



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA

TDL Nº 790/2022

Processo Nº 22/2200-0003461-1

A Secretaria de Obras e Habitação, situada na Av. Borges de Medeiros, nº 1501 – 3º e 14º Andar, CEP 90119-900, no município de Porto Alegre/RS, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº 87958641/0001-31 torna pública, pelo presente edital, a Dispensa de Licitação Eletrônica nº 790/2022, do tipo Dispensa Eletrônica – com disputa, para a prestação de serviço conforme objeto.

I OBJETO

Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para a prestação de serviço de limpeza a ser executado nas dependências internas e externas das 26 Coordenadorias Regionais de Obras Públicas da Secretaria de Obras e Habitação, conforme especificações e atribuições em anexo, de forma excepcional e emergencial, para suprir as necessidades de acordo com as justificativas.

II OUTRAS INFORMAÇÕES

1 - Embasamento legal:

art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93. 2 - A CONTRATADA se sujeita, às seguintes penalidades:

- a) advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
- b) multas sobre o valor total atualizado do contrato:
 - de 10 % pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
 - de 10 % nos casos de inexecução total ou parcial, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado; e
 - de 0,5 % por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a substituição de qualquer funcionário nos termos deste contrato, até o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor da obrigação.
- c) suspensão do direito de contratar com o Estado do Rio Grande do Sul, de acordo com a seguinte graduação:
 - I) 06 meses pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
 - II) 01 ano pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução;
 - III) 02 anos pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**Av. Borges de Medeiros, 1501, 3º andar - CAFF, bairro Centro Histórico - Porto Alegre-RS CEP:
90.020-020 Fone: (51) 3288-5742/5611 Email: compras@sop.rs.gov.br**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

- d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Estadual, feita pela Secretária de Estado, nos casos de prática de atos ilícitos visando frustrar a licitação ou a execução do contrato, devendo ser publicado no Diário Oficial do Estado.
- e) O licitante vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do termo de contrato. No caso do(s) licitante(s) vencedor(es) que chamado(s) para assinar o contrato, não comparecer(em) será aplicada multa de 10% sobre o(s) valor(es) da proposta, podendo a Secretaria de Obras e Habitação 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.

III CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 1) - A proposta deve ser elaborada em campo eletrônico específico (site www.compras.rs.gov.br).
- 2) - As empresas enquadradas no art. 1º do Decreto 43.295, de 18 de agosto de 2004 (Programa RS Competitivo), deverão apresentar as propostas já com valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS, para os itens assim definidos no edital.
- 3) Na proposta anexada a TDL deverá conter obrigatoriamente:
- a) Todos os dados cadastrais (nome, endereço, telefone, endereço eletrônico e CNPJ) da empresa;
- b) Identificação do Objeto a ser contratado;
- c) O valor individual por posto e valor total cotado em reais (R\$);
- 4) - O critério de julgamento será menor preço total mensal por Lote, incluindo impostos, taxas e fretes;
- 5) É vedada a participação sob forma de consórcio;
- 6) É vedada a subcontratação.
- 7) A empresa vencedora da dispensa deverá anexar diretamente no sistema de compras:
- 7.1) a proposta final, em ato contínuo do aceite do valor após abertura do prazo para anexação (20 min);
- 7.2) documentação listada abaixo, em até 120 (cento e vinte) minutos após a abertura do prazo para anexação:
- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (poderá ser emitida via internet www.sefaz.rs.gov.br);
- b) Prova de regularidade para com Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (poderá ser emitida "via internet" www.receita.fazenda.gov.br);
- c) Prova de regularidade com o FGTS (poderá ser emitida "via internet" www.caixa.gov.br);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
 - e) Certidão Negativa Municipal.
 - f) CNPJ (poderá ser emitida "via internet" www.receita.fazenda.gov.br);
 - g) Contrato Social da empresa com alterações;
 - h) Alvará de funcionamento da empresa.
 - i) 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
 - j) Comprovante bancário (quando o domicílio bancário for da Caixa Econômica federal, é obrigatório anexar cópia do extrato contendo somente os dados de identificação).
 - k) Declaração firmada pelo responsável da própria empresa licitante de cumprimento ao disposto nos incisos XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal e V, art. 27 da Lei Federal nº 8.668/93, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002.
 - l) Planilha de Custos conforme Decreto Estadual nº 55.717/21, PGE, 177/21;
 - m) CCT – Convenção Coletiva de Trabalho 2022.
- Observação: será feita a consulta ao CADIN/CFIL.

8) O não-atendimento dos termos deste edital acarretará a desclassificação da proponente.

IV PAGAMENTO

- a) O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo contratado, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados.
- b) O pagamento do presente contrato será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser protocolizada até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação dos serviços, acompanhado dos demais documentos, conforme minuta do contrato

V GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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 total do contrato.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

VI OBSERVAÇÕES

- a) Solicitação de esclarecimento sobre esta TDL: somente pelo Sistema de Compras, até o dia 03/11//2022 às 07:00h.
- b) Intenção de recurso: através do Sistema de Compras, no prazo estipulado pelo sistema.

Porto Alegre, 28 de Outubro de 2022.

Vanessa de Castro Mendes

ID 482133501

Analista Administradora - DMP

Pedro Corrêa

ID 466019601

Chefe de Divisão - DMP

Wagner Motta da Rosa

ID 349534501

Diretor Administrativo e Financeiro - DA



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para a prestação de serviço de limpeza a ser executado nas dependências internas e externas das 26 Coordenadorias Regionais de Obras Públicas da Secretaria de Obras e Habitação, no Estado do Rio Grande do Sul, abaixo descrito e desmembradas nos seguintes lotes:

LOTE 1 - REGIONAL 1 - 09ª CROP - Cruz Alta, 14ªCROP - Santo Ângelo, 17ªCROP - Santa Rosa, 24ªCROP - Frederico Westphalen, 25ªCROP - Três Passos

LOTE 2 - REGIONAL 2 - 03ªCROP - Estrela, 04ªCROP - Caxias do Sul, 07ªCROP - Passo Fundo, 15ªCROP - Erechim, 16ªCROP - Bento Gonçalves, 22ªCROP - Vacaria, 23ªCROP - Carazinho

LOTE 3 - REGIONAL 3 - 05ª CROP - Pelotas, 08ª CROP - Santa Maria, 10ª CROP - Uruguaiana, 13ª CROP - Bagé, 18ª CROP - Rio Grande, 19ª CROP - Santana do Livramento, 26ª CROP - Santiago, 27ª CROP - Cachoeira do Sul

LOTE 4 - REGIONAL 4 - 02ªCROP - Novo Hamburgo, 06ª CROP - Santa Cruz do Sul, 11ªCROP - Canoas, 12ªCROP - Guaíba, 21ªCROP - Santo Antônio da Patrulha, 28ªCROP - Gravataí.

