GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

CELIC RS
SUBSECRETARIA CENTRAL DE LICITAÇÕES

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA

TDL 9055/2025

OBJETO

Contratação de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra de limpeza, de conservação, de higienização, de copeiragem, de recepção, de jardinagem e de serventia, com o fornecimento de uniformes, EPIs e materiais de consumo adequados à execução dos trabalhos, no total de **13 (treze)** postos de trabalho, para a Secretaria de Comunicação do Estado, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 80.381,32

DATA DA ABERTURA

30/09/2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO

Documento PROA Assinado

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

CELIC RS
SUBSECRETARIA CENTRAL DE LICITAÇÕES

DISPENSA DE LICITAÇÃO - SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – EMERGENCIAL
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 9055

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/0811-0001555-0

CONDIÇÕES GERAIS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - ÍNDICE

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

Documento PROA Assinado

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

CELIC RS
SUBSECRETARIA CENTRAL DE LICITAÇÕES

ANEXOS

ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (a ser preenchida pelo participante vencedor)

ANEXO III– CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (MODELO)

ANEXO IV – FOLHA DE DADOS

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VI –DECLARAÇÃO ISS (modelo)

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Documento PROA Assinado

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

CELIC RS
SUBSECRETARIA CENTRAL DE LICITAÇÕES

CONDIÇÕES GERAIS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - CGDL

DISPENSA DE LICITAÇÃO - SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - EMERGENCIAL

O Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria de Comunicação torna público que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, por meio da INTERNET. A presente dispensa reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940; Lei Estadual nº 11.389, de 25 de novembro de 1999; Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003; Lei Estadual nº 13.706, de 6 de abril de 2011; Decreto Estadual nº 48.160, de 14 de julho de 2011; Decreto nº 52.215, de 30 de dezembro de 2014; Decreto nº 52.768, de 15 de dezembro de 2015; Decreto Estadual nº 55.717, de 13 de janeiro de 2021; Decreto Estadual 57.034, de 23 de maio de 2023; Decreto Estadual nº 57.154 de 22 de agosto de 2023, e pelas condições previstas neste Termo de Dispensa de Licitação e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa de licitação visa à contratação de prestação de serviços contínuos **com dedicação exclusiva de mão de obra**, conforme descrição e condições especificadas no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 1.1)** e de acordo com as condições contidas no **Termo de Referência – Anexo V**, que fará parte do Contrato como anexo.

2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1. O Termo de Dispensa de Licitação poderá ser obtido no site referido no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 2.1)**.

2.2. A dispensa de licitação será realizada na forma eletrônica, por meio do endereço indicado no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 2.1)**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação dos interessados previamente credenciados conforme cláusula 6.

3. DA DATA E DO HORÁRIO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

3.1. Na data e horário designados no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 3.1)** será aberta sessão pública pelo agente de contratação.

3.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do agente de contratação em sentido contrário.

4. DA PARTICIPAÇÃO

Documento PROA Anexado

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

4.1.1. qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, devidamente credenciada nos termos do item 6, cujo objeto social seja compatível com o objeto e que atenda a todas as

exigências estabelecidas neste Termo de Dispensa de Licitação e seus Anexos, observado o disposto no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 4.1.1)**;

4.1.2. pessoa física que esteja devidamente credenciada nos termos do item 6;

4.1.3. consórcios, nas condições previstas no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 4.1.3)**;

4.1.4. empresa estrangeira, 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 às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por Tradutor Público e Intérprete Comercial, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

4.2. Não poderá participar direta ou indiretamente desta dispensa de licitação:

4.2.1. pessoa física ou jurídica que se encontre impossibilitada de contratar com o Poder Público em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.2.2. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.2.3. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.2.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Termo, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.2.5. as cooperativas de trabalho, considerando a vedação contida no art. 5º da Lei Federal nº 12.690/2012, salvo se legalmente viável e, nestes termos, autorizado no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 4.2.5)**.

4.3. O impedimento de que trata o item 4.2.1 será também aplicado ao participante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do participante.

4.4. Em procedimentos e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

4.5. Não poderá haver participante com mais de uma proposta por lote.

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

Documento Assinado PROA

4.7. Ao participar desta dispensa de licitação, o participante 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.

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

5.1. Para fins de obtenção do tratamento diferenciado nos termos da Lei Complementar Federal 123/2006, previsto nos artigos 42 a 49, quando do envio da proposta inicial o participante deve declarar eletronicamente em campo próprio do sistema:

5.1.1. que possui enquadramento empresarial como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

5.1.2 que no ano-calendário de realização desta dispensa de licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

5.2. A ausência dessas declarações no momento do envio da proposta, significará a renúncia da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de utilizar-se das prerrogativas a ela concedida pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

5.3. Consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que estiverem no limite de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

5.4. Ocorrendo o empate nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta inferior à proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.5. No caso de não contratação da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte serão convocadas as remanescentes de mesmo enquadramento empresarial que se encontrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício de mesmo direito.

5.5.1. Na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento empresarial, o objeto da dispensa de licitação será adjudicado para o participante que originalmente apresentou o melhor lance.

5.6. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de inabilitação.

5.7. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentar documentos com restrições quanto à regularidade fiscal e trabalhista tem assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor da dispensa de licitação, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para apresentar as respectivas certidões de regularidade.

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

5.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte que venha a ser contratada para a prestação de serviços, mediante cessão de mão de obra, não poderá se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência de sua exclusão obrigatória, a contar do mês

seguinte ao da contratação, salvo as exceções previstas no §5º-B a 5º-E do art. 18 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

5.9.1. Para efeito de comprovação, o contratado deverá apresentar, no prazo de até 90 dias, cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante cessão de mão de obra.

5. 10. Não se aplicam os critérios de desempate previstos nos itens 5.3 e 5.4, caso a dispensa de licitação se destine exclusivamente a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

5.11. Observar o disposto no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 4.1.1)** quanto ao tratamento preferencial para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte na hipótese do art. 4º, § 1º, I da Lei Federal nº 14133/2021.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os interessados em participar na presente dispensa de licitação deverão estar regularmente credenciados no Portal do Fornecedor RS.

6.2. O credenciamento deverá ser solicitado por meio do Portal do Fornecedor RS (portaldofornecedor.rs.gov.br).

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Os participantes deverão encaminhar proposta inicial até a data e hora marcadas para a abertura da sessão conforme **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 3.1)**, exclusivamente no sistema eletrônico referido no **ANEXO IV– FOLHA DE DADOS (CGDL 2.1)**, quando se encerrará a fase de recebimento de propostas.

7.2. As propostas deverão ter prazo de validade não inferior ao disposto no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 7.2)**, a contar da data da abertura da dispensa de licitação.

7.2.1. Se não constar o prazo de validade, entende-se o do **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 7.2)**.

