênios e os instrumentos equivalentes, conforme Decreto estadual 48.705, de 16 de dezembro de 2011.

3.3 **É vedada** a participação de cooperativas, conforme o disposto no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TAC), firmado entre o Ministério Público do Trabalho – Procuradoria Regional do Trabalho da 4ª Região e o Estado do Rio Grande do Sul.

3.4 **É vedada** a participação sob forma de consórcio;

3.5 **É vedada** a subcontratação;

3.6 **É permitida** a participação de empresas estrangeiras desde que 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 as 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.

4 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1 Os licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social que trata este item, devidamente comprovado conforme estabelece este instrumento, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Estadual nº 13.706/2011.

4.2 A ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência da microempresa e/ou de empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal de nº 123/2006.

4.3 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 microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.4 Ocorrendo o empate, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preços inferior a proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

4.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor lance.

4.6 No caso de não adjudicação ou de não contratação da microempresa ou da 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. Na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento social, o objeto da licitação será adjudicado para a empresa originalmente vencedora.

4.7 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 desclassificação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



4.8 A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições quanto à regularidade fiscal tem assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da declaração de vencedor da licitação, para apresentar à CELIC as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.9 A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% sobre o valor total do contrato, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato.

5 DAS IMPUGNAÇÕES

5.1 Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, o licitante que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.2 A impugnação ao Edital deverá ser feita por escrito e entregue no Protocolo da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos - SARH, na Av. Borges de Medeiros nº 1501- Térreo, nas dependências do Centro Administrativo Fernando Ferrari - CAFF, em Porto Alegre/RS, CEP 90119-900, horário comercial, de segunda a sexta-feira em dias úteis.

5.3 O licitante que apresentar impugnação deverá encaminhar suas razões fundamentadas ao pregoeiro, que responderá e submeterá a aprovação da Diretora do Departamento de Editais e Padronização da CELIC. A impugnação deverá ser respondida no prazo máximo de até 24 horas antes da abertura do pregão.

5.4 A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, nos termos dos § 2º e § 3º, do art. 41 da Lei nº 8.666/93.

5.5 Acolhida a impugnação da licitante contra o instrumento convocatório, será definida e **publicada** nova data para realização do certame.

6 DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

6.1 Quaisquer informações complementares e esclarecimentos relativos ao edital ou ao processo licitatório, deverão ser dirigidos à ouvidoria até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: ouvidoriacelic@sarh.rs.gov.br.

7 DO CREDENCIAMENTO

7.1 A empresa interessada em participar como licitante deverá protocolar a documentação acompanhada do pedido de credenciamento junto a Seção de Cadastro da CELIC, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data aprazada para a abertura da sessão pública.

7.2 O credenciamento do licitante será efetuado através do preenchimento de formulário eletrônico disponível no site www.celic.rs.gov.br.

7.3 Para a liberação da senha eletrônica, o licitante deverá apresentar os documentos arrolados no item nº 1 – Documentos para Credenciamento, Anexo I.

7.4 Em caso de substituição do representante da empresa, para a liberação da senha eletrônica ou renovação do credenciamento, deverão ser apresentados os documentos elencados nas alíneas “a”, “e” e “h”, do item nº 1 – Documentos para Credenciamento, Anexo I.

7.5 O credenciamento da licitante implica a responsabilidade legal dos atos inerentes à licitação e, na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.6 O uso da senha de acesso, pela licitante, é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Companhia de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul - PROCERGS ou à CELIC, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da mesma, ainda que por terceiros.

7.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente a Seção de Cadastro da CELIC, para imediato bloqueio de acesso. A solicitação de nova senha se dará através do provedor do sistema.

8 DO CANCELAMENTO DA SENHA OU TROCA DE USUÁRIO

8.1 Para cancelar a senha ou encaminhar troca de usuário, o licitante deverá solicitar na Divisão de Cadastro da CELIC até 2(dois) dias úteis anterior a data da sessão do pregão.

9 DA PROPOSTA

9.1 Os interessados, a partir das 10 horas do dia da publicação do Aviso da Licitação no Diário Oficial do Estado, deverão anexar em arquivo no sistema eletrônico, a sua proposta inicial de preços contendo os seguintes itens:

- a) Descrição detalhada do objeto da licitação;
- b) Indicação do valor em moeda corrente nacional, com valores totais por lote. Caso haja diferença entre os valores expressos em algarismo e por extenso, considerar-se-á o último;
- c) A proposta a ser apresentada, no que tange a parcela de mão-de-obra, deverá ter como base a Convenção Coletiva de Trabalho – Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e de Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul (SEEAC/RS).
- d) Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60(sessenta) dias corridos a contar da data de sua apresentação. Na falta de indicação expressa em contrário, esse será o prazo considerado;

9.2 O licitante que obtiver o menor valor apresentará sua proposta final contendo os seguintes itens:

- a) Montante "A": composto de salários e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, exceto as parcelas relativas aos vales-refeição e vales-transporte, com indicação dos preços unitários por pessoa e global;
- b) Montante "B": composto dos demais custos, tais como lucro, uniformes, equipamentos de proteção individual, tributos e taxa de administração e custos de instalação e mobilização, e todos outros não referidos nos Montantes "A" e "C";
- c) Montante "C": valor facial do vale-refeição, e o custo do vale-transporte, quando for o caso e/ou se a legislação determinar, do profissional de limpeza envolvido na prestação do serviço;

9.3 **A proposta final** da licitante vencedora, devidamente assinada e atualizada, **juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços**, (Modelo em Anexo), preenchida pela proponente, expresso em moeda corrente nacional, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, indicando os tributos e suas respectivas alíquotas, comerciais, sociais e trabalhistas, considerando inclusive repousos remunerados, feriados e pontos facultativos, e outros pertinentes ao objeto licitado, contendo ainda o valor total mensal e global, **deverá ser encaminhada eletronicamente** juntamente com os documentos de habilitação, conforme descrito nos os itens 9.1 e 9.2;

9.4 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

9.5 Apenas os licitantes que, previamente manifestarem eletronicamente, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no edital, e enviarem as propostas de preços poderão participar das fases subsequentes deste certame.

9.6 O não atendimento do item acima ensejará a desclassificação da proposta no sistema, com automático impedimento da participação na disputa.

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - 4
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881160

APROVADO O TEOR JURIDICO
AS JUR/SARH

Em ____/____/____ Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



9.7 Após a abertura da sessão não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.8 O descumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 28 da Lei nº 13.191 / 2009.

9.9 Cabe ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico:

a) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante;

b) acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

c) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

9.10 Não cabe ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.11 A proposta de preços prevista no edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, devendo apresentar o valor mensal para a prestação dos serviços sem considerar o Montante “C”, tendo em vista seu caráter indenizatório.

10 DA HABILITAÇÃO

10.1 Para fins de habilitação, o autor da melhor proposta deverá apresentar os documentos elencados no Anexo I, item nº 2 – Documentos para Habilitação.

10.2 O Certificado de Fornecedor do Estado - CFE e respectivo Anexo, emitido na família 037, correspondente ao objeto licitado, substitui os documentos de habilitação que nele constarem, arrolados no Anexo I, item nº 2;

10.3 Os documentos de habilitação ou o CFE, a proposta final, a planilha de custos e formação de preços e a cópia do acordo ou convenção trabalhista, deverão ser enviados eletronicamente, após a solicitação do pregoeiro, no prazo estabelecido nos subitens 10.3.1 e 10.3.2. Os documentos devem provar a habilitação do licitante no dia da abertura da sessão pública.

10.3.1 Para Pregões cuja sessão inicia-se às 9h, até as 17 (dezesete) horas do mesmo dia, detalhamento da sua proposta de preços devidamente atualizada e Planilha de custos e formação de preços (modelo em Anexo) e demais documentos exigidos no instrumento convocatório, conforme item Da Habilitação, bem como cópia do Acordo ou Convenção Trabalhista, utilizado para a definição do piso salarial da categoria no município da prestação do serviço, celebrado entre as entidades sindicais patronais e dos profissionais.

10.3.2 Para Pregões cuja sessão inicia-se às 14h, até as 12 (doze) horas do primeiro dia útil seguinte, detalhamento da sua proposta de preços devidamente atualizada e Planilha de custos e formação de preços (modelo em Anexo) e demais documentos exigidos no instrumento convocatório, conforme item Da Habilitação, bem como cópia do Acordo ou Convenção Trabalhista, utilizado para a definição do piso salarial da categoria no município da prestação do serviço, celebrado entre as entidades sindicais patronais e dos profissionais.

10.4 Os documentos originais ou cópias autenticadas dos documentos enviados eletronicamente e a proposta final assinada e atualizada deverão ser entregues no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de encerramento da sessão pública.

11 DA SESSÃO DO PREGÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



- 11.1 A participação dos interessados, no dia e hora fixados no preâmbulo deste Edital, dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços com valores expressos na moeda oficial do Brasil, exclusivamente por meio eletrônico.
- 11.2 A partir do horário previsto neste edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas neste edital.
- 11.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 11.4 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 11.5 As informações das propostas classificadas, contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.
- 11.6 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.
- 11.7 Classificadas as propostas, dar-se-á início a etapa competitiva, onde será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor. Em seguida, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 11.8 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação.
- 11.9 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 11.10 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 11.11 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 11.12 A etapa de lances da sessão pública, prevista no edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá um período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.
- 11.13 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital. A negociação poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 11.14 O Pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação direta e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 11.15 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O Pregoeiro retomará sua atuação, quando possível, sem prejuízo dos atos realizados.
- 11.16 Quando a desconexão persistir por mais de 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, via endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 11.17 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - 6
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881160

APROVADO O TEOR JURIDICO
AS JUR/SARH

Em ____/____/____ Rubrica ____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



12 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 As propostas das licitantes, apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste edital, serão julgadas pelo **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL DO LOTE** e classificadas pela ordem crescente dos preços propostos.