1.1.2 A execução dos serviços que o item acima se refere visa atender a Secretaria de Obras e Habitação do estado do Rio Grande do Sul, observando-se a necessidade e a demanda de cada CROP, para atendimento desta Secretaria.

1.1.3 A Secretaria de Obras e Habitação do estado do Rio Grande do Sul conta com 28



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

(vinte e oito) Coordenadorias Regionais de Obras Públicas-CROPs, sendo que os serviços serão prestados e executados apenas em 26 (vinte e seis). Com o objetivo de setorizar o serviço de limpeza, as mesmas foram agrupadas, conforme sua localização, em quatro lotes regionalizados, exceto a 1º CROP – Porto Alegre, por já contar com o serviço de limpeza, e a 20º - Monte Negro, por estar em processo de desmobilização. Desse modo, o serviço de limpeza será realizado em mais de uma cidade, leia-se por lotes.

1.1.4 Cada cidade citada no item 1.1 corresponde a uma Coordenadoria Regional de Obras Públicas (CROP), integrando os lotes correspondentes e explanados no anexo III.

2. JUSTIFICATIVAS:

2.1 Os serviços são de fundamental importância para as Unidades da Secretaria de Obras e Habitação, a fim de promover a limpeza e a higienização nos locais de trabalho, proporcionando um ambiente saudável para o exercício das atividades funcionais.

3. DA EMPRESA – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

Deverá apresentar:

Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. O(s) documento(s) deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato com a(s) atestante(s). Podendo ser exigido em diligência da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato de fornecimento de materiais ou de prestação de serviço ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. Comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

- a) Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos prevista será aceito o somatório de atestados;
- b) Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.;
- c) Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 20 (vinte) postos.
- d) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- e) Para a comprovação do disposto nas alíneas “b” e “c”, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos;
- f) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços
- g) Os atestados e declarações apresentadas para fins de comprovação de qualificação técnica deverão estar devidamente registrados no Conselho Regional de Administração – CRA, por meio de Registro Comprovante de Aptidão – RCA ou Certidão de Acervo Técnico – CAT.

A exigência de comprovação de experiência anterior da licitante é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no edital de licitação de participação de empresas que não apresente o mínimo de experiência na execução dos serviços objeto da licitação, ou seja, para terceirização de serviços.

4. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os serviços terão a duração de **até** 180 dias.

3.2 Quando o contrato, realizado pelo procedimento não emergencial de licitação, que está tramitando em paralelo ao presente expediente, tiver a vigência iniciada, o serviço de limpeza da TDL 790/2022 necessariamente será encerrado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

5. LOCAL, HORAS/CROP E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Os locais de execução dos serviços, número de postos de trabalho, com profissionais de limpeza, devidamente uniformizados, com o regime de demanda por hora, são os seguintes:

Lote 1 - Regional 1								
CROP	MUNICÍPIO	ENDEREÇO	Área Interna	Área Externa	Nº de Postos	Dias/Semana	Horas/Dia	Horas/Semana
09º CROP	Cruz Alta	Rua Procópio Gomes, 950	103,67 m²	379,61 m²	1	2	6	12
14º CROP	Santo Ângelo	Rua Marechal Floriano, 2525	361,04 m²	680,21 m²	1	2	6	12
17º CROP	Santa Rosa	Rua Sinval Saldanha, 201	155,40 m²	30 m²	1	1	6	6
24º CROP	Frederico Westphalen	Rua Presidente Kennedy, 1235	93,24 m²	200 m²	1	1	8	8
25º CROP	Três Passos	Rua Borges de Medeiros, 233	74 m²	680 m²	1	2	6	12
Total de Horas por Semana								50
Total de Horas por Mês								200
Total de Horas Contrato								1200

Av. Borges de Medeiros, 1501, 3º andar - CAFF, bairro Centro Histórico - Porto Alegre-RS CEP: 90.020-020 Fone: (51) 3288-5742/5611 Email: compras@sop.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO

Lote 2 - Regional 2								
CROP	MUNICÍPIO	ENDEREÇO	Área Interna	Área Externa	Nº de Postos	Dias/Semana	Horas/Dia	Horas/Semana
3º CROP	Estrela	Rua Pontes Filho, nº 51	50 m²	50 m²	1	1	6	6
4º CROP	Caxias do Sul	Rua Augusto Picoli, nº 1137	200 m²	350 m²	1	3	8	24
7º CROP	Passo Fundo	Rua Nascimento Vargas, nº 153	235 m²	678	1	3	6	18
15º CROP	Erechim	Rua Euclides da Cunha, nº 157	115 m²	-	1	1	6	6
16º CROP	Bento Gonçalves	Av. Dr. Casagrande, nº 242 / 2º Pav	210 m²	300 m²	1	2	6	12
22º CROP	Vacaria	Rua Dr. Flores, nº 240	140 m²	310 m²	1	2	6	12
23º CROP	Carazinho	Rua Bernardo Paz, nº 567	189,90 m²	160 m²	1	1	8	8
Total de Horas por Semana								86
Total de Horas por Mês								344
Total de Horas Contrato								2064

Av. Borges de Medeiros, 1501, 3º andar - CAFF, bairro Centro Histórico - Porto Alegre-RS CEP: 90.020-020 Fone: (51) 3288-5742/5611 Email: compras@sop.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO

Lote 3 - Regional 3								
CROP	MUNICÍPIO	ENDEREÇO	Área Interna	Área Externa	Nº de Postos	Dias/ Semana	Horas/ Dia	Horas/ Semana
5º CROP	Pelotas	Rua Sete de setembro, nº 274 - S 403 e 404	174,84 m²	-	1	5	6	30
8º CROP	Santa Maria	Av. Borges de Medeiros, nº 2496	210 m²	342 m²	1	2	6	12
10º CROP	Uruguaiana	Rua Duque de Caxias, nº 3317	225 m²	60 m²	1	2	6	12
13º CROP	Bagé	Av. Marechal Floriano, nº 1431	192,34 m²	173,95 m²	1	2	6	12
18º CROP	Rio Grande	Rua: Moron, 525	60 m²	-	1	1	6	6
19º CROP	Santana do Livramento	Rua: Alm Tamandaré, 2765	149,40 m²	97 m²	1	2	6	12
26º CROP	Santiago	BR 287- Km 395, nº 89	176,53 m²	2.519,39 m²	1	1	8	8
27º CROP	Cachoeira do Sul	Rua David Barcelos, nº 424	463,82 m²	370 m²	1	1	8	8
Total de Horas por Semana								100
Total de Horas por Mês								400
Total de Horas Contrato								2400