7.3. A proposta de preços inicial deverá conter as características técnicas do produto ofertado, indicando obrigatória e expressamente, a sua marca e, se for o caso, o modelo.

7.4. Os participantes deverão consignar o valor global mensal da proposta, já consideradas inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

7.5.1. que tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no Termo de Dispensa de Licitação;

7.5.2. que assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública;

Documento PROA

7.5.3. que os documentos anexados eletronicamente são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal;

7.5.4. que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme previsto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

7.5.5. que tem conhecimento das condutas passíveis de penalidades elencadas no item 23 deste Termo de Dispensa de Licitação e aquelas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.5.6. que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação, conforme itens 4 e 5 deste Termo de Dispensa de Licitação, salvo disposição extraordinária prevista em lei específica;

7.5.7. que possui ou não enquadramento empresarial como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para fins de obtenção do tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, se for o caso;

7.5.8. que, em sendo ME/EPP, possui ou não contratos celebrados com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, no ano-calendário de realização desta dispensa de licitação, se for o caso;

7.5.9. que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

7.5.10. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.6. As declarações mencionadas nos subitens anteriores são condicionantes para a participação.

7.7. Nos casos de declaração falsa, o participante estará sujeito à tipificação no crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 337-F e 337-I do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e no art. 5º da Lei Federal 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Termo de Dispensa de Licitação.

7.8. Até data e hora marcadas como fim do recebimento de propostas, o participante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.9. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação, sujeitando-se o participante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Termo de Dispensa de Licitação, que forem omissas ou apresentarem irregularidades.

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

7.12. Não será admitida a subcontratação.

Documento PROA Assinado

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

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

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

7.16. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico informado no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 2.1)**.

8. DA OPERACIONALIZAÇÃO DA SESSÃO ELETRÔNICA

8.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo agente de contratação.

8.2. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do participante credenciado conforme item 6 e subsequente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos.

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

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

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

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

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

9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

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

Documento PROA Assinado

10. DA ABERTURA DA PROPOSTA E DA ETAPA COMPETITIVA

10.1. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 3.1)**.

10.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o agente de contratação e os participantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico.

10.2.1. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou *e-mail*.

10.3. O Critério de Julgamento será conforme o **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 10.3)**.

10.4. A partir da abertura das propostas, as participantes terão conhecimento dos valores ofertados.

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

10.5. A partir do momento de início da etapa de lances, as participantes poderão formular lances de menor valor, sendo informados sobre seu recebimento, com indicação de horário e valor.

10.5.1. Só serão aceitos novos lances cujos valores forem inferiores em relação ao último lance registrado pela própria empresa, respeitando o decremento mínimo previsto no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 10.5.1)**.

10.5.2. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.5.3. Será permitida a apresentação de lances intermediários.

10.6. Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se os participantes desistentes às sanções previstas neste Termo de Dispensa de Licitação, salvo se decorrente de caso fortuito ou força maior, com justificativa aceita pelo agente de contratação.

10.7. Caso o participante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.8. Durante a fase de lances, o agente de contratação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

10.9. A disputa ocorrerá pelo modo aberto.

10.10. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema, quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.10.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.10.2. Na hipótese de não haver novos lances, na forma estabelecida no **subitem 10.10** deste Termo de Dispensa de Licitação, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.11. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação poderá admitir o reinício da disputa aberta, conforme **subitem 10.10**, para a definição das demais colocações.

10.12. Definida a proposta vencedora, para fins de empate ficto, aplica-se o disposto no **item 5** deste Termo de Dispensa de Licitação, se for o caso.

Documento PROA Assinado

11. DA NEGOCIAÇÃO

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

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

12. DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O agente de contratação convocará o participante classificado em primeiro lugar, para, em prazo não inferior a 01 (uma) hora, encaminhar, por meio eletrônico - **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 2.1)** - a proposta de preço, acompanhada do ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços, devidamente preenchido.

12.1.1. A proposta de preços fará parte do contrato, como seu anexo.

12.1.2. O agente de contratação verificará a proposta apresentada, e a desclassificará, motivadamente, se não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Dispensa de Licitação e no art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.3. A proposta será acompanhada de cópia da norma coletiva vigente da categoria, ou indicar o *site* onde essa possa ser obtida.

12.1.4. Os percentuais referenciais relativos aos Encargos Sociais, que compõem os Grupos II, III e IV do Montante A, do ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços, serão os indicados no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 12.1.4).**

12.2. O participante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Termo de Dispensa de Licitação.

12.3. O agente de contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do órgão ou entidade contratante ou de terceiros, para orientar sua decisão.

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

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

12.6. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos deste Termo de Dispensa de Licitação, será desclassificada aquela que se enquadrar nas hipóteses previstas nos incisos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6.1. Erros no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços não constituem motivo para desclassificação da proposta, podendo ser ajustada pelo participante, no prazo indicado pelo agente de contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

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

Documento Assinado PROA

12.8. Havendo indicação de que a proposta apresentada seja inexequível, caberá ao agente de contratação realizar as diligências para aferir a demonstração da exequibilidade da proposta, ou exigir do participante a demonstração.

12.8.1. Será considerada inexequível a proposta que não tenha demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

12.9. A classificação dos lances apresentados, a indicação da proposta vencedora e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. O participante que apresentar a melhor proposta, durante a etapa competitiva, será convocado para apresentar os documentos de habilitação, em prazo a ser definido pelo agente de contratação, nunca inferior a 01(uma) hora.

13.1.1. Os documentos devem ser apresentados através de upload em campo próprio do sistema eletrônico no qual o certame é realizado.

13.2. São exigidos os documentos de habilitação abaixo discriminados.

13.3. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

13.3.1. documento oficial de identificação com foto, em se tratando de pessoa física;

13.3.2. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI;

13.3.3. registro comercial, no caso de empresa individual;

13.3.4. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

13.3.5. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

13.3.6. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.3.7. enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa, emitido pela Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul ou Órgão equivalente de outro Estado da Federação, ou, ainda, pela forma prevista no art. 39A da Lei Federal nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, acompanhada da declaração na forma eletrônica, quando for o caso.

13.4. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

13.4.1. documento oficial que comprove a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), em se tratando de pessoa física;

13.4.2. comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica;

Documento PROA Assinado

13.4.3. comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.4.4. comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do participante, e, independentemente da sua sede, para com a Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, na forma da lei;

13.4.5. comprovante de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), no caso de pessoa jurídica, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

13.5. Além dos documentos relacionados nos itens 13.3 e 13.4 deste Termo, serão exigidos os seguintes documentos de habilitação:

1- Previstos no Termo de Referência;

2- Relacionados no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 13.5)**;

3- Relacionados no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 4.1.3)** no caso de Consórcio.