13 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1 Serão considerados excessivos, acarretando a desclassificação da proposta:

13.1.1 Para o Montante “A”: preço por pessoa superior a 2 (duas) vezes a remuneração, incluindo o salário básico estabelecido em dissídio ou acordo coletivo para a categoria profissional do objeto da licitação e os adicionais legais devidos em função da atividade, local/e ou horário de trabalho;

13.1.2 Para o Montante “B”: Preço superior a 35% do total do Montante “A”, no caso dos serviços em que sejam necessários materiais e/ou equipamentos a serem fornecidos pela licitante; e

13.1.3 Preço superior a 25% do total do Montante “A”, para os demais casos;

13.1.4 O Montante “B” deverá ser discriminado com, no mínimo, a Contribuição para Financiamento da Seguridade Social – COFINS, o Programa de Integração Social – PIS e o Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN.

13.1.5 Para o Montante “C”:

13.1.5.1 valor facial do vale-refeição superior ao que é pago ao funcionalismo estadual, salvo se o valor for estipulado por lei ou dissídio ou acordo coletivo;

13.1.5.2 Valor do vale-transporte superior ao pago pela passagem do meio de transporte coletivo utilizado.

13.2 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante.

13.3 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias ou recusar-se a assinar o contrato, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nesta etapa, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.

13.4 As concorrentes remanescentes convocadas ficam obrigadas a atender a convocação e a assinar o contrato respectivo, no prazo fixado pela Subsecretaria da Administração Central de Licitações- **CELIC**, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação;

13.5 Será declarado vencedor, o licitante que atender as exigências deste Instrumento e que for detentor do lance de melhor preço, ofertado eletronicamente.

14 DOS RECURSOS

14.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, em formulário eletrônico específico, com registro em ata da síntese das suas razões.

14.2 Será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da declaração de vencedor, para o licitante interessado apresentar suas razões fundamentadas, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a contar ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.3 A falta de manifestação motivada e imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - 7
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881160

APROVADO O TEOR JURIDICO
AS JUR/SARH

Em ____/____/____ Rubrica ____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



14.4 A petição de recurso dirigida à autoridade competente deverá ser fundamentada e **encaminhada eletronicamente**.

14.5 O recurso somente será conhecido pela autoridade competente, se estiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública e será submetido ao julgamento da autoridade competente da CELIC.

14.6 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15 DA ADJUDICAÇÃO

15.1 O objeto será adjudicado pelo pregoeiro, quando não houver recurso.

15.2 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, após consulta e verificação de inexistência de inscrição no CFIL/RS, adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

15.3 A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação para assinatura do termo de contrato ou retirar a autorização de fornecimento junto ao ÓRGÃO CONTRATANTE.

16 DAS PENALIDADES

16.1 No caso de infringência aos regramentos deste certame, uma vez não sendo considerada satisfatória a justificativa apresentada pelo licitante, ser-lhe-ão aplicadas penalidades em relação à sua participação em licitações, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como no Decreto Estadual nº 42.250 de 19 de maio de 2003, e art. 28 da Lei 13.191/99, tudo em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados.

16.1.1 Advertência por escrito;

16.1.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o(s) valor(es) da proposta, nos casos do(s) licitante(s) vencedor(es) que chamado(s) para assinar o contrato, não comparecer(em), podendo a CELIC convocar o(s) licitante(s) remanescente(s), respeitada a ordem de classificação, e promover contra o licitante faltoso a competente ação civil para ressarcir o Estado dos prejuízos causados.

16.1.3 Suspensão, sendo descredenciado e ficando impedido de licitar e de contratar com o Estado do Rio Grande do Sul, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

- a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida neste edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) não manter a proposta;
- e) comportar-se de modo inidôneo;
- f) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

16.1.4 Declaração de Inidoneidade para licitar com a Administração Pública Estadual, nos casos de não reabilitação da situação de suspensão, além do integral ressarcimento à administração estadual pelos prejuízos causados e o cumprimento de pena ou sua absolvição, se for o caso, de acordo com o descrito no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e do inciso II do § 2º do art. 8º do Decreto nº 42.250/03.

16.2 As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade levam à inclusão do licitante no CFIL/RS.

16.3 O saneamento integral, pelo fornecedor, da inadimplência ou a sua reabilitação das demais irregularidades que deram origem a sua inclusão no CFIL/RS, determinará a sua imediata exclusão do Cadastro pelo Ordenador de Despesa competente e o restabelecimento do direito de licitar e contratar



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



com a Administração Pública Estadual, observado o prazo de cumprimento de suspensão imposto anteriormente.

16.4 A aplicação de sanções não exime o contratado da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha a causar ao Estado.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

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

17.4 Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos.

17.5 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro:

17.6 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior:

a) Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

b) Convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

c) Determinar prazo para atendimento, pelos licitantes, de esclarecimentos adicionais, que deverão ser atendidos, sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.7 Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Estadual nº 13.191/2009 e Federal nº 8.666/1993.

17.8 São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Documentos para Credenciamento e para Habilitação

Anexo II- Termo de Contrato

Anexo III- Termo de Referência

Anexo IV- Declaração de que não emprega menor

Anexo V - Planilha de custos e formação de preços

Anexo VI Análise contábil da capacidade financeira de licitante - ACF

Anexo VII – Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TAC).

17.9 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre, para dirimir questões relativas ao presente Edital, com exclusão de qualquer outro.

Local e Data.

Pregoeiro (a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



ANEXO I

1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

- a) cópia da Cédula de Identidade dos responsáveis legais;
- b) cópia do CNPJ da empresa;
- c) registro na Junta Comercial da Firma (Empresário Individual); Estatuto Social e Última Ata de Eleição dos Administradores, devidamente publicada (Sociedade Anônima); Contrato Social e alterações registradas na Junta Comercial (Sociedade Empresária Limitada);
- d) alvará de localização e 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 e a entrega dos materiais;
- e) procuração comprovando poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa, caso o responsável não esteja contemplado no Contrato Social ou Estatuto Social;
- 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;
- g) Termo de liberação de senha eletrônica;
- h) endereço eletrônico na INTERNET, para contato com o pregoeiro.

2 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- a) prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débito relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas em conjunto pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- 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, independente da localização da sede ou filial do licitante;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- 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;
- e) regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, mediante apresentação da Certidão de Débito relativa às Contribuições Previdenciárias, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- g) Declaração pela licitante de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 anos, ressalvando o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, em atendimento ao Decreto Federal 4358/2002 (Modelo em Anexo);
- h) Prova de qualificação técnica, mediante apresentação de comprovante de aptidão para prestação dos serviços pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, por intermédio de atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado.
- i) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, acompanhado da Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante - ACF (modelo em Anexo), preenchido nos termos do Decreto estadual nº 36.601/1996, **ou** Certificado de Capacidade Financeira Relativa de Licitantes emitido pela Contadoria e Auditoria Geral do Estado – CAGE, disponível no site www.sefaz.rs.gov.br, exceto para as ME e EPP;

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - 10
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881160

APROVADO O TEOR JURÍDICO
AS JUR/SARH

Em ____/____/____ Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



- j) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- k) cópia do enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP autenticada pela Junta Comercial, se for o caso;
- l) Registro no Conselho Regional de Administração do Estado de origem, domicílio ou sede do licitante. O visto do Conselho Regional de Administração - CRA/RS, para empresas não domiciliadas no Estado, será exigido pela ocasião da assinatura do contrato;
- m) Prova de a empresa possuir no quadro funcional permanente, profissional de nível superior detentor de atestado de responsabilidade técnica, atestado emitido pela Entidade competente, ou através de certidões fornecidas pelo mesmo, da seguinte forma:
- i. A prova de a empresa possuir no quadro funcional permanente, profissional de nível superior, será feita, em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social e no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
 - ii. A prova de que o profissional é detentor de responsabilidade técnica, será feita mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA;
- n) Declaração de conhecimento ao local designado, com pleno conhecimento da área, para a realização dos serviços, objeto do presente certame.
- o) Declaração da licitante de que disporá para a execução do contrato de instalações, pessoal qualificado e aparelhamento técnico adequado e disponível para cumprir o objeto da licitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



ANEXO II
TERMO DE CONTRATO

Contrato celebrado entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio do (a)... (órgão), ... (ou entidade), sito no (a)... (endereço), representado neste ato pelo... (nome do representante), doravante denominado CONTRATANTE, e... (pessoa jurídica), sito no (a)... (endereço), inscrito no Ministério da Fazenda sob o nº.... (nº do CNPJ), representada neste ato por... (representante do contratado), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº.... (nº do CPF), doravante denominada CONTRATADA, para a prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira – Do Objeto.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, regendo-se Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual nº 11.389, de 25 de novembro de 1999, Decreto Estadual nº 42.250, Decreto Estadual nº 42.020, de 16 de dezembro de 2002, pelo Decreto Estadual nº 42.434, de 09 de setembro de 2003, alterado pelo decreto Estadual nº 45.744, de 08 de julho de 2008, Decreto Estadual nº 45.273, de 04 de outubro de 2007, Decreto Estadual nº 43.183, de 22 de junho de 2004, Decreto Estadual nº 44.365, de 23 de março de 2006 e legislações posteriores e subsidiariamente pelas Leis Federais nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e nº 8.666, 21 de junho de 1993, e suas alterações as quais as partes sujeitam-se a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA 1. DO OBJETO

17.10 Execução de serviços terceirizados de empresa de limpeza, asseio e higienização, a serem executados nas repartições fazendárias situadas em Porto Alegre, de acordo com a forma, quantitativos, locais e cargas horárias constantes no **Anexo III - Termo de Referência e demais Anexos do Edital**.