Av. Borges de Medeiros, 1501, 3º andar - CAFF, bairro Centro Histórico - Porto Alegre-RS CEP:
90.020-020 Fone: (51) 3288-5742/5611 Email: compras@sop.rs.gov.br



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

Lote 4 - Regional 4								
CROP	MUNICÍPIO	ENDEREÇO	Área Interna	Área Externa	Nº de Postos	Dias/Semana	Horas/Dia	Horas/Semana
2º CROP	Novo Hamburgo	Rua João Antônio da Silveira, nº 851	459 m²	331,50 m²	1	2	6	12
6º CROP	Santa Cruz do Sul	Rua: Tenente Coronel Brito, 34	88,31 m²	1.020 m²	1	2	4	8
11º CROP	Canoas	Av. Inconfidência, 420	19 m²	-	1	2	6	12
12º CROP	Guaíba	Rua: Acre, 234	140 m²	20 m²	1	1	8	8
21º CROP	Santo Antônio da Patrulha	Av. Paulo Maciel de Moraes, nº 147	200 m²	40 m²	1	2	6	12
28º CROP	Gravataí	Rua Antônio Donga, nº 69	171,20 m²	128,80 m²	1	2	6	12
Total de Horas por Semana								64
Total de Horas por Mês								256
Total de Horas Contrato								1536



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

6. Disposições gerais.

6.1 A CONTRATADA, até a data de início da prestação dos serviços, deverá indicar um PREPOSTO para responder pela empresa perante a Administração, atendendo às demandas da Secretaria de Obras e Habitação.

6.2. Eventuais alterações de endereço da sede das Unidades ao longo da contratação, dentro do mesmo município, não constitui fundamento para revisão ou reequilíbrio dos valores contratuais.

6.3. Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá manter sempre disponíveis à utilização imediata, no mínimo, os equipamentos e materiais de limpeza constantes neste Termo de Referência.

6.4. Deverão ser previstos os critérios de sustentabilidade dispostos nos artigos 6º e 7º da IN CELIC nº 008/2020:

- a. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- b. economia no consumo de água e energia;
- c. minimização na geração de resíduos;
- d. racionalização do uso de matérias-primas;
- e. redução da emissão de poluentes;
- f. adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- g. utilização de produtos de baixa toxicidade e biodegradáveis;
- h. utilização de produtos reciclados ou recicláveis;
- i. comprovação da origem da madeira a ser utilizada na execução de obra ou serviço;
- j. uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- k. uso de equipamentos de limpeza com menor geração de ruído no seu funcionamento, conforme legislação vigente;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

- l. fornecimento dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 - m. realização de programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - n. separação dos resíduos recicláveis descartados, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem;
- observância à legislação vigente de descarte de resíduos sólidos.

6.5. Os serviços serão prestados nas Coordenadorias Regionais, imóveis próprios e/ou locados, da Secretaria de Obras e Habitação no interior do Estado no turno diurno ou vespertino, pelos postos de trabalho indicados e pelas horas semanais explanadas. Os horários serão acordados oportunamente de acordo com a peculiaridade de cada local, compreendido entre as 08h30 e 18h, de segunda-feira a sexta-feira, respeitada a carga horária máxima de trabalho de cada posto, os intervalos intrajornada exigidos pela legislação trabalhista e a periodicidade semanal descrita no quadro do Item 4.

7. Descrição dos serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na frequência especificada abaixo, de acordo com a carga horária semanal, sendo que o controle da execução deverá ser anotado em planilha específica para tal fim, que deverá ser afixada em local de fácil visualização nas unidades da secretaria:

7.1 Áreas internas

7.1.1 Semanalmente:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

- a. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, rodapés, marcos, portas, grades, móveis, aparelhos elétricos, extintores de incêndio, janelas de ferro e demais móveis e utensílios;
- b. Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza com aspirador de pó, se necessário for;
- c. Proceder, nos banheiros/lavabos, à lavagem das pias, bacias/vasos sanitários e respectivos assentos com desinfetante, aplicando desodorizador de ambiente, após sua limpeza, sendo que todas as instalações sanitárias deverão ser mantidas limpas;
- d. Varrer e passar pano úmido nas escadas e nos pisos de cimento, vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados, etc.,
- e. Limpar com pano úmido os balcões, com produtos adequados;
- f. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas;
- g. Limpar os espelhos com pano e produto adequado, duas vezes por semana;
- h. Passar pano úmido, com produtos adequados, nos telefones e retirar o pó de computadores e similares com flanela seca;
- i. Limpar os elevadores (espelhos, acrílicos, etc.) com produtos adequados, quando necessário;
- j. Passar pano úmido com produtos adequados nos tampos das mesas, cadeiras, armários, geladeiras e assentos de áreas destinadas à alimentação e áreas comuns;
- k. Retirar o lixo, quando necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE, obedecendo às normas da reciclagem de lixo;
- l. Limpar os corrimãos;
- m. Limpar as cadeiras, poltronas e sofás com aspiração e produtos adequados, quando necessário;
- n. Limpar as lixeiras situadas nas áreas comuns (halls e corredores);
- o. Limpar vidros internos;
- p. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

q. Limpar as superfícies de toque (corrimão, maçanetas, etc) com álcool ou outro produto desinfetante aprovado pela ANVISA.

7.1.2 Quinzenalmente:

- a. Limpar portas, barras e batentes em geral;
- b. Lustrar o mobiliário envernizado/encerado, com produto adequado;
- c. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- d. Limpar os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- e. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- f. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.1.3 Mensalmente:

- a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b. Limpar, removendo manchas, forros, paredes e rodapés;
- c. Limpar cortinas/persianas, com equipamentos e produtos adequados;
- d. Lavar e passar removedor de cera nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos e emborrachados com detergente, encerar e lustrar, duas vezes;
- e. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

7.2 Áreas externas

Áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios e demais áreas circunscritas nas dependências da CONTRATANTE. A limpeza de passeios, escadas e estacionamentos (inclusive garagens cobertas) somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água corrente, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

7.2.1 Semanalmente:

- a. Varrer as áreas pavimentadas;
- b. Retirar o lixo, papéis, detritos e folhas secas, acondicionando-os em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

7.2.2 Mensalmente:

- a. Limpar os metais (letreiros, corrimãos, etc.);
- b. Lavar as áreas cobertas ou não, destinadas à garagem/estacionamento. A limpeza será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão;
- c. Lavar os pisos de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados;
- d. Executar demais serviços considerados necessários.