13.6. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do participante, com indicação do número de inscrição no CNPJ/CPF.

13.7. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa.

13.8. Tratando-se de filial, os documentos de habilitação deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

13.9. Os documentos referentes à habilitação do participante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública.

13.9.1. Caso a data do julgamento da habilitação não coincida coma a data da abertura da sessão, e não seja possível ao agente de contratação verificar a validade dos documentos por meio de consulta a sites oficiais, o participante será convocado a encaminhar, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, documento válido que comprove sua condição de habilitação na data da convocação, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

13.9.2. Convocado o participante, na forma do subitem 13.9.1., fica dispensada a comprovação de que o mesmo estava habilitado na data de abertura da sessão, considerando-se, para fins de habilitação, somente a data da sua última convocação.

13.10. As certidões exigidas que não tenham prazo de validade expresso em seu corpo ter-se-ão como válidas pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da sua emissão.

13.11. Caso seja apresentado o Certificado de Fornecedor do Estado, acompanhado do anexo, emitido pela Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC, este substituirá apenas os documentos que contemple, desde que estejam vigentes.

13.12. Todos os documentos em que se exija assinatura devem ser assinados digitalmente ou firmados e digitalizados antes de sua remessa via sistema.

Documento PROA Assinado

13.13. Nos casos de apresentação de documento falso, o participante estará sujeito à tipificação nos crimes de falsidade, previstos nos artigos 297 e 298 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 337-F e 337-I do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e no art. 5º da Lei federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas.

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

13.14.1. se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Termo de Dispensa de Licitação, considerando o disposto no subitem 24.4 deste Termo de Dispensa de Licitação, o agente de contratação considerará o participante inabilitado;

13.14.2. no caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos descritos no item 11 deste termo, respeitada a ordem de classificação do participante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições deste termo.

14. DA ADJUDICAÇÃO

14.1. O objeto da dispensa de licitação será adjudicado ao participante declarado vencedor, por ato do agente de contratação.

15. DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento.

16. DO TERMO DE CONTRATO

16.1. O adjudicatário terá o prazo previsto no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 16.1)**, após formalmente convocado, para assinar o contrato, se houver.

16.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhar ao adjudicatário, mediante correspondência eletrônica, o termo de contrato para assinatura eletrônica avançada, conforme § 1º do art. 3º do Decreto nº 56.671, de 26 de setembro de 2022.

16.3. O prazo previsto no subitem 16.1 poderá ser prorrogado, por igual período, por necessidade da Administração ou por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.4. O prazo de vigência do contrato será o previsto no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 16.4)**.

16.5. O(s) local(is) de execução do(s) serviço(s) será(ão) o(s) previsto(s) no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 16.5)**.

16.6. Previamente à contratação, será realizada consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS e

Documento PROA Assinado

ao Cadastro Informativo – CADIN/RS, pelo contratante, para identificar possível impedimento relativo ao participante vencedor, cujo comprovante será anexado ao processo.

16.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, será facultado à Administração convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo participante vencedor.

16.7.1. Caso o adjudicatário não assine o contrato, proceder-se-á à análise dos requisitos de habilitação dos participantes remanescentes.

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

16.8. Na hipótese de nenhum dos participantes aceitar a contratação nos termos do subitem 16.7, a Administração, observados o valor estimado, poderá convocar os participantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.

16.9. Na hipótese de nenhum dos participantes aceitar a contratação nos termos do subitem 16.8, a Administração, observados o valor estimado, poderá adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos participantes remanescentes, atendida a ordem classificatória.

16.10. Na hipótese do subitem 16.9, o participante remanescente convocado fica obrigado a atender à convocação e a assinar o contrato no prazo fixado pela Administração, ressalvado o caso de vencimento da respectiva proposta, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

16.11. Em qualquer hipótese de convocação de remanescente, proceder-se-á à análise dos requisitos de sua habilitação, conforme item 13 deste Termo de Dispensa de Licitação.

16.12. O gestor, os fiscais técnicos e fiscais administrativos do contrato estão indicados no ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGL 16.12)

17. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

17.1. Nas condições indicadas no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 17.1)**, poderá ser estabelecido Acordo de Nível de Serviço – ANS por meio de ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o adjudicatário e o órgão ou entidade, que define, de forma objetiva, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações ao pagamento mensal, indicando parâmetros de desempenho, que servirão para aferir a sua execução pelo contratado.

18. DO PAGAMENTO

As condições para pagamento são as previstas na **Cláusula Sexta da Minuta de Contrato**, que compõe o Anexo I do presente Edital.

Documento PROA Assinado

19. DO REAJUSTE

1.O contrato será reajustado conforme disposto na **Cláusula Oitava do Termo de Contrato**, que compõe o Anexo I do presente Edital e no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 19.1)**.

20. DA FONTE DE RECURSOS

20.1. As despesas decorrentes do contrato objeto desta dispensa de licitação correrão por conta de recurso orçamentário previsto no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 20.1).**

21. DAS OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

21.1. O adjudicatário deverá atender às obrigações previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato e as demais obrigações específicas ao objeto contratual estabelecidas no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 21.1)**.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

22.1. A garantia será prestada, conforme disposto na Cláusula Quinta da Minuta de Contrato, que compõe o Anexo I do presente Termo de Dispensa, no percentual indicado no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 22.1)**.

22.2. Caso não seja observado o prazo fixado para apresentação da garantia, aplicar-se-á o disposto no subitem 23.4.6.

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Das Infrações Administrativas

23.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o participante ou o contratado que:

23.1.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

23.1.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

23.1.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

23.1.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.1.1.5. não mantenha a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

23.1.1.6. não celebre o contrato ou não entregue a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

23.1.1.7. enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa de licitação, sem motivo justificado;

23.1.1.8. apresente declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou preste declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;

23.1.1.9. fraude a dispensa de licitação ou pratique ato fraudulento na execução do contrato;

23.1.1.10. comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza;

23.1.1.11. pratique atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;

Documento PROA Assinado

23.1.1.12. pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.2. Do Processo Administrativo e das Sanções Administrativas

23.2.1. A aplicação de quaisquer das penalidades aqui previstas realizar-se-á em processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 15.612, de 6 de maio e 2021.

23.2.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, de acordo com a dosimetria estabelecida na norma indicada no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 23.2.2)**, as seguintes sanções:

23.2.2.1. advertência, para a infração prevista no item subitem 23.1.1.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

23.2.2.2. multa, nas modalidades:

23.2.2.2.1. compensatória, de até 10% sobre o valor da parcela inadimplida, para quaisquer das infrações previstas nos itens 23.1.1.1. a 23.1.1.12

23.2.2.2.2. moratória, pelo atraso injustificado na execução do contrato, 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;

23.2.2.3. Impedimento de licitar e contratar, para as infrações previstas nos itens 23.1.1.2. a 23.1.1.7., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

23.2.2.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar, para as infrações previstas nos itens 23.1.1.8. a 23.1.1.12.