CLÁUSULA 2. DA EXECUÇÃO

2.1 A execução deste contrato compreende a prestação dos serviços, pela CONTRATADA, de acordo com o constante no **Anexo III – Termo de Referência**.

CLÁUSULA 3. DO PREÇO

3.1 O preço para o presente ajuste é de **R\$... (...)**, mensal, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

CLÁUSULA 4. DO RECURSO FINANCEIRO

4.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:

Unidade Orçamentária:14.01	Atividade/Projeto:2197
Elemento:3.3.90.37	Recurso0001
Rubrica3701	Empenho nº
Data do Empenho	

CLÁUSULA 5. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

5.1 A repactuação deste contrato será permitida, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, ou da última repactuação.

5.2 A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços, justificados e comprovados.

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - 12
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881160

APROVADO O TEOR JURÍDICO
AS JUR/SARH

Em ____/____/____ Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



5.3 Caberá à parte interessada a iniciativa e o encargo dos cálculos e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos.

5.4 Os valores para repactuação de preços do Contrato deverão estar ajustados aos parâmetros referenciais fixados nos Contratos de Serviços de Terceiros – CST, de acordo com a Instrução Normativa DDPE nº 01/2006 (alterada pela IN TE nº 01/2012) e o Decreto nº. 44.365, de 23 de março de 2006.

5.5 Os preços dos contratos serão reajustados da seguinte forma:

a) Montante “A”: na forma estabelecida na legislação salarial e no acordo, convenção ou dissídio da categoria, bem como mediante repactuação; e

b) Montante “B”: mediante repactuação desde a data da proposta ou da última repactuação até o mês da prestação dos serviços, sendo que no primeiro período de reajustamento será feita adequação ao mês civil, se for o caso.

5.6 Os custos de instalação e mobilização, no caso de prorrogação contratual, quando couber, deverão ser expurgados para fins de repactuação.

5.7 A proponente poderá apropriar para fins de apuração dos custos a depreciação dos equipamentos, respeitado o fracionamento da vida útil, considerando-se, ainda, o valor residual do bem.

5.8 É vedada, por ocasião da repactuação, a inclusão de benefícios não previstos originariamente.

CLÁUSULA 6. DO PAGAMENTO

6.1 A contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se o(s) serviço(s) estiver em desacordo com o previsto neste contrato, sem prejuízo das demais sanções.

6.2 O pagamento do presente contrato será efetuado até o 5º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços mediante a apresentação da nota fiscal ou nota fiscal fatura, que deverá ser protocolizada até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação dos serviços.

6.3 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. 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 independente da localização da sede ou filial do licitante;

6.3.1 Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários da CONTRATADA, será considerado o período de 23 do mês anterior a 22 do mês a que se refere à prestação dos serviços.

6.3.2 A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA;

6.3.3 O pagamento será efetuado por serviço, efetivamente prestado e aceito.

6.4 É condição para o pagamento da nota fiscal/fatura, o fornecimento dos originais ou cópias autenticadas dos documentos relacionados abaixo, conforme art. 4º e art. 5º do Decreto nº 43.183, de 22 de junho de 2004, os quais deverão ficar arquivados junto a Contratante:

I. mensalmente:

6.4.1 recibos de pagamentos de salários, inclusive adicionais extraordinário, noturno, horas extras, de insalubridade, periculosidade, conforme o caso;

6.4.2 registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto);

6.4.3 guias de recolhimento de FGTS e Relação de Empregados;

6.4.4 recibos de fornecimento de vale-transporte;

6.4.5 guia de recolhimento dos encargos sociais junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS -, referente ao contrato, devendo constar na mesma o CNPJ do contratante e o número, data e valor total das notas fiscais ou notas fiscais faturas às quais se vinculam;

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - 13 Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881160

APROVADO O TEOR JURIDICO
AS JUR/SARH

Em ____/____/____ Rubrica ____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



6.4.6 formulário GPS devidamente identificado com carimbo CNPJ do Contratado e preenchido com o valor de 11% sobre o valor bruto da nota fiscal, a título de retenção para a seguridade social, conforme prevê o art. 31 da Lei 8.212/91, alterado pela Lei 9.711/98, cujo recolhimento da importância junto ao INSS será efetuado pela Contratante, salvo determinação legal em contrário;

II. trimestralmente:

6.4.7 Certidão Negativa que prove a regularidade com o FGTS;

III. semestralmente:

6.4.8 Certidão de Débito relativa às Contribuições Previdenciárias;

IV. anualmente e quando ocorrer o evento:

6.4.9 avisos e recibos de férias;

6.4.10 recibos de 13º salário;

6.4.11 Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

6.4.12 sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;

6.4.13 ficha de registro de empregado;

6.4.14 contrato de trabalho;

6.4.15 aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho;

6.4.16 autorização para descontos salariais.

6.5 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.

6.6 Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS, para fins de comprovação do cumprimento da redação contratual estabelecida nos termos do disposto no artigo 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

6.7 Fornecer mensalmente, juntamente com a nota fiscal de serviços, os comprovantes de pagamento dos salários e de recolhimento das contribuições sociais (FGTS e INSS) pertinentes aos seus empregados alocados aos serviços objeto deste contrato, bem como os demais documentos nesta Cláusula, como condição à percepção mensal do valor faturado.

CLÁUSULA 7. DA INDENIZAÇÃO

7.1 Os valores do vale-refeição e vale-transporte, constantes do montante "C" serão indenizados pelo efetivamente dispendido pela Contratada, ou seja, a diferença entre o valor facial do vale-refeição e/ou preço da passagem e o que for descontado do empregado, multiplicado pelo nº de beneficiários, conforme demonstrativo dos custos dos vales-refeição e transporte, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal e/ou nota fiscal fatura.

7.1.1 A administração Pública Estadual poderá solicitar, a qualquer momento, a comprovação dos valores lançados no demonstrativo.

7.1.2 O valor do vale-refeição estará limitado ao que é pago aos servidores públicos e sofrerá alteração pelos mesmos índices e periodicidade do funcionalismo público estadual ou de acordo com o estipulado em dissídio coletivo da categoria.

7.1.3 O vale-transporte estará limitado ao custo da passagem.

CLÁUSULA 8. DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

8.1 Os valores do presente contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, pro-rata die, pelo Índice Geral de Preços - Mercado/IGP-M.

CLÁUSULA 9. DOS DESCONTOS

9.1 A inexecução dos serviços do presente contrato decorrentes do não suprimento de faltas, atrasos ou antecipações nas saídas dos empregados da Contratada será descontado do preço estipulado, da seguinte maneira:

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - 14
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881160

APROVADO O TEOR JURIDICO
AS JUR/SARH

Em ____/____/____ Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



Montantes "A" + "B"

Desconto = -----x horas a descontar

Dias úteis/mês x horas dia útil

9.2 Considera-se dia útil para fins desta cláusula os dias em que há previsão de prestação de serviço.

9.3 Os valores referentes ao vale-refeição e vale-transporte - Montante "C", que forem descontados dos empregados deverão ser compensados no demonstrativo dos custos dos vales-refeição e transporte.

CLÁUSULA 10. DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

10.1 As antecipações de pagamento em relação à data de vencimento, respeitada a ordem cronológica para cada fonte de recurso, terão um desconto equivalente à de 0,033% por dia de antecipação sobre o valor do pagamento.

CLÁUSULA 11. DOS PRAZOS

11.1 Os serviços terão início no prazo de **até 05 (cinco) dias** a contar do recebimento da autorização de serviço e serão executadas de acordo com o edital, a proposta vencedora da licitação e as cláusulas deste instrumento.

11.2 A autorização de serviço somente poderá ser emitida após a publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.

11.3 O prazo de duração desta contratação será de **12 (doze) meses**, a contar da data da publicação da súmula do contrato, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, através do respectivo termo aditivo, nos termos do que dispõe o art. 57 inciso II da Lei federal 8.666/93 e legislação pertinente.

CLÁUSULA 12. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1 A CONTRATADA deverá prestar garantia por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei federal nº 8.666/93, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor contratual atualizado.

Se a garantia for prestada em moeda corrente nacional, quando devolvida deverá sofrer atualização monetária pelo IGPM, a contar da data do depósito até a devolução

CLÁUSULA 13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 Executados os serviços e estando os mesmos de acordo com o previsto no edital de licitação, na proposta, nas cláusulas contratuais e, ainda, observada a legislação em vigor, serão recebidos pela contratante mediante atestado do responsável.