7.3 Esquadrrias externas (face interna/externa)

7.3.1 Mensalmente:

Limpar os vidros, face interna e externa (exceto os da fachada cuja limpeza necessita de andaimes superiores a 2 metros), inclusive caixilhos e portas de vidro, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

8. Produtividade

8.1 Competirá à Divisão de Materiais e Patrimônio e à Diretoria Administrativa a gestão do contrato, supervisão e avaliação das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, com o auxílio de fiscais designados para o acompanhamento e fiscalização do objeto contratual em cada Supervisão Regional do Local ou Centro de Pesquisa da prestação dos serviços de limpeza. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

8.2 Competirá ao Fiscal de Contrato da Supervisão Regional do Local ou do Centro de pesquisa da prestação dos serviços de limpeza 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 Divisão de Materiais e Patrimônio-DMP, 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.

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

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

- a. os resultados alcançados em relação à CONTRATADA, 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.

9. Fornecimento de materiais e equipamentos

9.1 Na limpeza/enceramento de pisos deverão ser utilizados produtos com formulação antiderrapante;

9.2 Utilizar, na prestação dos serviços, saneantes domissanitários, substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos e no



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

tratamento da água, acondicionados em embalagens rotuladas e regulamentados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

9.3 A CONTRATANTE não disponibilizará equipamentos, utensílios, veículos, equipamentos de segurança, materiais, insumos ou bens necessários à execução do Contrato, sendo que o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local da prestação dos serviços obrigações da CONTRATADA.

9.4 A CONTRATADA deverá fornecer uniformes aos funcionários por posto de trabalho.

9.5 O fornecimento dos materiais descritos na tabela a seguir deverão ser fornecidos e repostos pela CONTRATADA, de modo a não prejudicar o andamento do serviço de limpeza, com o devido controle de estoque mensal.

Unidade de medida	MATERIAL/PRODUTO	Quantidade/Mês
Litros	Detergente	Lote 1 - 9,5
		Lote 2 - 9,5
		Lote 3 - 14,5
		Lote 4 - 5
Unidade	Sabão Barra	Lote 1 - 12
		Lote 2 - 8
		Lote 3 - 18
		Lote 4 - 5
Litros	Água Sanitária	Lote 1 - 26
		Lote 2 - 31
		Lote 3 - 39
		Lote 4 - 36
Litros	Desinfetante	Lote 1 - 19
		Lote 2 - 28
		Lote 3 - 33
		Lote 4 - 27
Litros	Cera Madeira	Lote 1 - 6,5



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

		Lote 2 - 9
		Lote 3 - 14
		Lote 4 - 4
Litros	Limpador Cerâmica	Lote 1 - 2
		Lote 2 - 0
		Lote 3 - 1
		Lote 4 - 0
Litros	Lustra Móveis	Lote 1 - 2,6
		Lote 2 - 6,5
		Lote 3 - 6,2
		Lote 4 - 4,5
Litros	Limpa vidros líquido	Lote 1 - 6,5
		Lote 2 - 7
		Lote 3 - 11
		Lote 4 - 5,5
Unidade	Esponja Louça	Lote 1 - 24
		Lote 2 - 14
		Lote 3 - 27
		Lote 4 - 15
Pacotes	Palha de Aço	Lote 1 - 5
		Lote 2 - 6
		Lote 3 - 9
		Lote 4 - 2
Unidade	Pano de Limpeza	Lote 1 - 13
		Lote 2 - 27
		Lote 3 - 36
		Lote 4 - 16
Unidade	Saco de Lixo 30L	Lote 1 - 130
		Lote 2 - 135
		Lote 3 - 315
		Lote 4 - 160
Unidade	Saco de Lixo 50L	Lote 1 - 139
		Lote 2 - 114

**Av. Borges de Medeiros, 1501, 3º andar - CAFF, bairro Centro Histórico - Porto Alegre-RS CEP:
90.020-020 Fone: (51) 3288-5742/5611 Email: compras@sop.rs.gov.br**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

		Lote 3 - 110
		Lote 4 - 65
Litros	Álcool 70	Lote 1 - 14
		Lote 2 - 14
		Lote 3 - 13
		Lote 4 - 14
Par	Luvas	Lote 1 - 12
		Lote 2 - 13
		Lote 3 - 22
		Lote 4 - 8
Unidade/Ano	Vassoura	Lote 1 - 10
		Lote 2 - 15
		Lote 3 - 14
		Lote 4 - 6
Unidade/Ano	Balde	Lote 1 - 8
		Lote 2 - 11
		Lote 3 - 14
		Lote 4 - 6
Unidade/Ano	Pá de Lixo	Lote 1 - 6
		Lote 2 - 8
		Lote 3 - 11
		Lote 4 - 6
Unidade/Ano	Rodo Chão/ Vidro	Lote 1 - 10
		Lote 2 - 14
		Lote 3 - 16
		Lote 4 - 12
Unidade/ Mês	Demandas Específicas do Lote	Lote
1	Bom ar	Lote 1
4	Pastilhas sanitárias	
1	Álcool gel	Lote 2
2	Pacote Perfex	

Av. Borges de Medeiros, 1501, 3º andar - CAFF, bairro Centro Histórico - Porto Alegre-RS CEP: 90.020-020 Fone: (51) 3288-5742/5611 Email: compras@sop.rs.gov.br



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

1	Saponáceo líquido	
2	Bom ar	
1	Jimo cupim	
4	Pastilhas sanitárias	
1	Sapólio líquido	
1	Limpa pisos (madeira)	
19	Panos flanelas	Lote 3
1	Jimo Cupim aerosol	
3	Pacote perfex	
4	Bom ar	
20	Pedras sanitárias	Lote 4
3	Bom ar	
1	Mop	

10. DOS UNIFORMES

10.1. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada nas CROPS, sem qualquer repasse do custo para o empregado. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- a) Camisa
- b) Calça
- c) Par de botas
- d) Par de meias social

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- 1) Uniformes masculinos e femininos;
 - 1.1) Camisa confeccionada em tecido de brim, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas;
 - 1.2) Calça confeccionada em tecido brim, com elástico total e cordão para amarrar com dois bolsos frontais;
 - 1.3) Botas cano curto, solado antidesslizante para atividades com água, hidro-repelente com sistema de elástico antibactérias, cor preto;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

1.4) Par de meias social, 100% algodão, cor preto, marca lupo ou “similar”; O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação;

No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-se sempre que estiverem apertados;

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada para o Gestor do contrato.