23.3. Da Aplicação das Sanções

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

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

23.3.2.1. O valor previsto a título de multa compensatória será tido como mínimo da indenização devida à título de perdas e danos, competindo ao contratante provar o prejuízo excedente, nos termos do art. 416 do Código Civil - Lei nº 10.406/2002.

23.3.3. A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Dispensa de Licitação.

23.3.4 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.3.5. 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 nos incisos do *caput* do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

32.3.6. As sanções previstas neste item não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conforme o disposto no seu art. 30 ou nos arts. 337-E a 337-P, Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

Documento PROA Assinado

23.3.7. Serão reputados como inidôneos atos como os descritos nos arts.337-F, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L e no art. 337-M, §§ 1º e 2º, do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

23.3.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade levam à inclusão do participante no CFIL/RS.

23.4. Da execução da garantia contratual

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

23.4.2. Se a multa for de valor superior ao da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante.

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

23.4.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo contratado ao contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa não tributária.

23.4.5. 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.

23.4.6. 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).

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. As atas serão geradas eletronicamente após o encerramento da sessão pública pelo agente de contratação.

24.1.1. Nas atas da sessão pública deverão constar os registros dos participantes, das propostas apresentadas, da análise da documentação de habilitação e do vencedor da dispensa de licitação.

24.1.2. Os demais atos serão registrados nos autos do processo.

24.2. O participante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Termo de Dispensa de Licitação, pois a apresentação da proposta o vincula de modo incondicional ao competitório.

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

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

24.4.1. É facultado ao agente de contratação ou à autoridade superior convocar os participantes para quaisquer esclarecimentos necessários ao entendimento de suas propostas.

Documento PROA Assinado

24.5. As informações, atas e relatórios pertinentes à presente dispensa serão disponibilizados no site referido no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 2.1)**, sem prejuízo às informações prestadas ao Portal Nacional de Contratações Públicas.

24.6. O contratado deverá conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da dispensa de licitação, para os servidores do órgão ou entidade contratante e dos órgãos de controle interno e externo.

24.7. A homologação do resultado desta dispensa de licitação não implicará direito à contratação.

24.8. O presente Termo de Dispensa de Licitação, bem como a proposta vencedora, fará parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos.

24.9. O adjudicatário está sujeito a observação e cumprimento de todas as cláusulas previstas no Termo de Contrato – Anexo III, mesmo na hipótese de sua substituição por outro instrumento hábil.

24.10. O Órgão Contratante poderá anular ou cancelar a Dispensa de Licitação, total ou parcialmente, sem que disso resulte para o proponente direito a qualquer indenização ou reclamação.

24.11. Aplicam-se aos casos omissos as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021.

24.12. Prevalecerão as disposições deste Termo de Dispensa de Licitação em caso de divergência com as demais peças que compõem o processo.

24.13. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas a este Termo de Dispensa de Licitação ou aos seus anexos.

24.14. Integram este Termo de Dispensa de Licitação, ainda, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (a ser preenchida pelo participante vencedor)

ANEXO III – CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (modelo)

ANEXO IV – FOLHA DE DADOS

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VI - DECLARAÇÃO ISS (modelo)

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Porto Alegre, de de .

Documento PROA Assinado

(Agente de contratação)

Documento PROA Assinado

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

CELIC RS
SUBSECRETARIA CENTRAL DE LICITAÇÕES

ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTIÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA Nº

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, POR INTERMÉDIO DA XXXX, E A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, EM QUE É BENEFICIÁRIO XXXXXXXXXXXXXXX, CONFORME PROCESSO Nº XX/XXXX-XXXXXX-X.

Contrato celebrado entre ....., sito no(a) .... (endereço), representado neste ato pelo ..... (nome do representante), doravante denominado CONTRATANTE, e ..... (pessoa física ou jurídica), estabelecida no(a) .... (endereço), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o n° ...., representada neste ato por ..... (representante do contratado), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n° ...., doravante denominado CONTRATADO, para a aquisição dos bens referidos na Cláusula Primeira - Do Objeto, de que trata o processo administrativo n° ..... , em decorrência do Dispensa de licitação n° .../... (número/ano), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação, em caráter emergencial, de serviço[reproduzir o texto do **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 1.1)**], nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo V ao Termo de Dispensa de Licitação.

1.2. Este contrato vincula-se ao Termo de Dispensa de Licitação, 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$ _____ (_____), constante da proposta vencedora da dispensa de licitação, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto, divido em:

Montante "A": R$

Montante "B": R$

Montante "C": R$

Documento PROA

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 recurso financeiro: [reproduzir o texto do **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 20.1)**]

Recurso .....: Atividade .....:

Elemento .....:

U.O. .....:

Subprojeto .....:

Empenhos .....: Data dos Empenhos:

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO CONTRATUAL

4.1. O prazo de duração do contrato é de [reproduzir o texto do **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 16.4)**], contados a partir da data definida na ordem de início dos serviços, podendo ser extinto quando encerrado o procedimento licitatório, processo administrativo nº xxxxxx-xxxx/xx-x, devendo a CONTRATADA, nessa situação, ser notificada da emissão da Ordem de Início do Serviço do novo contrato.

4.2. A expedição da ordem de início dos serviços somente se efetivará após a assinatura do contrato e sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

4.3. O objeto do contrato será executado no(s) seguinte(s) local(is): [reproduzir o texto do **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 16.5)**]

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. Será solicitada Garantia de Cumprimento do Contrato

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

5.2.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

5.2.2. seguro-garantia, conforme Circular SUSEP nº 662 de 11 de abril de 2022;

5.2.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

5.2.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

5.3. O prazo para apresentação de qualquer uma das garantias será o previsto na **CGDL 16.1.**

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

Documento PROA Assinado

5.3.2. A inobservância do prazo fixado, inclusive dos previstos nas **subcláusulas 5.9, 5.13 e 5.16**, 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).

5.3.3. 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. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. A garantia deverá ser prestada no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, que será liberada após a execução do objeto da avença, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

5.5. A garantia concedida deve assegurar o cumprimento de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

5.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

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

5.5.3. prejuízos causados ao contratante ou a terceiro decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

5.5.4. obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não adimplidas pelo contratado.

5.6. O número do contrato deverá constar dos instrumentos de garantia a serem apresentados pelo garantidor.

5.7. Quando da abertura de processos para apuração de faltas contratuais, a fiscalização do contrato deverá notificar o fato à entidade garantidora, paralelamente às notificações para defesa prévia ao contratado.

5.8. A perda da garantia em favor da Administração, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

5.9. 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.

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

5**.11.** A garantia em dinheiro, na modalidade caução deverá ser efetuada em favor do contratante através de Guia de Arrecadação com o código 421.