CLÁUSULA 14. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

14.1 Dos Direitos

14.1.1 Da CONTRATANTE:

a) receber o objeto deste contrato nas condições avençadas;

14.1.2 Da CONTRATADA:

a) perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

14.2 Das Obrigações

14.2.1 Da CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento ajustado;

b) fiscalizar a execução deste contrato conforme disposto no art.67, da Lei Federal 8.666/93;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



- c) Designar formalmente um servidor do quadro permanente, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA para com os profissionais de limpeza envolvidos na prestação dos serviços.
- d) através da Seção de Gestão de Contratos/DICAF, manter cadastro de todos os Profissionais de Limpeza que prestarem os serviços nas suas dependências com os seguintes dados: nome, nº da carteira de identidade e CPF/MF e local de prestação de serviços;
- e) através da Seção de Gestão de Contratos/DICAF, examinar a documentação exigida, verificando o integral cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- f) entrevistar, periodicamente, os Profissionais de Limpeza destacados na execução dos serviços, para verificação de possíveis irregularidades, que, constatadas, deverão ser comunicadas formalmente à CONTRATADA, para correção e pagamento, sob pena de glosa ou retenção no pagamento da fatura;

g) Instituir e manter um cadastro de todos os profissionais de limpeza que prestarem serviço nas suas dependências, bem como entrevistar os empregados nos termos do artigo 3º § 1º e 2º, e do § 1º e 2º do art. 5º, do decreto estadual nº 43.183, de junho de 2004, e

h) Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

14.2.2 Da CONTRATADA:

- a) Prestar o serviço na forma ajustada;
- b) A CONTRATADA atenderá, ainda, eventualmente, e por período determinado, com carga horária que for solicitada, mediante autorização da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 03 dias úteis, Postos de Trabalho adicionais aos constantes no Termo de Referência que porventura vierem a ser necessários, até o limite de 25% de acréscimo sobre o valor total atualizado deste contrato;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus profissionais de limpeza a trabalhar com equipamentos individuais adequados;
- d) Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais de limpeza durante a execução dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade a organização da "CIPA", quando for o caso;
- e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargo social, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- g) Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- h) Responder diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- i) Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente contrato;
- j) Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais e trabalhistas de seus profissionais de limpeza nas datas determinadas pela legislação em vigor;
- k) Entregar aos profissionais de limpeza os vales-refeição e os vales-transporte até o 1º dia útil do mês em que os mesmos serão utilizados em número suficiente para os dias úteis do mês;
- l) A mão de obra especializada, os equipamentos e as ferramentas necessárias à execução dos serviços, bem como o fornecimento de todo material necessário a execução dos serviços serão**

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - 16
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881160

APROVADO O TEOR JURIDICO
AS JUR/SARH

Em ____/____/____ Rubrica ____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



de responsabilidade da CONTRATADA, com execução dos materiais citados no item 3.7 do Termo de Referência;

- m) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- n) Permitir a CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços;
- o) Manter o registro de seus profissionais de limpeza devidamente atualizados e efetuar o controle da jornada de trabalho no respectivo local de prestação dos serviços;
- p) Fornecer lista com número do documento de identidade de seus profissionais de limpeza alocados para prestação dos serviços objeto deste contrato, juntamente com cópia do contrato de trabalho de cada um dos profissionais de limpeza, bem como do respectivo registro do contrato de trabalho no livro de registros na CTPS;
- q) Apresentar, antes do início das atividades, relação dos profissionais de limpeza a serem alocados nos respectivos serviços, com dados pessoais de identificação rigorosamente atualizada, e mantê-los identificados com crachás para controle de sua permanência nas dependências do local da prestação dos serviços;
- r) Prestar os serviços discriminados, nos horários estabelecidos pela CONTRATANTE, utilizando-se da melhor técnica para sua execução;
- s) Destacar profissionais de limpeza para execução dos serviços de forma criteriosa para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade, e providenciar a substituição de qualquer profissionais de limpeza julgado inconveniente ou que se mostre inapto às tarefas inerentes à execução contratual;
- t) Fazer-se representar no local da prestação dos serviços por preposto aceito pela Administração com a atribuição de atualizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os registros dos profissionais de limpeza, coordenando e fiscalizando a execução dos serviços e o cumprimento das normas disciplinares, de segurança e legislação pertinentes;
- u) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer profissionais de limpeza cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias à disciplina do Serviço Público;
- v) O comprovante de pagamento salarial deverá conter a identificação da empresa, a discriminação detalhada das importâncias pagas e descontadas, os recolhimentos fundiários, além dos demais elementos indicados na legislação trabalhista e na norma coletiva da categoria profissional;
- w) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados;
- x) comprovar, mensalmente, o recolhimento atualizado dos encargos sociais e trabalhistas dos Profissionais de Limpeza, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos, sem prejuízo de outras sanções previstas no contrato e Lei 8.666/93, até que atenda o solicitado.
- y) **Atender integralmente o Anexo III – Termo de Referência.**
- z) atender todas as exigências trabalhistas no que tange à concessão de férias dos Profissionais de Limpeza, devendo apresentar a documentação comprobatória quando ocorrer o evento ou quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- aa) A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento e entrega de vale-transporte ou outro benefício no local de trabalho, a não ensejar o abandono do local de trabalho por parte do Profissional de Limpeza durante o horário da execução dos serviços.

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - 17
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881160

APROVADO O TEOR JURIDICO
AS JUR/SARH

Em ____/____/____ Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



bb) As empresas deverão se responsabilizar pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, devendo cumprir a obrigação de ressarcimento do erário público, dentro de 30(trinta) dias. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês cabível à CONTRATADA.

CLÁUSULA 15. DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 16. DA RESCISÃO

16.1 Este contrato poderá ser rescindido de acordo com os artigos 78 e 79, Lei federal nº 8.666/93.

16.2 A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA 17. DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

17.1 No caso de infringência aos regramentos deste contrato, uma vez não sendo considerada satisfatória a justificativa apresentada pela CONTRATADA, serão aplicadas penalidades, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, artigo 28 da Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009, bem como Decreto estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003, tudo em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados.

17.1.1 Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades;

17.1.2 Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

- a. entrega de material fora do prazo estipulado neste edital: 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor da parcela até o limite de 20 (vinte) dias, após o qual poderá haver rescisão contratual;
- b. descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, inexecução parcial, execução imperfeita ou negligência na execução do objeto contratado: 5% (cinco por cento);
- c. inexecução total do acordo: 10% (dez por cento);
- d. atraso da contratada na retirada do material rejeitado, após o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de comunicação da recusa: 1% (um por cento) do valor do material questionado, por dia de atraso;

17.1.2.1 As multas moratórias previstas nos itens acima são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

17.1.2.2 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento), sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

17.1.3 Suspensão, sendo descredenciado e ficando impedido de licitar e de contratar com o Estado do Rio Grande do Sul, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

- a. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- b. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- c. comportar-se de modo inidôneo;
- d. fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

17.1.3.1 A suspensão temporária ensejará a rescisão imediata do contrato pelo Ordenador de Despesas.

17.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, feita pelo Secretário de Estado, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



17.2 Para aplicação da penalidade de inidoneidade o prazo de defesa prévia do interessado será de 10 (dez) dias a contar da abertura de vista.

17.3 Para aplicação das demais penalidades, o prazo de defesa prévia do interessado será de 5 (cinco) dias úteis a contar da abertura de vista.

17.4 Das penalidades de que trata esta cláusula cabe recurso ou pedido de representação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, bem como pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme o caso.

17.5 A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e não terá caráter compensatório.

17.6 A aplicação de sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar danos, perdas ou prejuízos que a sua conduta venha a causar ao Estado.

17.7 As multas deverão ser recolhidas, por guia de arrecadação, código, conforme disposto no Decreto nº 46.566/2009, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da intimação do CONTRATADO, podendo a CONTRATANTE descontá-la na sua totalidade, da fatura ou do saldo remanescente relativo à avença;

CLÁUSULA 18. DA EFICÁCIA

18.1 O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Fica eleito o Foro de Porto Alegre para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

19.2 E, por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Porto Alegre, de de .

CONTRATANTE CONTRATADO

Testemunhas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza, asseio e higienização, a serem executados nas repartições fazendárias situadas em Porto Alegre, com fornecimento de material de limpeza, EPI's, utensílios e demais equipamentos necessários à execução de tais serviços, de acordo com a forma, quantitativos, locais e cargas horárias constantes neste TDR.

1.1 Para a execução diária dos serviços a licitante vencedora deverá manter sempre disponíveis à utilização imediata, os equipamentos e materiais de limpeza a serem fornecidos pela Licitante Vencedora/Contratada, deste Edital.

1.2 Não serão aceitas, para quaisquer fins, alegações futuras de desconhecimento dos locais de prestação de serviços.

1.3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para a realização desses serviços faz-se necessária em razão da inexistência, no quadro funcional da SEFAZ/RS, de Profissionais de Limpeza cujas atribuições de seus cargos sejam as especificadas neste TDR.

2. DOS SERVIÇOS:

2.1 DO HORÁRIO, QUANTITATIVO E LOCAL DE EXECUÇÃO:

2.1.1 O horário de prestação dos serviços, observada a carga horária estabelecida para cada Local de execução dos serviços de limpeza, estará compreendido entre as 06h e 20h, de segunda a sexta-feira, salvo os casos específicos que serão devidamente comunicados à CONTRATADA.

2.1.2 Os serviços serão executados por **01 (um) posto de supervisor** com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e **48 (quarenta e oito) postos de trabalho** com cargas horárias descritas no quadro abaixo. Todos os Profissionais de Limpeza deverão ter no mínimo o ensino fundamental incompleto.

2.1.3 A carga horária nos postos de 44h será exercida de segunda à sexta-feira com jornada de 8 horas e 48 minutos diários.

2.1.4 Os Locais de execução dos serviços, número de Postos de Trabalho com Profissionais de Limpeza e respectiva carga horária são os seguintes:

LOCAL	Nº DE POSTOS DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA
a) PRÉDIO SEDE: Av. Mauá, 1155 (6.198 m²) e R. Siqueira Campos, 1044 (7.521 m²)	26	44h/semana

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - 20
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881160

APROVADO O TEOR JURÍDICO
AS JUR/SARH
Em ____/____/____ Rubrica ____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



b) SEMAT-SETOR DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO: Rua Edu Chaves, 468 (1300 m²),	01	40 h/semana
c) ARQUIVO/SEDOC: Rua Padre Todesco, 60 (417 m²) e Seccional da CAGE junto à BM: Rua dos Andradas, 522 – térreo	01	40 h/semana
d) 1ª DRE - CENTRO: Rua General Câmara, 150/901,9º andar (790 m²)	02	40h/semana
e) 1ª DRE – UNIDADE ASSIS BRASIL: Av. Assis Brasil, 1548 –5º/6º/7º (950 m²)	02	40h/semana
f) TAREF: Rua Andrade Neves, 106, 7º e 8º andares (363 m²)	01	40h/semana
g) AMFM: BR 290, Km 98 – Ilha do Pavão – Porto Alegre (2500 m²)	02	44h/semana
h) 15º DRE: Av. Ceará, 875 (2776 m²)	02	44h/semana
i) AGÊNCIA IPVA: Rua 24 de Outubro, 844 (394 m²)	01	40h/semana
j) DPP: R. Caldas Júnior, 120/13º andar (1566 m²)	03	40h/semana
k) SEMID, DTIF e SC/DPP: R. Caldas Júnior, 120, 14º andar (1566 m²)	03	40h/semana
l) NFG – UNIDADE DE AUDITORIA (629 m²) e ARQUIVO/SEDOC (551m²): Rua dos Andradas, 857 e Seccional da CAGE junto à BM: Rua dos Andradas, 522 – térreo.	01	40h/semana
m) 16ª DRE – ESPECIALIZADA: Rua Siqueira Campos, 1180, 10º andar, salas 1001 a 1012 (430,15 m²)	01	40h/semana
TOTAL	46	

* Compostos de Profissionais de Limpeza.