11. REQUISITOS EXIGIDOS PARA AS ATIVIDADES

Os postos de serviços deverão envolver a disponibilização pela contratante de mão de obra capacitada, que apresente como qualificação profissional as seguintes características:

11.1 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

Ensino Fundamental Incompleto.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

Anexo II - MINUTA

**TERMO DE CONTRATO EMERGENCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA Nº 790/2022- SOP**

Contrato celebrado, com fundamento no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, entre o Estado do Rio Grande do Sul, **SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO**, situada na Av. Borges de Medeiros, nº 1501 – 3º e 14º Andar, CEP 90119-900, em Porto Alegre/RS, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº 87958641/0001-31,, representado neste ato pelo(a) Senhor(a) _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº _____, com sede (endereço completo), CEP _____, Município de _____/RS, representada neste ato por _____, doravante denominado **CONTRATADO**, para a prestação dos serviços referidos na Cláusula Primeira - Do Objeto, de que trata o processo administrativo nº 22/2200-0003461-1, em decorrência do **Termo de Dispensa de Licitação Eletrônico - TDL nº 790/2022**, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação, de forma excepcional e emergencial, de empresa para a prestação de serviço de limpeza, com o fornecimento de material e equipamento necessário para a sua execução, nas dependências internas e externas das 26 Coordenadorias Regionais de Obras Públicas da Secretaria de Obras e Habitação do estado do Rio Grande do Sul para suprir as necessidades de acordo com as justificativas, que serão prestados nas condições estabelecidas no Edital e Termo de Referência do **TDL nº 790/2022**.

1.2. Este contrato vincula-se ao **TDL nº 790/2022**, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço mensal a ser pago pelo contratante, referente à execução dos serviços contratados, é de **R\$_ (Cotação Eletrônica de Preços - TDL nº 790/2022)** mensais, constante da proposta vencedora da **TDL nº 790/2022**, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO

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

Unidade Orçamentária:

Projeto/Atividade:

Natureza da Despesa:

Recurso:

**Av. Borges de Medeiros, 1501, 3º andar - CAFF, bairro Centro Histórico - Porto Alegre-RS CEP:
90.020-020 Fone: (51) 3288-5742/5611 Email: compras@sop.rs.gov.br**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

Empenho nº:

Data do Empenho

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

- 4.1. O prazo de vigência do contrato é de até 180 dias, improrrogáveis, contados a partir da data definida na ordem de início dos serviços, podendo ser rescindido antecipadamente quando da aprovação do PL e sua vigência legal ou quando a situação que ensejou essa necessidade não mais persistir.
- 4.2. A expedição da ordem de início dos serviços somente se efetivará a partir da publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.
- 4.3. O objeto do contrato será executado nas CROPS/RS.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

- 5.1. O contratado, no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato, prestará garantia no valor correspondente a **5%** do valor total contratado, que será liberada após a execução do objeto da avença, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
- 5.1.1. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério do contratante.
- 5.2. A garantia será prestada em uma das seguintes modalidades:
- 5.2.1. caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 5.2.2. seguro-garantia;
- 5.2.3. fiança bancária;
- 5.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, inclusive do previsto no item 5.17 e 5.18, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 5.4. O atraso na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 5.5. O número do contrato deverá constar dos instrumentos de garantia a serem apresentados pelo garantidor.
- 5.6. Quando da abertura de processo para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do contrato deverá comunicar o fato à entidade garantidora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia ao contratado, bem como as decisões finais da instância administrativa.
- 5.7. A entidade garantidora não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
- 5.8. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de no mínimo 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 5.9. A perda da garantia em favor da Administração, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

5.10. É vedada qualquer cláusula de exceção, principalmente em relação à garantia das verbas trabalhistas e previdenciárias.

5.11. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

5.11.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.11.2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

5.11.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado;

5.11.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pelo contratado.

5.12. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no Banco do Estado do Rio Grande do Sul - BANRISUL, com atualização monetária.

5.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

5.14. O contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão do contratado, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

5.15. A autorização contida no subitem 5.14 é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

5.16. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa do contratado, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.17. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificado.

5.18. A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.

5.19. O contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

5.19.1. caso fortuito ou força maior;

5.19.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

5.19.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

5.19.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

5.20. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 5.19.3 e 5.19.4, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.

5.21. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo contratante ao contratado e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses após o término de vigência do contrato.

5.22. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta Cláusula.

5.23. A garantia somente será liberada após comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada.

5.24. Caso o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas.

5.25. Será considerada extinta a garantia:

5.25.1. com a devolução da apólice, título da dívida pública, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

5.25.2. no prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, exceto quando ocorrer comunicação de sinistros, por parte da Administração, devendo o prazo ser ampliado de acordo com os termos da comunicação.

5.26. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70 da Lei federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo contratado, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados.

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/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 Cotação Eletrônica de Preços e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.

6.3.1. Quando o documento for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também certidão negativa relativa à Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul, independentemente da localização da sede ou filial do contratado.

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

6.4.1. A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte do contratado.

6.5. O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.

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

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

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

6.6. É condição para o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, o fornecimento dos originais ou cópias autenticadas dos documentos relacionados abaixo, conforme art. 5º do Decreto estadual nº 52.215/2014, os quais deverão ficar arquivados junto ao contratante:

6.6.1. no primeiro mês da prestação dos serviços:

6.6.1.1. relação dos(das) empregados(as), contendo nome completo, endereço, número da CTPS, número do PIS/PASEP, banco, agência e número da conta bancária, cargo

6.6.1.2. ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG, e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e a indicação dos responsáveis técnicos pela

Av. Borges de Medeiros, 1501, 3º andar - CAFF, bairro Centro Histórico - Porto Alegre-RS CEP:

90.020-020 Fone: (51) 3288-5742/5611 Email: compras@sop.rs.gov.br



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

execução dos serviços, quando for o caso;

6.6.1.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, dos(as) empregados(as) admitidos(as) e dos(as) responsáveis técnicos(as) pela execução dos serviços, devidamente assinada pela contratada;

6.6.1.4. contrato de trabalho e ficha de registro de empregado(a);

6.6.1.5. exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) da contratada que prestarão os serviços;

6.6.1.6. cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, da contratada.

6.6.2. Mensalmente, quando da apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura dos serviços executados:

6.6.2.1. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

6.6.2.2. prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF (Certificação de Regularidade do FGTS);

6.6.2.3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.6.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e

6.6.2.5. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados.

6.6.3. Mensalmente, até o dia 20 do mês seguinte ao da prestação dos serviços:

6.6.3.1. guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação dos serviços;

6.6.3.2. guias de recolhimento de FGTS dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;

6.6.3.3. cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

6.6.3.4. cópia dos contracheques dos(as) empregados(as), relativos ao mês da prestação dos serviços;

6.6.3.5. recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação do serviço; e

6.6.3.6. registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços.