5.12. As garantias, com exceção do seguro-garantia, somente poderão ser resgatadas após o prazo de (3) três meses do término do contrato.

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,

5.14.1. A autorização contida nesta subcláusula é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

Documento PROA Assinado

5.15. 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.

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

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

5.17.1. caso fortuito ou força maior;

5.17.2. alteração, sem prévia anuência da entidade garantidora, das obrigações contratuais;

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

5.17.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

5.18. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas **subcláusulas 5.17.3 e 5.17.4**, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.

5.19. 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 do conhecimento da ocorrência do sinistro.

5.20. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade, que não as previstas neste Contrato.

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

5.21.1. Caso o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas.

5.22. Será considerada extinta a garantia com a devolução dos valores caucionados, autorização para liberação da fiança bancária ou, no caso de seguro-garantia, na ocorrência dos eventos previstos no artigo 26 da Circular SUSEP nº 662, de 11 de abril de 2022.

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, e ser acompanhada de todos os documentos previstos no Decreto nº 52.215/2014.

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 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.

Documento PROA Assinado

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 participante.

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 por original, cópia ou qualquer outro meio admitido pela Administração, os documentos relacionados abaixo, conforme art. 5º do Decreto 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 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 execução dos serviços, quando for o caso;

6.6.1.2. 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 pelo contratado;

6.6.1.2.1. A CTPS pode ser substituída por Carteira Digital, com todos os dados da contratação e experiência, se for o caso;

6.6.1.2.2. A CTPS pode ser substituída pelos dados constantes do e-Social, com todas as informações da contratação e experiência, se for o caso;

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

6.6.1.4. exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) do contratado que prestarão os serviços;

6.6.1.5. cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, do contratado.

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);

Documento Assinado PROA

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, do contratado 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;

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.

Documento PROA Assinado

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) pelo contratado, os documentos elencados no item 6.6.1 deverão ser apresentados.

6.6.8. No caso de cooperativas:

6.6.8.1. comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária para o INSS, em relação à parcela de responsabilidade do(a) cooperado(a);

6.6.8.2. comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária para o INSS, 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 pesquisável, organizado em pastas por ano, por empregado(a) e por tipo de documento.

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 da relação contratual estabelecida, nos termos do disposto no artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

6.9.2. Persistindo a irregularidade, o contratante poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao contratado a ampla defesa.

Documento PROA Assinado

6.10. Os pagamentos a serem efetuados em favor do contratado, quando couber, estarão sujeitos às retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente.

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

6.12. O contratante poderá reter, do valor da fatura do contratado, a importância correspondente ao inadimplemento contratual, até a regularização das obrigações assumidas pelo contratado.

6.13. 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.

6.13.1. 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.

6.14. De acordo com a Declaração da CONTRATADA acostada às folhas nº XX do processo administrativo nº XX/XXXX-XXXXXX-X, os serviços serão prestados no Município de XXXXXXXXXXX e possui retenção do Imposto sobre os Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, com a alíquota de X % (XXXXXX por cento), cujo beneficiário será o Município de XXXXXXXXXXX/XX, em conformidade com a Instrução Normativa CAGE nº 01/2011.

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 – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DO PREÇO

[Reproduzir **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 19.1)**].

CLÁUSULA NONA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Caso o contratado pleiteie o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o contratante obrigado a responder em até 30 (trinta) dias da data do requerimento.

9.1.1. O não cumprimento do prazo constante no item 9.1 não implica em deferimento do pedido por parte do contratante

9.2. Todos os documentos necessários à apreciação do pedido deverão ser apresentados juntamente com o requerimento.

9.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

Documento PROA Assinado

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

10.1.1. O contratado deverá apresentar no prazo de 5 (cinco) dias após a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, relação detalhada do material a ser utilizado na execução dos serviços, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, quando for o caso.

10.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

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

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

10.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens 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.

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

10.6. Manter o empregado disponível nos horários predeterminados pela Administração.

10.7. 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.

10.8. 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.

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

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

10.11. 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 a ele inerentes.

Documento PROA Assinado

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

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

10.14. 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.

10.14.1. Os vales-refeição, vales-transporte e outros benefícios semelhantes deverão ser fornecidos ao empregado em montante suficiente para o período do mês-calendário, somente sendo permitindo o fornecimento para período inferior a trinta dias no mês em que o empregado for contratado, ou nos casos de afastamentos previamente programados, tais como férias e licenças.

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

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

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

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

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

10.20. Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.

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

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

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

10.24. Registrar e controlar, via sistema eletrônico biométrico de efetividade, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao contratante o acesso ao controle de da efetividade, em tempo real, com a possibilidade extração em formato de planilha nas extensões .xls ou .csv., conforme regulamentação do Ministério do Trabalho e Previdência.

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

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

10.27. 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.

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

Documento PROA Assinado

10.29. 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.

10.30. 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.

10.31. Informar endereço eletrônico para recebimento de correspondência oficial.

10.32. Atender às seguintes obrigações, decorrentes da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD:

10.32.1. garantir que a gestão dos dados pessoais decorrentes do contrato ocorra com base nas Diretrizes e Normas Gerais da LGPD, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

10.32.2. garantir que os dados pessoais envolvidos no objeto deste contrato não serão utilizados para compartilhamento com terceiros alheios ao objeto de contratação, tampouco utilizados para finalidade avessa à estipulada por este documento, salvo casos previstos em lei.

10.32.3. garantir que os dados regulamentados pela LGPD estarão armazenados dentro do território nacional, salvo exceções de comum acordo com o contratante.

10.32.4. se abster de analisar o comportamento dos titulares dos dados regulados pela LGPD, com o objetivo de divulgação a terceiros, conduta esta que é expressamente vedada pelo presente contrato.

10.32.5. garantir que a execução do objeto da contratação esteja plenamente adequada à LGPD, permitindo auditorias solicitadas pelo contratante.

10.33. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.34. Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao 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.

10.35. O contratado deverá comprovar que possui Programa de Integridade se o prazo de vigência a que se refere a **subcláusula 4.1** for igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias e o valor total da contratação a que se refere a **subcláusula 2.1** for superior ao valor de R$ 1.585.800,00 (um milhão, quinhentos e oitenta e cinco mil e oitocentos reais), atualizado pela variação da UPF/RS até o ano da assinatura do contrato, conforme art. 7º da Instrução Normativa CAGE nº 6, de 23 de dezembro de 2021.

10.35.1. A comprovação da exigência de Programa de Integridade se dará com a apresentação do Certificado de Apresentação de Programa de Integridade, fornecido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado.

10.35.1.1. Caso o contratado seja um consórcio de empresas, a empresa líder do consórcio deverá obter o Certificado de Apresentação do Programa de Integridade.