LOCAL	Nº DE POSTOS DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA
a) Equipe volante permanente, para limpeza de vidros e áreas que demandem a subida em escadas, para atendimento de todos os locais de trabalho.	02	44h/semana
TOTAL	02	

* Compostos de Profissionais de Limpeza.

LOCAL	Nº SUPERVISOR	CARGA HORÁRIA
a) PRÉDIO SEDE: Av. Mauá, 1155 (6.198 m²) e R. Siqueira Campos, 1044 (7.521 m²)	01	44h/semana

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - 21
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881160

APROVADO O TEOR JURÍDICO
AS JUR/SARH
Em ____/____/____ Rubrica ____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



TOTAL	01	
--------------	-----------	--

2.1.5 A CONTRATADA deverá atender, eventualmente e por tempo determinado, sem ônus adicional para a Administração, através de remanejamento no quantitativo de Postos de Trabalho, observadas as cargas horárias estabelecidas no Item 2.1.4, mediante determinação da CONTRATANTE, as necessidades de prestação de serviços de limpeza adicionais ou complementares nos locais desta Capital, relacionados neste termo.

2.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para a execução dos serviços nos prédios sede da Secretaria da Fazenda, localizados na Av. Mauá, 1155 e na Rua Siqueira Campos, 1044, a empresa deverá apresentar antes do primeiro dia útil de cada mês, cronograma de trabalho para o Setor de Zeladoria e nos demais locais fora do prédio sede, para o Fiscal de Contrato de cada Unidade, com as tarefas diárias, semanais, quinzenais e mensais.

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

2.2.1 - Diariamente:

- I. Varrer pisos e passeios acimentados;
- II. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, telefones, armários, arquivos, prateleiras, cadeiras e demais móveis e utensílios;
- III. Varrer e passar pano úmido (com desinfetante pinho) nas salas, saguões, escadas e nos pisos de cimento, vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, etc.;
- IV. Proceder à lavagem dos sanitários, de bacias, assentos e pias com desinfetante, aplicando desodorizador de ambiente, após sua limpeza;
- V. Abastecer os banheiros com toalha de papel, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessários (OBS: materiais fornecidos pelo CONTRATANTE);
- VI. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas;
- VII. Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE, obedecendo às normas da reciclagem de lixo estabelecidas pelo Programa Sócio-ambiental da SEFAZ ou do local;
- VIII. Aspirar e limpar capachos, tapetes e todos os demais pisos acarpetados;
- IX. Varrer as calçadas de pátio interno e em torno das edificações da Contratante, quando estas forem de sua responsabilidade;
- X. Catar papéis e detritos das calçadas externas;
- XI. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- XII. Limpar os corrimões e cadeiras das salas de espera;
- XIII. Retirada de adesivos e propagandas colocadas nas paredes externas do prédio e limpeza dos canteiros;
- XIV. Limpar, em caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário;
- XV. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.2.2 – Semanalmente:

- I. Limpar os birôs e tampos de mesas e armários com saponáceo cremoso (quando necessário);
- II. Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - 22
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881160

APROVADO O TEOR JURÍDICO
AS JUR/SARH

Em ____/____/____ Rubrica ____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



- III. Limpeza e desinfecção com álcool dos telefones;
- IV. Escovar os pisos, utilizando produtos próprios;
- V. Limpar os espelhos com álcool, duas vezes por semana;
- VI. Lavar as calçadas em volta das edificações da CONTRATANTE e áreas destinadas à garagem/estacionamento;
- VII. Limpar ralos e sifões de pias;
- VIII. Limpeza dos cinzeiros de chão;
- IX. Regar plantas, gramas e folhagens (duas vezes por semana) e limpeza das bandejas;
- X. Lavar e encerar os pisos dos corredores (remover o excesso de cera com removedor e aplicar cera auto brilho antiderrapante);
- XI. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.2.3. Quinzenalmente

- I. Limpar com produto neutro, as portas, paredes, rodapés, móveis e divisórias;
- II. Lavagem e enceramento dos pisos e assoalhos das salas e saguões (remover o excesso de cera com removedor e aplicar cera auto brilho antiderrapante);
- III. Limpar os equipamentos de informática com flanela e produtos adequados às características dos mesmos;
- IV. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

2.2.4. Mensalmente

- I. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- II. Limpar e polir os metais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- III. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e cimentados, com detergente, encerando e lustrando;
- IV. Lustrar todo o mobiliário envimeado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- V. Retirar o pó com uma flanela e os resíduos com pano úmido, dos quadros em geral;
- VI. Limpar os ventiladores, as guarnições do sistema de ar condicionado, etc.;
- VII. Limpar portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético, utilizando produtos neutros;
- VIII. Limpar as divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados;
- IX. Limpar com produto neutro as prateleiras, estantes e janelas (parte interna);
- X. Proceder à limpeza com aspirador de pó dos estofados e persianas;
- XI. Limpar piso frio (com durabilidade em média de 90 dias, dependendo fluxo de pessoas ou quando necessário), utilizando material e equipamentos necessários – lavadora de piso industrial;
- XII. Lavar as áreas acarpetadas com produto próprio;
- XIII. Limpar e aspirar o pó de todas as luminárias, lustres, aparelhos fluorescentes e calhas;
- XIV. Limpar os forros, paredes, portas, roda forros e rodapés;
- XV. Efetuar limpeza de vidros, parte interna e externa, onde não seja necessário o uso de outros equipamentos para fazê-lo. Obs: quando o referido serviço for executado, os Profissionais de Limpeza da CONTRATADA deverão efetuar a limpeza de todo o local que tenham, porventura, sujado;
- XVI. Efetuar limpeza de parapeitos, guarnições e caixilhos;
- XVII. Efetuar limpeza de vidros, parte interna e externa, através de equipe volante exclusiva

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - 23
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881160

APROVADO O TEOR JURIDICO
AS JUR/SARH

Em ____/____/____ Rubrica ____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



composta por no mínimo dois Profissionais de Limpeza, onde seja necessário o uso de outros equipamentos para fazê-lo. OBS.: exceto nas Unidades onde a limpeza de vidros é de responsabilidade do Condomínio;

- XVIII. Limpar cortinas com utilização de equipamentos e acessórios adequados;
- XIX. Lavar todas as paredes internas laváveis e dos azulejos das dependências sanitárias e retirar manchas das paredes com produtos adequados;
- XX. Utilizar nas lavagens gerais, produtos químicos adequados, que deixem aspecto e emissão odorífica agradáveis;
- XXI. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

2.3. A critério da CONTRATANTE, as atividades descritas no item 2.2 poderão ter sua periodicidade alterada.

3. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E EPI's NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. À CONTRATADA incumbe fornecer todo o vestuário (uniformes) a ser utilizado pelos seus Profissionais de limpeza, os materiais, equipamentos e EPI's abaixo destacados, necessários à perfeita execução dos serviços contratados, cuja obrigação abrangerá, também, o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local da prestação dos serviços.

3.2 Materiais: Álcool, ceras siliconizadas, ceras antiderrapantes (amarelas, emulsão, incolor ou vermelha, conforme o local a ser aplicada), desinfetantes (germicida), detergentes biodegradáveis, sabão (barra e líquido), panos (de chão, de limpeza), desentupidores de pia e de vasos sanitários, baldes plásticos, vassouras (de nylon, palha, pêlo, piaçaba, sanitário e de vasculho), pedras sanitárias adesivas ou de aplicação, para evitar entupimentos dos vasos sanitários, rodo puxador, espátulas, palhas de aço (nº 1 e 2), mangueiras, pás de lixo e sacos de lixo, os quais deverão ser fornecidos nas cores necessárias para atender às políticas de coleta seletiva de cada unidade de trabalho.

3.3 Equipamentos: Enceradeiras (bandeirantes e domésticas), aspirador de pó (industrial ou doméstico), removedores de ceras, máquina lava-jato, escadas (diversos tamanhos) e extensões (cabos elétricos) e carrinho para transporte de lixo para a prestação de serviços no Prédio-Sede e demais locais em que for necessário.

3.4 Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): Luvas (látex ou PVC), aventais, calçados fechados, botas (quando da realização de trabalhos com água em abundância) e cinto de segurança tipo paraquedista para atividades a mais de dois metros de altura do piso, dotado de dispositivo trava-quedas, devendo estar ligado a cabo de segurança independente, quando da limpeza dos vidros; vestuário (uniformes) conforme modelo adequado às necessidades dos serviços e de acordo com as normas técnicas vigentes; visor protetor; máscaras; Capa de chuva nos locais onde os trabalhadores atuarem em áreas externas.