6.6.4. A qualquer tempo, quando solicitado pela Administração contratante, quaisquer dos seguintes documentos:

6.6.4.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério da Administração contratante; e

6.6.4.2. comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.6.5. Quando ocorrer o evento ou anualmente, o que suceder primeiro:

6.6.5.1. avisos e recibos de férias;

6.6.5.2. recibos de 13º salário;

6.6.5.3. Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

6.6.5.4. sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

- 6.6.5.5. ficha de registro de empregado(a);
- 6.6.5.6. aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho;
- 6.6.5.7. autorização para descontos salariais;
- 6.6.5.8. prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso; e
- 6.6.5.9. outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.
- 6.6.6. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da apresentação dos documentos de que trata o 6.6.4 deste Contrato:
 - 6.6.6.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível;
 - 6.6.6.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 6.6.6.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e
 - 6.6.6.4. exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as).
- 6.6.7. Sempre que houver substituição ou admissão de novos(as) empregados(as) pela contratada, os documentos elencados no item 6.6.1 deverão ser apresentados.
- 6.6.8. No caso de cooperativas:
 - 6.6.8.1. recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do(a) cooperado(a);
 - 6.6.8.2. recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa; ,
 - 6.6.8.3. comprovante de distribuição de sobras e produção;
 - 6.6.8.4. comprovante da aplicação do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social - FATES;
 - 6.6.8.5. comprovante da aplicação em Fundo de Reserva; e
 - 6.6.8.6. eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- 6.6.9. No caso de sociedades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.7. Para fins de registro, guarda e arquivamento, a documentação referida no item 6.6 também deverá ser apresentada pelo contratado em meio eletrônico, no formato PDF localizável, organizado em pastas por ano, por empregado(a) e por tipo de documento, sendo cada arquivo de, no máximo, 1,5 MB.
- 6.8. 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.
- 6.9. Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS, para fins de comprovação do cumprimento do disposto no artigo 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/1993.
 - 6.9.1. Constatando-se situação de irregularidade do contratado junto ao CADIN/RS, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
 - 6.9.2. Persistindo a irregularidade, o contratante poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
 - 6.9.3. Os pagamentos a serem efetuados em favor do contratado, quando couber, estarão sujeitos à



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

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

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

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

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

6.11. A contratante poderá reter do valor da fatura do contratado a importância devida, até a regularização de suas obrigações contratuais.

6.12. Caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas aos FGTS dos empregados, o contratado será intimado a apresentar a folha do pessoal vinculado ao contrato e autorização para a Administração efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura.

6.12.1. Na hipótese de impossibilidade de intimação do contratado ou de não ser concedida autorização formal para que a Administração efetue o pagamento devido aos empregados, o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará o oferecimento dos valores em juízo para pagamento do débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.13. Acordo de Nível de Serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

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

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DO PREÇO

8.1. Não se aplica.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Executar os serviços conforme especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

10.2. O contratado deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias após a publicação da súmula do contrato, relação detalhada do material a ser utilizado na execução dos serviços, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, quando for o caso.

10.3. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato, ficando o contratante autorizado a descontar da garantia, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.6.1. O valor que exceder à garantia deverá ser descontado dos pagamentos devidos ao contratado.

10.7. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

10.8. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

10.9. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

10.10. Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

10.11. Orientar seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.

10.12. Orientar seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações inerentes.

10.13. Dispor de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto contratado.

10.14. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

10.15. Responder nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

10.16. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.

10.17. Comunicar ao contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

10.18. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato.

10.19. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.

10.20. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do órgão.

10.21. Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.

10.22. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

10.23. Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.

10.24. Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

10.25. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao contratante o acesso ao controle de frequência.

10.26. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.

10.27. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até o local da prestação dos serviços, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos.

10.28. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.

10.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.30. Apresentar durante a execução do contrato, os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente contrato, previstos na Cláusula Sexta, item 6.6.

10.31. Apresentar, quando intimado, a folha do pessoal vinculado ao contrato e autorizar a Administração a efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura, caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas ao FGTS.

10.32. Informar endereço eletrônico para recebimento de correspondência oficial.

10.33. [Reproduzir, se for o caso, outras obrigações específicas previstas no Item CGL 21.3 do Anexo I – FOLHA DE DADOS]. Não

10.34. se aplica.

10.35. O Contratado deverá, se for o caso, apresentar Programa de Integridade, nos termos da Lei Estadual nº 15.228, de 25 de setembro de 2018 e do seu Regulamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.2. Conceder prazo para o contratado regularizar suas obrigações trabalhistas, suas condições de habilitação ou eventuais falhas verificadas na execução dos serviços, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

11.3. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

11.4. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, no prazo e condições



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

11.6.4. considerar os trabalhadores do contratado como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/ 1993, o Contratado que inexecutar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta.

12.2. No caso de infringência aos regramentos deste contrato, uma vez não sendo considerada satisfatória a justificativa apresentada pelo Contratado, ser-lhe-ão aplicadas penalidades em relação a sua participação em licitações, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como no Decreto Estadual nº 42.250/2003, tudo em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados:

12.2.1. advertência por escrito, decorrente de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante.

12.2.2. multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

12.2.2.2. Das penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.3. multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.3.1. em caso de inexecução parcial, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado, e nos casos de descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, a multa compensatória, no mesmo percentual da Cláusula 12.2.3, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.3.2. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, no caso de infringência aos regramentos deste contrato, desde que não considerada satisfatória a justificativa apresentada pelo licitante, nas situações e nos prazos indicados no Decreto nº 42.250/2003 e alterações posteriores;

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

estabelecidos no Decreto nº 42.250/2003 e alterações posteriores, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

12.3. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

12.4. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

12.5. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei, tenham:

12.5.1. sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.5.2. cometido atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.5.3. demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.6. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

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

12.8. O valor da multa poderá ser descontado da garantia contratual.

12.8.1. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o Contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventuais devidos pelo Contratante.

12.8.2. Se os valores da garantia e das faturas forem insuficientes, fica o Contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

12.8.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo Contratado ao Contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa não tributária.

12.8.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, essa deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias, contado da solicitação do Contratante.

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

12.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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

12.12. A previsão de multa compensatória não elide eventual cobrança de perdas e danos, cujo valor previsto a título de multa será tido como mínimo da indenização, competindo ao Contratante provar o prejuízo excedente, conforme previsto no art. 416 do Código Civil Brasileiro.