Documento PROA Assinado

10.35.2. Será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de celebração do contrato, o prazo para obter o Certificado de Apresentação do Programa de Integridade.

10.35.3. Caberá ao contratado custear as despesas relacionadas à implantação do Programa de Integridade.

10.35.4. Observar-se-á, para a apresentação e avaliação do Programa de Integridade, as disposições da Lei nº 15.228, de 25 de setembro de 2018, do Decreto nº 55.631, de 9 de dezembro de 2020, e da Instrução Normativa CAGE nº 6, de 23 de dezembro de 2021.

10.36. [Reproduzir, se for o caso, outras obrigações específicas previstas no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 21.1)**].

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 incapacidade de corrigir a situação.

11.3. Não permitir que os empregados do contratado 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 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 e da **subcláusula 6.10** deste Contrato.

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 previr o atendimento direto, como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

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; ou

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.

Documento PROA Assinado

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Das Infrações Administrativas

12.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado que:

12.1.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.1.4. enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato, sem motivo justificado, o qual se configura quando o contratado:

12.1.1.4.1. deixe de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;

12.1.1.4.2. deixe de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

12.1.1.5. apresente declaração ou documentação falsa, ou preste declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.1.6. pratique ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.1.7. comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza;

12.1.1.8. pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; ou

12.1.1.9 deixe de apresentar a documentação prevista no art. 50 da Lei Federal nº 14.133/2021, na forma e nos prazos previstos na **subcláusula 6.6** deste contrato.

12.2. Do Processo Administrativo e das Sanções Administrativas

12.2.1. A aplicação de quaisquer das penalidades aqui previstas realizar-se-á em processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 15.612, de 6 de maio de 2021.

12.2.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, de acordo com a dosimetria estabelecida na norma indicada no **ANEXO IV – FOLHA DE DADOS (CGDL 23.2.2)**, as seguintes sanções:

12.2.2.1. advertência, para a infração prevista na **subcláusula 12.1.1.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2.2. multa, nas modalidades:

12.2.2.2.1. compensatória, de até 10% sobre o valor da parcela inadimplida, para quaisquer das infrações previstas nas **subcláusulas 12.1.1.1. a 12.1.1.9**;

12.2.2.2.2. moratória, pelo atraso injustificado na execução do contrato, 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;

12.2.2.2.3. moratória, pela não obtenção do Certificado de Apresentação de Programa de Integridade dentro do prazo referido na **subcláusula 10.35.2**, de até 0,02% (dois centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato, até o limite de 10% (dez por cento).

Documento PROA Assinado

12.2.2.3. impedimento de licitar e contratar, para as infrações previstas nas **subcláusulas 12.1.1.2. a 12.1.1.4**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar, para as infrações previstas nas **subcláusulas 12.1.1.5. a 12.1.1.8**.

12.3. Da Aplicação das Sanções

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

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

12.3.2.1. O valor previsto a título de multa compensatória será tido como mínimo da indenização devida à título de perdas e danos, competindo ao contratante provar o prejuízo excedente, nos termos do art. 416 do Código Civil - Lei nº 10.406/2002.

12.3.3. A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.

12.3.4 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.3.5. 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 nos incisos do *caput* do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3.6. As sanções previstas neste item não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conforme o disposto no seu art. 30, nos arts. 337-E a 337-P, Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), ou na Lei Estadual nº 15.228, de 25 de setembro de 2018, em especial seu art. 41.

12.3.7. Serão reputados como inidôneos atos como os descritos nos arts.337-F, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L e no art. 337-M, §§ 1º e 2º, do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

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

12.3.9. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.

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

12.4. Da execução da garantia contratual

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

12.4.2. Se a multa for de valor superior ao da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante.

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

Documento PROA assinado

12.4.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo contratado ao contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa não tributária.

12.4.5. 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.

12.4.6. 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).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO ANTECIPADA

13.1. O presente Contrato poderá ser extinto antecipadamente por interesse da Administração nas hipóteses do art. 137 com as consequências previstas no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a decisão ser formalmente motivada, assegurando-se ao contratado o contraditório e a ampla defesa.

13.2. O presente Contrato poderá ser extinto antecipadamente por interesse do contratado nas hipóteses do art. 137, §2º, com as consequências previstas no art. 138, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. A extinção antecipada do contrato deverá observar os seguintes requisitos:

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

13.3.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. apuração de indenizações e multas;

13.3.4. notificação dos emitentes da garantia prevista na cláusula quinta deste contrato, quando cabível.

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 do serviço 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 dos arts. 124 a 136 da Lei Federal 14.133/2021.

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.

Documento PROA Assinado

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 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 pagamentos no prazo legal, nos termos do art. 121, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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 a assinatura das partes e divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

17.8.1 Nos casos de urgência, a eficácia se dará a partir da assinatura das partes, permanecendo a exigência da divulgação no PNCP no prazo de 10 dias úteis.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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.

Documento PROA Assinado

_____, ____ de _____ de ____.

CONTRATANTE CONTRATADO

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

CELIC RS
SUBSECRETARIA CENTRAL DE LICITAÇÕES

[Nome da autoridade competente]	[Representante]
[Nome do cargo]	[Procurador/cargo]

Documento PROA Assinado

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

CELIC RS
SUBSECRETARIA CENTRAL DE LICITAÇÕES

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nota (1) Esta planilha poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

	Nº Processo	
	Dispensa de Licitação Nº	

Dia ___/___/_____ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município(s)	
C	Ano/Mês Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Serviço	
E	Unidade de medida	
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº de meses de execução contratual	

Unidade de medida – tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
-		
-		

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

2	Salário mínimo oficial vigente	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota (2): Deverão ser informados os valores unitários por empregado

MONTANTE A

I	Remuneração – Grupo I	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R$)
1	Salário		
2	Adicional Noturno		
3	Adicional Periculosidade		
4	Adicional Insalubridade		
5	Outros (especificar)		

Documento PROA Assinado

	Total de Remuneração		

II	Encargos Sociais - Grupo II: Obrigações Sociais	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R$)
1	INSS		
2	SESI ou SESC		
3	SENAI ou SENAC		
4	INCRA		
5	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
6	FGTS		
7	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO (1%, 2% e 3% conforme art. 22, inc. II da Lei nº 8.212/91)		
8	SEBRAE		
III	Encargos Sociais - Grupo III: Tempo Não Trabalhado	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R$)
1	FÉRIAS GOZADAS + ADICIONAL DE FÉRIAS		
2	FALTAS ABONADAS [3]		
3	LICENÇA MATERNIDADE		
4	LICENÇA PATERNIDADE		
5	FALTAS LEGAIS [4]		
6	ACIDENTE DE TRABALHO		
7	AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
8	13º SALÁRIO		

Nota (3) Faltas Justificadas por Auxílio Doença.