3.4.1 Fica proibida a utilização de cordas para a execução dos serviços de limpeza externa de vidros.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



3.5 Os produtos de limpeza deverão ser de qualidade comprovada e deverão estar dentro dos prazos de validade estabelecidos pelos fabricantes, sendo a utilização de produtos de limpeza em desacordo com esta orientação passível de penalidades.

3.6 O deslocamento da Equipe de limpeza de vidros e do preposto e/ou material e equipamentos ao local dos serviços será feito por meio de veículo da CONTRATADA, que se responsabilizará por todos os gastos decorrentes, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

3.7 Fornecer para os locais previstos no subitem 2.1.3, todos os equipamentos, material de higiene e limpeza, **com exceção de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido (material fornecido pela CONTRATANTE).**

3.8 O material de limpeza e os equipamentos e utensílios a serem colocados à disposição e utilizados, deverão ser de boa qualidade e nas quantidades necessárias para a execução dos serviços, devendo repor o material de limpeza para manter sempre no local da prestação dos serviços um estoque mínimo e suficiente para a execução dos serviços.

3.9 O material de limpeza deverá ser disponibilizado até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, com descrição do quantitativo necessário ao asseio da área a ser limpa, bem como da marca dos produtos a serem utilizados.

3.10 A CONTRATANTE poderá valer-se de conhecimentos técnicos de terceiros, servidores públicos ou não, inclusive de parâmetros do INMETRO, para atestar a qualidade do material utilizado;

3.11 A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, com reduzida emissão de ruídos devendo observar os limites estabelecidos pelo órgão fiscalizador/regulador, devendo os danificados serem substituídos em até 24 horas;

3.12 A CONTRATANTE destinará local para guarda dos materiais de limpeza, utensílios e equipamentos da CONTRATADA, em cada local de prestação dos serviços.

3.13 As embalagens deverão estar identificadas, com nome do produto, composição química, dados que identifiquem o fabricante ou importador quando se tratar de produto importado, precauções de uso, composição química, data de fabricação, prazo de validade, instruções de uso, químico responsável com nº de registro. Caso sejam produtos reembalados, não poderão estar acondicionados em frascos de produtos alimentícios e a etiqueta do produto deverá ser a mesma do produto original, com apresentação da nota fiscal de aquisição, quando solicitado pela Contratante.

4 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os Profissionais de Limpeza deverão apresentar-se vestidos de maneira condizente com o ambiente de trabalho, portando crachá de identificação onde obrigatoriamente deverá constar: razão social da CONTRATADA, nome completo, foto recente, número de registro e respectivo horário de trabalho, devendo, ainda, observar eficiência no cumprimento das tarefas que lhe caibam, obedecendo a regulamentos específicos, utilizando a melhor técnica e procedendo com cortesia para com terceiros.

5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - 25
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881160

APROVADO O TEOR JURÍDICO
AS JUR/SARH

Em ____/____/____ Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



5.1 - Competirá à Seção de Gestão de Contratos/DICAF a gestão do contrato, supervisão e avaliação das atividades desenvolvidas pela licitante vencedora, com o auxílio de fiscais designados para o acompanhamento e fiscalização do objeto contratual em cada Local da prestação dos serviços de limpeza.

5.2 - Competirá ao Fiscal de Contrato do Local da prestação dos serviços de limpeza, que dispuser do trabalho de mão-de-obra terceirizada exclusiva na sua Unidade, acompanhar e fiscalizar a atuação dos Profissionais de Limpeza, devendo primeiro contatar com o Preposto da Contratada e após, em não sendo atendida a ocorrência, informar à Seção de Gestão de Contratos/DICAF, por escrito, qualquer conduta irregular que se revele incompatível com as obrigações contratuais ou com o desempenho das suas tarefas no âmbito da respectiva Unidade. Compete ao Fiscal de Contrato informar mensalmente a efetividade dos Profissionais de Limpeza.

5.3 A CONTRATADA deverá ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, e a CONTRATANTE designará, formalmente, na forma Lei, responsáveis para atuar como Fiscal do Contrato por Local da prestação dos serviços. O Fiscal deverá acompanhar a execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, registrando toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período de vigência do contrato;

5.4 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

5.5 - A verificação da adequação da prestação dos serviços, definidos imediatamente após assinatura do contrato, compreenderá o seguinte:

- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade exigida;
- c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) a pesquisa de satisfação do público usuário.

5.6 – A CONTRATADA deverá indicar formalmente preposto, quando da assinatura do contrato, para manter-se nas dependências da CONTRATANTE durante o horário de expediente, de acordo com o artigo 68 da Lei 8.666/93, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados. O preposto deverá ter capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato e condições de desenvolver outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA, tais como, emitir relatórios e controlar as informações relativas ao faturamento mensal. Serão atividades de responsabilidade do preposto:

- a) Atender os Profissionais de Limpeza alocados na prestação dos serviços, entregar contracheques, vale-transporte, vale-alimentação;
- b) registrar e controlar a frequência e pontualidade dos Profissionais de Limpeza;
- c) providenciar substituição de Profissionais de Limpeza, sempre que for solicitado;
- d) repassar informações, instruções e orientações aos Profissionais de Limpeza;
- e) controlar o estoque de materiais de higiene e limpeza;
- f) providenciar conserto ou substituição de equipamentos de limpeza da CONTRATADA;

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - 26
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881160

APROVADO O TEOR JURIDICO
AS JUR/SARH

Em ____/____/____ Rubrica ____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



- g) organizar o cronograma de trabalho dos Profissionais de Limpeza, bem como das visitas a cada Local fora do prédio sede.
- h) fornecer à CONTRATANTE documentos e comprovantes de registro de frequência, faltas, substituições, mediante formulário próprio apresentado.
- i) atender a todos os locais relacionados no subitem 2.1.3, devendo visitar cada um ao menos quinzenalmente, ou sempre quando solicitado, permanecendo no Prédio-Sede quando não estiver em visita em outras Unidades fazendárias.

6. RESPONSABILIDADES SÓCIO AMBIENTAIS:

A CONTRATADA deverá obedecer às seguintes diretrizes:

- a) Uso estritamente controlado de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes. Este termo de referência prevê o uso pela CONTRATADA, preferencialmente, de produtos biodegradáveis;
- b) Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras que causem menos danos ao meio ambiente e à saúde. No que concerne a este ponto, está contemplada inclusive a poluição sonora, exigindo-se da CONTRATADA o emprego de equipamentos com baixo ruído;
- c) **Utilização racional de energia elétrica e de água**, tendo em vista a maior economia possível, uma vez que tal postura, além de estar em total acordo com as boas práticas de gestão ambiental, proporciona redução de custos ao erário. Aqui, solicita-se da empresa que utilize nas instalações da CONTRATANTE equipamentos com selo de qualidade, atestando menor consumo de energia elétrica.
- d) A Licitante vencedora deverá proporcionar treinamento periódico dos Profissionais de Limpeza acerca de maneiras de reduzir desperdícios e poluição.
- e) Treinamento acerca da reciclagem (sempre que possível) e da destinação correta a ser dada a resíduos oriundos de limpeza, conservação e asseio.
- f) A empresa, através dos Profissionais de Limpeza, Supervisor ou Preposto, deverá incentivar a reduzir o consumo de energia elétrica, o consumo de água e observância das normas ambientais vigentes, bem como responsabilizar-se por informar a CONTRATANTE acerca de ocorrências relacionadas a desperdícios, defeitos aparentes, etc., tais como: vazamentos, saboneteiras e toalheiros quebrados, lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias, tomadas e espelhos soltos, fios desencapados, janelas, fechaduras ou vidros quebrados.
- g) Redução de produção de resíduos sólidos: A CONTRATADA deverá observar as orientações do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos e de destinação dos mesmos em cada local.

7. CONDIÇÕES GERAIS

- a) fornecer Profissionais de Limpeza especializados para a execução dos serviços, devidamente identificadas e uniformizadas, mantendo toda a documentação exigida pela legislação vigente junto ao local de execução dos serviços, tais como contrato de trabalho regularizado, termo de registro de emprego (ficha do Ministério do Trabalho), relógio de ponto eletrônico e outros;
- b) disponibilizar e informar ao CONTRATANTE, no ato da assinatura deste instrumento, o seu endereço eletrônico na Internet (e-mail), para o recebimento e envio de mensagens, relatórios gerenciais, planilhas, etc., o qual se estabelecerá como principal canal de comunicação com o CONTRATANTE, especialmente no trato das demandas diárias;
- c) Entregar ao CONTRATANTE, em até sessenta dias contados do início da vigência do presente contrato, mantendo a regularidade de forma anual, cópia do Programa de Controle Médico de Saúde

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - 27
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881160

APROVADO O TEOR JURIDICO
AS JUR/SARH

Em ____/____/____ Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



Ocupacional - PCMSO - (NR 7 da Portaria 3.214/78) - dos Profissionais de Limpeza que executarão os serviços ora contratados, para avaliação da CONTRATANTE, e cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional - ASO - em conformidade com o referido programa, que ficarão arquivados na Repartição onde estiver lotado, para fins de fiscalização da autoridade competente;

d) Entregar ao CONTRATANTE, em até noventa dias contados do início da vigência do presente contrato, cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (NR 9 da Portaria 3.214/78) - no local onde o Profissional de Limpeza estiver lotado, para fins de fiscalização da autoridade competente;

e) apresentar, dentro do prazo máximo de dez dias contados do início da vigência do presente contrato, cópia das fichas específicas (Controle de Entrega de Equipamentos de Proteção Individual – EPI -), devidamente assinadas pelos Profissionais de Limpeza envolvidos na prestação dos serviços ao Contratante onde estiver lotado;

f) fornecer equipamentos, materiais de consumo e mão-de-obra a serem utilizados na execução dos serviços contratados;

g) prover, imediatamente, o Profissional de Limpeza necessário para garantir a continuidade, o bom andamento e a boa execução dos serviços nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão, ausências legais e outros casos análogos, obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente, sendo que a Equipe específica para a limpeza de vidros, que se encontrar em serviço na CONTRATANTE, deverá portar “Papeleta de Serviços Externos”, a fim de atender à fiscalização da Delegacia Regional do Trabalho;

h) providenciar para que o(s) Profissionais de Limpeza quando do início dos serviços se façam acompanhar de carta de apresentação, contendo as principais informações, como: nome completo, o endereço residencial completo, identidade e o Local da prestação dos serviços de limpeza.