12.13. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII, XVII e XVIII da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.14. As sanções previstas neste item não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846/2013, conforme o disposto no seu art. 30.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei federal nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao contratado o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. O contratado reconhece os direitos do contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei federal nº 8.666/1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

13.4.1. levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado ao contratado:

14.1.1. caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do contratante, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

17.1. Se qualquer das partes relevar eventual falta relacionada com a execução deste contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas.

17.2. No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os empregados do contratado cabe a ele resolver imediatamente a pendência.

17.3. As partes considerarão cumprido o contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pelo contratante.

17.4. Quando da extinção ou da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

17.5. Até que o contratado comprove o disposto no item 17.4, o órgão ou entidade contratante deverá reter, primeiro, a garantia prestada e, depois, os valores das faturas ainda não pagas, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

pagamentos no prazo legal.

17.6. O contratante concorda com os requisitos e disposições do Decreto nº 52.215/2014, em especial com a retenção do pagamento em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

17.7. Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo órgão ou entidade competente, nos termos da Lei nº 10.697/1996, regulamentada pelo Decreto nº 36.888/1996.

17.8. O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Fica eleito o Foro de Porto Alegre, como o competente para dirimir quaisquer questões advindas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro.

18.2. E, assim, por estarem as partes ajustadas e acordadas, lavram e assinam este contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Porto Alegre, de de 2022.

CONTRATADO

CONTRATANTE



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

ANEXO III – Descrição do Lote

Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para a prestação de serviço de limpeza a ser executado nas dependências internas e externas das 26 Coordenadorias Regionais de Obras Públicas da Secretaria de Obras e Habitação, no Estado do Rio Grande do Sul, abaixo descrito e desmembradas nos seguintes lotes:

LOTE 1 - Regional 1: 09ª CROP - Cruz Alta, 14ª CROP - Santo Ângelo, 17ª CROP - Santa Rosa, 24ª CROP - Frederico Westphalen, 25ª CROP - Três Passos

LOTE 2 - Regional 2: 03ª CROP - Estrela, 04ª CROP - Caxias do Sul, 07ª CROP - Passo Fundo, 15ª CROP - Erechim, 16ª CROP - Bento Gonçalves, 22ª CROP - Vacaria, 23ª CROP - Carazinho

LOTE 3 - Regional 3: 05ª CROP - Pelotas, 08ª CROP - Santa Maria, 10ª CROP - Uruguaiana, 13ª CROP - Bagé, 18ª CROP - Rio Grande, 19ª CROP - Santana do Livramento, 26ª CROP - Santiago, 27ª CROP - Cachoeira do Sul

LOTE 4 - Regional 4: 02ª CROP - Novo Hamburgo, 06ª CROP - Santa Cruz do Sul, 11ª CROP - Canoas, 12ª CROP - Guaíba, 21ª CROP - Santo Antônio da Patrulha, 28ª CROP - Gravataí.

Conforme descrição completa com Nome, Município, Endereço, Área Interna, Área Externa, Postos de Trabalho, Dias/Semana, Horas/Dia, Horas/ Semana conforme

**Av. Borges de Medeiros, 1501, 3º andar - CAFF, bairro Centro Histórico - Porto Alegre-RS CEP:
90.020-020 Fone: (51) 3288-5742/5611 Email: compras@sop.rs.gov.br**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

descrito no **ANEXO IV** e materiais necessários conforme descrito no **ANEXO V**.

ANEXO IV – Descrição completa das coordenadorias regionais;

Lote 1 - Regional 1								
CROP	MUNICÍPIO	ENDEREÇO	Área Interna	Área Externa	Nº de Postos	Dias/ Semana	Horas/ Dia	Horas/ Semana
09º CROP	Cruz Alta	Rua Procópio Gomes, 950	103 m²	379,61 m²	1	2	6	12
14º CROP	Santo Ângelo	Rua Marechal Floriano, 2525	361,04 m²	680,21 m²	1	2	6	12
17º CROP	Santa Rosa	Rua Sinval Saldanha, 201	155,40 m²	30 m²	1	1	6	6
24º CROP	Frederico Westphalen	Rua Presidente Kennedy, 1235	93,24 m²	200 m²	1	1	8	8
25º CROP	Três Passos	Rua Borges de Medeiros, 233	74 m²	680 m²	1	2	6	12
Total de Horas por Semana								50
Total de Horas por Mês								200
Total de Horas do Contrato								1200

Av. Borges de Medeiros, 1501, 3º andar - CAFF, bairro Centro Histórico - Porto Alegre-RS CEP: 90.020-020 Fone: (51) 3288-5742/5611 Email: compras@sop.rs.gov.br



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

Lote 2 - Regional 2								
CROP	MUNICÍPIO	ENDEREÇO	Área Interna	Área Externa	Nº de Postos	Dias/ Semana	Horas/ Dia	Horas/ Semana
3º CROP	Estrela	Rua Pontes Filho, nº 51	50 m²	50 m²	1	1	6	6
4º CROP	Caxias do Sul	Rua Augusto Piccoli, nº 1137	200 m²	350 m²	1	3	8	24
7º CROP	Passo Fundo	Rua Nascimento Vargas, nº 153	235 m²	678	1	3	6	18
15º CROP	Erechim	Rua Euclides da Cunha, nº 157	115 m²	-	1	1	6	6
16º CROP	Bento Gonçalves	Av. Dr. Casagrande, nº 242 / 2º Pav	210 m²	300 m²	1	2	6	12
22º CROP	Vacaria	Rua Dr. Flores, nº 240	140 m²	310 m²	1	2	6	12
23º CROP	Carazinho	Rua Bernardo Paz, nº 567	189,90 m²	160 m²	1	1	8	8
Total de Horas por Semana								86
Total de Horas por Mês								344
Total de Horas do Contrato								2.064

Av. Borges de Medeiros, 1501, 3º andar - CAFF, bairro Centro Histórico - Porto Alegre-RS CEP: 90.020-020 Fone: (51) 3288-5742/5611 Email: compras@sop.rs.gov.br



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

Lote 3 - Regional 3								
CROP	MUNICÍPIO	ENDEREÇO	Área Interna	Área Externa	Nº de Postos	Dias/Semana	Horas/Dia	Horas/Semana
5º CROP	Pelotas	Rua Sete de setembro, nº 274 - S 403 e 404	174,84 m²	-	1	5	6	30
8º CROP	Santa Maria	Av. Borges de Medeiros, nº 2496	210 m²	342 m²	1	2	6	12
10º CROP	Uruguaiana	Rua Duque de Caxias, nº 3317	225 m²	60 m²	1	2	6	12
13º CROP	Bagé	Av. Marechal Floriano, nº 1431	192,34 m²	173,95 m²	1	2	6	12
18º CROP	Rio Grande	Rua: Moron, 525	60 m²	-	1	1	6	6
19º CROP	Santana do Livramento	Rua: Alm Tamandaré, 2765	149,40 m²	97 m²	1	2	6	12
26º CROP	Santiago	BR 287- Km 395, nº 89	176,53 m²	2.519,39 m²	1	1	8	8
27º CROP	Cachoeira do Sul	Rua David Barcelos, nº 424	463,82 m²	370 m²	1	1	8	8
Total de Horas por Semana								100
Total de Horas por Mês								400