Nota (4) Faltas Legais - Art. 473 CLT.

IV	Encargos Sociais - Grupo IV: Indenizações	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R$)
1	INDENIZAÇÕES		
2	FGTS SOBRE INDENIZAÇÕES		
3	INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIA POR DEMISSÃO SEM JUSTA CAUSA		

Documento PROA Assinado

V	Encargos Sociais - Grupo V: Incidência	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R$)
1	INCIDÊNCIA GRUPO II (Obrigações Sociais) X GRUPO III (Tempo Não Trabalhado)		

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (II + III + IV + V): ____ %; R$_____.

VI	Demais custos relativos à Norma Coletiva ou Disposições Legais	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R$)
1	Auxílio alimentação (Vales, Cesta Básica, etc.)		
2	Vale-Transporte		
3	Outros (especificar)		

TOTAL DO MONTANTE A:_____ % ; R$ _____

MONTANTE B

I	Despesas Diretas	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R$)
1	Transporte(5)		
2	Uniformes/EPI (5a)		
3	Seguro de vida		
4	Materiais/Equipamentos		
5	Mobilização(6)		
6	Outros (especificar)		

Nota (5): Somente será preenchido quando o participante fornecer transporte próprio.

Nota (5a): EPI – Equipamento de Proteção Individual.

Nota (6): Tais custos de mobilização não são renováveis, devendo ser eliminados após o primeiro ano do contrato caso haja prorrogação.

II	Despesas Indiretas	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R$)
1	Despesas Administrativas		
2	Seguros		

Documento PROA Assinado



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

CELIC RS
SUBSECRETARIA CENTRAL DE LICITAÇÕES

III	Lucro	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R$)
1	Lucro		

TOTAL DO MONTANTE B:_____% ; R$_____

MONTANTE C

I	Tributos[7]	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R$)
1	PIS		
2	COFINS		
3	ISSQN		
4	SIMPLES[8]		
5	OUTROS (especificar)		

Nota (7): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota (8): As empresas optantes pelo SIMPLES que se enquadrem nas exceções previstas nos parágrafos 5º-B a 5º-E do artigo 18 da Lei Complementar 123/2006, deverão preencher apenas a linha 4 da planilha.

TOTAL DO MONTANTE C:_____% ; R$_____

QUADROS-RESUMO

Montante A			
	Classificação	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R$)
1	Remuneração		
2	Encargos Sociais (II + III + IV + V)		
3	Demais Custos relativos a Norma Coletiva ou Disposições Legais		
	Total		

Montante B			
	Classificação	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R$)

Documento PROA Assinado

1	Despesas Diretas		
2	Despesas Indiretas		
3	Lucro		
	Total		

Montante C			
	Classificação	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R$)
1	Tributos		

QUADRO RESUMO DO CONTRATO			
Serviço	Valor Mensal por Unidade de Serviço (A+B+C)	Quantidade de Unidade de Serviços	Valor mensal do serviço
Valor Mensal do Contrato			

Nota (9): O contratado deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, inclusive para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.

Documento PROA Assinado

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

CELIC RS
SUBSECRETARIA CENTRAL DE LICITAÇÕES

ANEXO III - CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (MODELO)

1. Pela presente, o (a) [nome da instituição fiadora] com sede em [endereço completo], por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em [endereço completo], até o limite de R$ [valor da garantia] (valor por extenso) para efeito de garantia à execução do contrato nº [número do contrato, formato xx/ano], decorrente do processo licitatório [modalidade e número do instrumento convocatório da dispensa de licitação – ex.: PE nº xx/ano], firmado entre a afiançada e o(a)[órgão/entidade]para [objeto da licitação].

2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa afiançada, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado;

c) prejuízos causados ao contratante ou a terceiro decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

d) obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não adimplidas pelo contratado.

3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em dd de mmmm de aaaa.

4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela afiançada, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do [órgão/entidade].

5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 3 (três) meses após o vencimento desta fiança.

6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa afiançada será admitida ou invocada por este fiador com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o

[órgão/entidade].

Documento PROA Assinado

7. Obriga-se este fiador, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de o [órgão/entidade] se ver

compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8. Se, no prazo máximo de 3 (três) meses após a data de vencimento desta Carta de Fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do(a)[órgão/entidade] qualquer comunicação relativa a inadimplemento da afiançada, ou termo circunstanciado de que a afiançada cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o fiador exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este fiador, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança Bancária e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

Documento PROA Assinado

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

CELIC RS
SUBSECRETARIA CENTRAL DE LICITAÇÕES

ANEXO IV – FOLHA DE DADOS

CGDL - Condições Gerais de Dispensa de Licitação

Complemento ou Modificação	
Preâmbulo	O Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria de Comunicação.
CGDL 1.1	O objeto da presente licitação visa à contratação de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra de limpeza, de conservação, de higienização, de copeiragem, de recepção, de jardinagem e de serventia, com o fornecimento de uniformes, EPIs e materiais de consumo adequados à execução dos trabalhos, no total de **13 (treze)** postos de trabalho, para a Secretaria de Comunicação do Estado, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.
CGDL 2.1	compras.rs.gov.br Site: [Endereço da web onde o Edital poderá ser acessado, incluindo o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP]
CGDL 3.1	Data: 30.09.2025 Horário: 09 horas
CGDL 4.1.1	[Caso necessário, informar em cada uma das alternativas o lote a que se aplica] (X) Participação preferencial de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. ( ) Participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. ( ) Participação preferencial ou exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme definido em cada lote do Termo de referência. ( ) Sem tratamento preferencial conforme item 5.10 do Termo de Dispensa.
CGDL 4.1.3	Será permitida participação de Consórcio: I – Será permitida a participação de Consórcio, nas seguintes condições: a) Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente; b) Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de dispensa de licitação, quanto na de execução do contrato; c) Obrigatoriedade de constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato, nos termos do compromisso subscrito pelos consorciados; d) Credenciamento e operação no Sistema de Compras Eletrônicas pela empresa líder do consórcio. II – Para fins de Habilitação, os Consórcios deverão apresentar os seguintes documentos: a) Comprovação do compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados;