i) disponibilizar mensalmente ou a qualquer período por solicitação do CONTRATANTE nominata dos Profissionais de Limpeza deste contrato, devendo estar sempre atualizada, e ser entregue juntamente com a Nota Fiscal da prestação dos serviços;

j) comunicar imediatamente as substituições de Profissionais de Limpeza da CONTRATADA, responsáveis pela prestação dos serviços objeto deste contrato, bem como as alterações de função e de horário dos mesmos;

k) zelar para que os serviços de seus Profissionais de Limpeza, destinados à prestação dos serviços contratados, sejam restritos aos serviços contratados, vedando a sua utilização em qualquer atividade administrativa ou outra espécie que não a pactuada;

l) manter o registro da frequência dos Profissionais de Limpeza em serviço no prédio sede da SEFAZ, em Porto Alegre, mediante a instalação de 01 (um) relógio de ponto eletrônico específico para este contrato, com leitura digital (biométrico), responsabilizando-se pela manutenção do mesmo e pela sua imediata substituição em caso de pane ou mau funcionamento. Este equipamento deve possuir a capacidade de emitir os relatórios necessários ao controle da efetividade para fins do faturamento mensal do serviço prestado no referido prédio, os quais deverão ser entregues na Seção de Gestão de Contratos da CONTRATANTE no dia útil seguinte à data de fechamento da efetividade na forma acordada entre as partes;

m) pagar, integralmente, os salários dos empregados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, antecipando para o dia útil imediatamente anterior, caso for sábado;

n) Todos os documentos relativos a obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas previstos no contrato deverão ser entregues na Seção de Gestão de Contratos/DICAF, no original ou por cópia autenticada. Poderá também, a critério da CONTRATANTE, ser solicitada a entrega de cópia em meio digital.

o) A CONTRATADA deverá proceder mensalmente uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados por intermédio do seu preposto.

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - 28
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881160

APROVADO O TEOR JURIDICO
AS JUR/SARH

Em ____/____/____ Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



- p) A CONTRATADA compromete-se a manter em seu quadro Profissionais de Limpeza capacitados para a execução dos serviços de limpeza de vidros, observada a periodicidade prevista e as normas de segurança.
- q) A CONTRATADA deverá apresentar declaração firmada pelo Profissional de Limpeza que usa o transporte coletivo público, de sua residência até o local da prestação dos serviços e vice-versa, fazendo jus ao vale transporte, ou que não usa o transporte coletivo. Esta declaração deverá ser entregue na Seção de Gestão de Contratos – SGC/DICAF – sempre no primeiro dia de trabalho e nos casos de substituição de empregado.
- r) A CONTRATADA deverá providenciar treinamento e orientação dos Profissionais de Limpeza, nas respectivas unidades, quando do início dos serviços.
- s) A CONTRATADA, sempre que houver substituição de Profissionais de Limpeza, deverá haver treinamento do substituto quanto à rotina dos serviços.
- t) A CONTRATADA deverá apresentar, por escrito, quando houver algum fato relevante ao serviço contratado, relatório de ocorrências.
- u) Incumbe à CONTRATADA o fornecimento de todo o equipamento de segurança, cinto de segurança para atividades acima de 02 (dois) metros e que tenha risco de queda e para o limpador de vidros, fornecer luvas, máscaras para pó.

FIM.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR (MODELO)

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nºe 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 dezesesseis anos.

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

.....

(data)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



ANEXO V

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Referência Processo nº:

Licitação nº:, proposta aberta dia ____/____/____.

I. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- 1.1) **Tipos de Serviços:**
Jornada diária de(.....horas.)
Escala de serviço:
Total de horas semanal(.....horas.)
Quantidade de postos de serviço(.....)
Número de empregados por posto:(.....)

1.2) **Salário Normativo:**

- a) Categoria:R\$.....
b) Categoria:RS.....

NOTA: A proposta foi elaborada com base nos salários das categorias contratadas de acordo com os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho homologados em:

- a) ____/____/____.
b) ____/____/____.

II – MONTANTE A:

Valor do Item

2.1) - Categoria Profissional:

2.1.1) Remuneração:

- | | | |
|--|----------|--------------|
| a) Salário | (.....%) | R\$..... R\$ |
| b) Adicionais sobre o salário | (.....%) | R\$ |
| - Adicional Noturno | (.....%) | R\$ |
| - Adicional periculosidade/insalubridade | (.....%) | R\$ |
| - outros (especificar) | (.....%) | ..... |

2.1.2) Encargos Sociais incidentes no item (2.1.1):

Grupo A:

- | | | |
|--------------------------------|----------|---------------|
| - INSS Contribuição da Empresa | (.....%) | R\$ R\$ |
| - SESI/SESC | (.....%) | R\$ |
| - SENAI/SENAC | (.....%) | R\$ |
| - INCRA | (.....%) | R\$ |

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - 31
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881160

APROVADO O TEOR JURIDICO
AS JUR/SARH

Em ____/____/____ Rubrica ____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



- Salário Educação	(.....%)	..... R\$
- FGTS	(.....%)	..... R\$
- Seguro acidente do trabalho/SAT/INSS	(.....%)	..... R\$
- SEBRAE	(.....%)	.....

GRUPO B:

- Férias	(.....%)	R\$ R\$
- Auxílio Doença	(.....%)	.....
- Licença Maternidade/Paternidade	(.....%)	R\$ R\$
- Faltas Legais	(.....%)	..... R\$
- Acidente de Trabalho	(.....%)	..... R\$
- Aviso Prévio	(.....%)	.....
- Décimo Terceiro Salário	(.....%)	R\$ R\$

GRUPO C:

- Aviso Prévio Indenizado	(.....%)	R\$ R\$
- Indenização Adicional	(.....%)	..... R\$
- FGTS nas rescisões sem justa causa	(.....%)	.....

GRUPO D:

- Incidência dos encargos do grupo A sobre os itens do grupo B	(.....%)	R\$ R\$
--	----------	---------------

2.2) - Categoria Profissional:

2.2.1) Classificação do Empregado: (p.e. = telefonista)

a) Salário (.....%) R\$ R\$

b) Idem item acima (categoria anterior 2.1)... Deve ser repetido o conjunto sempre que houver uma categoria diferente.

R\$ R\$

VALOR DO MONTANTE A: (.....%)

NOTA: A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá R\$ R\$ das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, e do Posto em questão.

III – MONTANTE B:

		Valor do Item
3.1) Custos de instalação e mobilização:		
- Equipamentos de utilização específica	(.....%)	R\$ R\$
- Despesas com manutenção de equipamentos	(.....%)	..... R\$
- Treinamento inicial	(.....%)	.....
3.2) Despesas Administrativas:		
- Seguro de vida em grupo	(.....%)	R\$ R\$
- Uniforme	(.....%)	..... R\$
- Tributos (indicar qual tributo e sua respectiva alíquota) (....%)		..... R\$
- Depreciações de Instalações e Equipamentos (.....%)		.....
- Outras Despesas Administrativas (especificar) (.....%)		R\$ R\$
- Outros (especificar) (.....%)		..... R\$

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - 32
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre/ RS – Brasil CEP 90119-900 Fone (51) 32881160

APROVADO O TEOR JURIDICO
AS JUR/SARH

Em ____/____/____ Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



- Treinamento reciclagem de pessoal)	(.....%),.....
- Lucro	(.....%)	R\$.....,.....
VALOR DO MONTANTE B:	(.....%)	R\$

IV – MONTANTE C:		Valor do Item
- Vale alimentação	(.....%)	R\$,.....
- Vale-transporte	(.....%)	R\$,.....
VALOR DO MONTANTE C:	(.....%)	R\$,.....

VALOR TOTAL MENSAL DOS MONTANTES A+B= **R\$**

Local e data

Assinatura e carimbo da empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



ANEXO VI
ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE - ACF

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			
COCMIF:	ATIVIDADE PRINCIPAL	CNAE	SE
FIRMA/RAZÃO SOCIAL:		CNPJ	COCITE
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 RUC
C IDENTIFICAÇÃO DO CONTABILISTA			
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	DESPESAS ANTECIPADAS		
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 = $\sum NP$	
G RESULTADO DA ANÁLISE			
H IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO			
NOME:		MATRÍCULA	
I DECLARAÇÃO E ASSINATURAS			
O representante legal da empresa licitante e o contabilista declaram, sob as penas da Lei, que as informações prestadas neste formulário são a expressão da verdade, bem como autorizam o licitador, 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		CONTABILISTA	
DATA:		DATA:	
LICITADOR		DATA:	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



ANEXO VII
TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC).

Ministério Público do Trabalho
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO - 4ª REGIÃO

TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)
(PROCEDIMENTO INVESTIGATÓRIO – PI – Nº 622/2004)

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO – PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, representado, neste ato, pelo Procuradores do Trabalho Alexandre Corrêa da Cruz e Gilson Luiz Laydner de Azevedo, e o ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, representado, neste ato, pela Procuradora-Geral do Estado, Dra. Helena Maria Silva Coelho.

Considerando que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente, pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária com a Administração Pública, por estatuto próprio.

Considerando que a CLT, no artigo 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da legislação trabalhista.