Av. Borges de Medeiros, 1501, 3º andar - CAFF, bairro Centro Histórico - Porto Alegre-RS CEP: 90.020-020 Fone: (51) 3288-5742/5611 Email: compras@sop.rs.gov.br



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

Total de Horas do Contrato	2.400
-----------------------------------	--------------

Lote 4 - Regional 4								
CROP	MUNICÍPIO	ENDEREÇO	Área Interna	Área Externa	Nº de Postos	Dias/ Semana	Horas/ Dia	Horas/ Semana
2º CROP	Novo Hamburgo	Rua João Antônio da Silveira, nº 851	459 m²	331,50 m²	1	2	6	12
6º CROP	Santa Cruz do Sul	Rua: Tenente Coronel Brito, 34	88,31 m²	1.020 m²	1	2	4	8
11º CROP	Canoas	Av. Inconfidência, 420	19 m²	-	1	2	6	12
12º CROP	Guaíba	Rua: Acre, 234	140 m²	20 m²	1	1	8	8
21º CROP	Santo Antônio da Patrulha	Av. Paulo Maciel de Moraes, nº 147	200 m²	40 m²	1	2	6	12
28º CROP	Gravataí	Rua Antônio Donga, nº 69	171,20 m²	128,80 m²	1	2	6	12
Total de Horas por Semana								64
Total de Horas por Mês								256
Total de Horas do Contrato								1.536

**Av. Borges de Medeiros, 1501, 3º andar - CAFF, bairro Centro Histórico - Porto Alegre-RS CEP:
90.020-020 Fone: (51) 3288-5742/5611 Email: compras@sop.rs.gov.br**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

ANEXO V – Materiais necessários para a prestação do serviço

O fornecimento dos materiais descritos na tabela a seguir deverão ser fornecidos e repostos pela CONTRATADA;

Unidade de medida	MATERIAL/PRODUTO	Quantidade/Mês
Litros	Detergente	Lote 1 - 9,5
		Lote 2 - 9,5
		Lote 3 - 14,5
		Lote 4 - 5
Unidade	Sabão Barra	Lote 1 - 12
		Lote 2 - 8
		Lote 3 - 18
		Lote 4 - 5
Litros	Água Sanitária	Lote 1 - 26
		Lote 2 - 31
		Lote 3 - 39
		Lote 4 - 36
Litros	Desinfetante	Lote 1 - 19
		Lote 2 - 28
		Lote 3 - 33
		Lote 4 - 27
Litros	Cera Madeira	Lote 1 - 6,5
		Lote 2 - 9
		Lote 3 - 14
		Lote 4 - 4
Litros	Limpador Cerâmica	Lote 1 - 2
		Lote 2 - 0



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

		Lote 3 - 1
		Lote 4 - 0
Litros	Lustra Móveis	Lote 1 - 2,6
		Lote 2 - 6,5
		Lote 3 - 6,2
		Lote 4 - 4,5
Litros	Limpa vidros líquido	Lote 1 - 6,5
		Lote 2 - 7
		Lote 3 - 11
		Lote 4 - 5,5
Unidade	Esponja Louça	Lote 1 - 24
		Lote 2 - 14
		Lote 3 - 27
		Lote 4 - 15
Pacotes	Palha de Aço	Lote 1 - 5
		Lote 2 - 6
		Lote 3 - 9
		Lote 4 - 2
Unidade	Pano de Limpeza	Lote 1 - 13
		Lote 2 - 27
		Lote 3 - 36
		Lote 4 - 16
Unidade	Saco de Lixo 30L	Lote 1 - 130
		Lote 2 - 135
		Lote 3 - 315
		Lote 4 - 160
Unidade	Saco de Lixo 50L	Lote 1 - 139
		Lote 2 - 114
		Lote 3 - 110
		Lote 4 - 65
Litros	Álcool 70	Lote 1 - 14
		Lote 2 - 14
		Lote 3 - 13

**Av. Borges de Medeiros, 1501, 3º andar - CAFF, bairro Centro Histórico - Porto Alegre-RS CEP:
90.020-020 Fone: (51) 3288-5742/5611 Email: compras@sop.rs.gov.br**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

		Lote 4 - 14
Par	Luvas	Lote 1 - 12
		Lote 2 - 13
		Lote 3 - 22
		Lote 4 - 8
Unidade/Ano	Vassoura	Lote 1 - 10
		Lote 2 - 15
		Lote 3 - 14
		Lote 4 - 6
Unidade/Ano	Balde	Lote 1 - 8
		Lote 2 - 11
		Lote 3 - 14
		Lote 4 - 6
Unidade/Ano	Pá de Lixo	Lote 1 - 6
		Lote 2 - 8
		Lote 3 - 11
		Lote 4 - 6
Unidade/Ano	Rodo Chão/ Vidro	Lote 1 - 10
		Lote 2 - 14
		Lote 3 - 16
		Lote 4 - 12
Unidade/ Mês	Demandas Específicas do Lote	Lote
1	Bom ar	Lote 1
4	Pastilhas sanitárias	
1	Álcool gel	Lote 2
2	Pacote Perfex	
1	Saponáceo líquido	
2	Bom ar	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

1	Jimo cupim	
4	Pastilhas sanitárias	
1	Sapólio líquido	
1	Limpa pisos (madeira)	
19	Panos flanelas	Lote 3
1	Jimo Cupim aerosol	
3	Pacote perfex	
4	Bom ar	
20	Pedras sanitárias	Lote 4
3	Bom ar	
1	Mop	

ANEXO VI – Informação

Informa-se que, com a finalidade de dar lisura ao processo, a contratação emergencial acontece, no presente momento, de forma paralela ao processo normal de licitação.

**Av. Borges de Medeiros, 1501, 3º andar - CAFF, bairro Centro Histórico - Porto Alegre-RS CEP:
90.020-020 Fone: (51) 3288-5742/5611 Email: compras@sop.rs.gov.br**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO**

Salienta-se ainda que a Licitação não emergencial está em andamento e foi encaminhada à CELIC, com a identificação no PROA correspondente ao nº 22/2200-0003460-3.