Considerando que as sociedades cooperativas, segundo dispõe o artigo 4º da Lei 5.764, de 16.12.1971, "*são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados*".

Considerando que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária (artigo 86 da Lei 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada.

Considerando que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade e que a prática do *marchandage* é vedada pelo artigo 3º da CLT e repelida pela jurisprudência do Colendo Tribunal Superior do Trabalho (Súmula nº 331).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



Ministério Público do Trabalho
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO - 4ª REGIÃO

Considerando que os "cooperados" trabalham, por intermédio de cooperativas de mão-de-obra, em benefício do ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, em situação fática idêntica à dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontrando-se, no entanto, à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente aquelas destinadas a tutelar a segurança e a higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (artigo 5º, *caput*, e artigo 1º, incisos III e IV, da Constituição da República).

Considerando que, no processo de terceirização, o tomador dos serviços (na hipótese, o ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL) tem responsabilidade subsidiária por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos da Súmula nº 331, item IV, do TST, responsabilidade esta passível de gerar prejuízos ao erário, caso constatada a mera intermediação de mão-de-obra patrocinada pelas cooperativas contratadas, com a incidência da regra do artigo 9º da CLT.

Considerando o teor da "Recomendação Para a Promoção das Cooperativas", aprovada na 90ª Sessão da Organização Internacional do Trabalho (OIT), em junho de 2002, ao recomendar aos Estados a implementação de políticas no sentido de:

"8.1.b. Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas ao não-cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores, velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

Considerando, como precedente, o Termo de Conciliação Judicial celebrado entre o Ministério Público do Trabalho e a União Federal, nos autos da Ação Civil Pública nº 1082/2002, ajuizada, pelo *Parquet*, perante a 20ª Vara do Trabalho de Brasília – DF, ajuste por intermédio do qual a União, em síntese, comprometeu-se a não mais contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra, quando o labor, por sua própria natureza, demandar trabalho subordinado em relação ao tomador ou em relação ao fornecedor dos serviços.

Considerando, por fim, a decisão, com caráter normativo, aplicável a toda a Administração Pública Federal, dos Exmos. Ministros do Tribunal de Contas da União (TCU), em Sessão Plenária, nos autos de representação formulada pelo Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado do Ceará contra a Concorrência nº 41/2002 (Acórdão 1815-47/03-P), resultando na determinação à Caixa Econômica Federal para que, nos futuros editais de licitação, seja previamente definida a forma como os serviços serão prestados e ***"se, pela natureza da atividade ou pelo modo como é***



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



Ministério Público do Trabalho
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO - 4ª REGIÃO

225

usualmente executada no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem assim de pessoalidade e habitualidade, deve ser vedada a participação de sociedades cooperativas, pois, por definição, não existe vínculo de emprego entre essas entidades e seus associados” e “se houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o tomador de serviços, bem assim de pessoalidade e habitualidade, a terceirização será ilícita, tornando-se imperativa a realização de concurso público, ainda que não se trate de atividade-fim da contratante” (tal decisão analisou, de forma incidental, a eficácia do Termo de Conciliação Judicial supracitado).

Resolvem celebrar Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TAC), conforme segue:

Cláusula 1ª – O ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL se absterá de contratar e manter trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra para a prestação dos serviços abaixo arrolados, ligados às suas atividades-fim ou às atividades-meio, quando o labor, por sua própria natureza ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, demandar subordinação jurídica, pessoalidade e não-eventualidade, quer em relação ao tomador, quer em relação ao fornecedor dos serviços:

- a) serviços de limpeza;
- b) serviços de conservação;
- c) serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) serviços de recepção;
- e) serviços de copeiragem;
- f) serviços de reprografia;
- g) serviços de telefonia;
- h) serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) serviços de auxiliar de escritório;
- k) serviços de auxiliar administrativo;
- l) serviços de office boy (contínuo);
- m) serviços de digitação;
- n) serviços de assessoria de imprensa e relações públicas;
- o) serviços de motorista;
- p) serviços de ascensorista;
- q) serviços ligados à área da saúde;
- r) serviços de arquitetura e engenharia.

§ 1º – O disposto nesta cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

§ 2º – A relação do *caput* poderá ser acrescida, conforme eventual necessidade de adaptação do compromisso assumido, a partir de deliberação conjunta dos signatários.

Cláusula 2ª – Considera-se cooperativa de mão-de-obra aquela associação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



Ministério Público do Trabalho
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO - 4ª REGIÃO

224

que não disponha de qualquer meio de produção e cuja atividade precípua seja a intermediação, a terceiros, de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo, neste caso, vínculo de solidariedade entre os cooperados), ocorrendo a prestação de serviços de forma individual (e não, coletiva).

Claúsula 3ª - O ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL se obriga a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de explicitar a natureza dos serviços licitados, determinando se tais serviços podem ser realizados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais.

§ 1º - É lícita a contratação de sociedades cooperativas desde que os serviços licitados sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação a dirigentes, sócios ou prepostos das cooperativas, seja em relação ao tomador de serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem informando o nome de todos os associados. Observe-se que tão-somente os serviços podem ser terceirizados, restando vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores por cooperativas de qualquer natureza.

§ 2º - Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Claúsula 1ª deverão fazer expressa menção ao presente Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, se possível com a transcrição na íntegra ou sob a forma de Anexo.

§ 3º - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo tal condição requisito obrigatório à assinatura do respectivo contrato.

Claúsula 4ª - O ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente TAC.

Claúsula 5ª - Os contratos em vigor, entre o ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL e cooperativas de mão-de-obra, contrários ao presente Termo, não serão renovados ou prorrogados.

Parágrafo único - Excepcionalmente, para ensejar a realização de procedimento licitatório, admite-se uma única prorrogação, por até 180 (cento e oitenta) dias, para os contratos que tiverem seu vencimento até um ano após a assinatura do presente TAC.

Claúsula 6ª - Este TAC tem eficácia de título executivo extrajudicial, ensejando a execução, caso descumprido, perante a Justiça do Trabalho, observados os termos do artigo 876 da CLT e do artigo 645 do CPC.

§ 1º - O Ministério Público do Trabalho, diretamente ou por meio da Delegacia Regional do Trabalho, velará pela fiel observância dos compromissos assumidos pelo ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, notificando a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



Ministério Público do Trabalho
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO - 4ª REGIÃO

2

Procuradoria-Geral do Estado sobre eventual inadimplemento e adoção das medidas pertinentes.

§ 2º – Em caso de notícia de descumprimento do TAC firmado, o ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, após intimado, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

Porto Alegre, 11 de outubro de 2006.

HELENA MARIA SILVA COELHO
Procuradora-Geral do Estado do Rio Grande do Sul

ALEXANDRE CORRÊA DA CRUZ
Procurador do Trabalho

GILSON LUIZ LAYDNER DE AZEVEDO
Procurador do Trabalho



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC
Processo Administrativo nº. 126612-1400/13-2
PREGÃO ELETRÔNICO



Ministério Público do Trabalho

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO - 4ª REGIÃO

PP 001160.2004.04.000/4

ATA DE AUDIÊNCIA

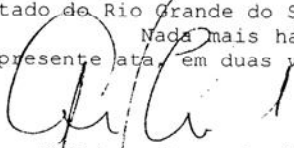
Às 14 horas e 30 minutos do dia 11 de maio de 2011, na sede do Ministério Público do Trabalho da 4ª Região, perante a Coordenadoria de Primeiro Grau de Jurisdição, em audiência presidida pelo Procurador do Trabalho Dr. Philippe Gomes Jardim, compareceram a Dra. Georgine Simões Visentini, Procuradora do Estado, OAB/RS 35.275, e a Dra. Anastazia Nicolini Cordella, Procuradora do Estado, OAB/RS 27.848, representantes do Estado do Rio Grande do Sul.

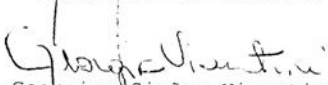
A presente audiência é realizada a partir da solicitação da PGE em face da nova redação do Inciso I, do Art. 3º, da Lei 8666/93. Pelo Procurador do Trabalho foi afirmado que o entendimento deste órgão é de que a alteração legislativa não pode permitir a possibilidade de intermediação de mão de obra por cooperativas em desrespeito às regras da CLT e da Constituição. Assim, em nada afronta os termos do Termo de Ajuste de Conduta firmado nos presentes autos na medida em que é lícito às cooperativas participarem dos processos licitatórios, desde que os serviços sejam de natureza coletiva e com absoluta autonomia dos cooperados, conforme já disposto no Parágrafo I, da Cláusula 3ª do Termo de Ajuste de Conduta.

Com relação ao ofício de Folha 521, a PGE informa que não recebeu, e compromete-se a apresentar, no prazo de 60 dias, relação atualizada de cooperativas com contrato em vigor com o Estado do Rio Grande do Sul, considerando todas as suas secretarias estaduais, órgãos da administração direta e da administração indireta que tenham realizado licitação pela CECOM (Central de Compras do Estado, departamento da Secretaria da Administração) com a identificação completa das partes, objetos dos contratos e prazos de vigência, acompanhada das cópias dos respectivos contratos.


Com relação aos processos licitatórios que envolvem os órgãos da administração indireta, a PGE se compromete a orientá-los para o cumprimento do Termo de Ajuste de Conduta firmado com o Estado do Rio Grande do Sul, inclusive divulgando cópia do mesmo.

Nada mais havendo, foi encerrada a audiência, e lavrada a presente ata, em duas vias de igual teor e forma.


Philippe Gomes Jardim
Procurador do Trabalho


Georgine Simões Visentini
Procuradora do Estado


Anastazia Nicolini Cordella
Procuradora do Estado


Daniele Eckert
Estagiária de Administração