<table>
<tr><td></td><td>b) Indicação da empresa líder do consórcio que deverá:

b.1) responsabilizar-se por todas as comunicações e informações perante o contratante;

b.2) responsabilizar-se pelo contrato a ser firmado, sob os aspectos técnicos e administrativos, com poderes expressos inclusive para transferir, requerer, receber e dar quitação, tanto para fins desta Dispensa de Licitação, quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade de cada um dos consorciados;

b.3) ter poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente pelo consórcio;

b.4) ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases desta Dispensa de Licitação, podendo inclusive assinar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução de seu objeto, até a sua conclusão;

c) os previstos neste Termo de Dispensa no item referente à Habilitação, por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.</td></tr>
<tr><td>CGDL 4.2.5</td><td>Não será permitida a participação de Cooperativa de Trabalho.</td></tr>
<tr><td>CGDL 7.2</td><td>A proposta terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias.</td></tr>
<tr><td>CGDL 10.3</td><td>Critério de Julgamento: MENOR PREÇO</td></tr>
<tr><td>CGDL 10.5.1</td><td>Decremento mínimo: 0,01%</td></tr>
<tr><td>CGDL 12.1.4</td><td>Percentuais referenciais sujeitos à alteração conforme justificativa do órgão demandante da licitação
<table>
<tr><td>GRUPO II: OBRIGAÇÕES SOCIAIS</td><td></td></tr>
<tr><td>INSS</td><td>20,0000%</td></tr>
<tr><td>SESI ou SESC</td><td>1,5000%</td></tr>
<tr><td>SENAI ou SENAC</td><td>1,0000%</td></tr>
<tr><td>INCRA</td><td>0,2000%</td></tr>
<tr><td>SALÁRIO EDUCAÇÃO</td><td>2,5000%</td></tr>
<tr><td>FGTS</td><td>8,0000%</td></tr>
<tr><td>SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO (1%, 2% e 3% conforme art. 22, inc. II da Lei nº 8.212/91)</td><td>3,0000%</td></tr>
<tr><td>SEBRAE</td><td>0,6000%</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>GRUPO III: TEMPO NÃO TRABALHADO</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Documento PROA Assinado

	FÉRIAS + ADICIONAL DE FÉRIAS	11,9314%
	FALTAS ABONADAS	2,0479%
	FALTAS LEGAIS	1,2123%
	LICENÇA MATERNIDADE	1,1436%
	LICENÇA PATERNIDADE	0,0174%
	ACIDENTE DE TRABALHO	0,0442%
	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,0185%
	13º SALÁRIO	9,0790%
	GRUPO IV: INDENIZAÇÕES	
	INDENIZAÇÕES	2,3627%
	FGTS SOBRE INDENIZAÇÕES	0,1717%
	INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIA POR DEMISSÃO S/JUSTA CAUSA	0,9451%
	GRUPO V – INCIDÊNCIA DO GRUPO II	
	INCIDÊNCIA GRUPO II x (GRUPO III)	9,3819%
	TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	75,1557%

CGDL 13.5

Além dos documentos obrigatórios previstos no TDL 13.3 e 13.4, serão exigidos:

13.5.1. **Documentos Relativos à Qualificação Técnica:**

13.5.1.1. comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa de licitação, ou com o item pertinente, por período superior à vigência inicial prevista para a presente contratação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

13.5.1.1.1. os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

13.5.1.1.2. somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

13.5.1.1.3. para a comprovação da capacidade técnico-operacional pelo prazo previsto no subitem 13.5.1.1, será aceito o somatório de atestados de períodos

Documento PROA Assinado

	diferentes, não concomitantes. 13.5.1.1.4. considera-se compatível com o objeto da licitação o atestado que certifique a prestação de serviço com quantitativo de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado; 13.5.1.1.4.1. poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação. 13.5.2. **Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira, em conformidade com o Decreto nº 57.154, de 22 de agosto de 2023, e com a Instrução Normativa CAGE Nº 11, de 4 de dezembro de 2023:** 13.5.2.1. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta; 13.5.2.1.1. em se tratando de sociedade simples e pessoa física, deverá ser apresentada a certidão negativa de insolvência civil. 13.5.2.2. balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos dois últimos exercícios sociais, comprovando, em relação ao último exercício social: 13.5.2.2.1. índices de liquidez geral - ILG, de solvência geral - ISG, e de liquidez corrente - ILC, superiores a 1 (um); 13.5.2.2.2. Capital Circulante Líquido (CCL) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta final do licitante; 13.5.2.3. os documentos do item 13.5.2.2 poderão ser substituídos pelo Certificado de Ateste e de Avaliação Econômico-Financeira de Licitantes, expedido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado (CAGE), a ser obtido no site www.sisacf.sefaz.rs.gov.br. 13.5.2.5. É dispensada a exigência dos itens 2.2., 2.3. e 2.4. para o Micro Empresário Individual – MEI, que está prescindido de elaboração do Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis na forma do §2º do art. 1.179 do Código Civil (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002);
CGDL 16.1	O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, após formalmente convocado, para assinar o contrato.
CGDL 16.4	O prazo de duração do contrato é de 06 (até 06 (seis) meses), contados a partir da data definida na ordem de início dos serviços, podendo ser extinto quando encerrado o procedimento licitatório, processo administrativo nº 24/0801-0001060-0, devendo a CONTRATADA, nessa situação, ser notificado da emissão da Ordem de Início do Serviço do novo contrato.

Documento PROA Assinado

CGDL 16.5	a) Praça Marechal Deodoro, s/nº, Centro Histórico, Porto Alegre, RS – Secretaria de Comunicação; b) Rua Riachuelo, nº. 1098, salas 1001 e 1002, Centro Histórico, Porto Alegre, RS– Secretaria de Comunicação; c) Rua Corrêa Lima, nº 2118, Santa Tereza, Porto Alegre, RS – TVE; d) Rodovia BR-116, km.13, Esteio, RS – Parque de Exposições Assis Brasil – Casas Impresa e TVE.
CGDL 16.12	Gestor do contrato: Vânia de Castro Alves Pinto Fiscal técnico titular: Cláudio Robles Fiscal técnico suplente: Marcus Flavio Azevedo Pinheiro Fiscal administrativo titular: Gabriela de Freitas Alves Fiscal administrativo suplente: Luís Gustavo dos Santos Zorzan
CGL 17.1	Não se aplica
CGDL 19.1	a) O Montante A será repactuado: I – quanto à remuneração, encargos sociais e demais custos relativos à norma coletiva, na forma da legislação salarial e da norma coletiva da categoria, quando couber; II – quanto ao valor do vale-transporte, de acordo com os índices de majoração da tarifa de transporte público no(s) município(s) de prestação do serviço contratado, na proporção do efetivo empregado. b) O Montante B será reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, obedecendo-se a metodologia de cálculo adequada para sua atualização. c) O Montante C será atualizado toda vez que houver repactuação no Montante A ou reajuste do Montante B, mantendo-se os mesmos percentuais constantes da proposta que deu origem ao contrato, exceto se alterados por lei. d) Para fins de adequação aos novos preços praticados no mercado, deverá ser observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado nos termos do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021, da seguinte forma: I - para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato; II - para os valores discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao vale transporte: do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

	III – para o reajuste contratual do Montante B: a partir da data da apresentação da proposta. e) A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas. f) Para fins de repactuação, compete ao contratado comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante. g) Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano será computado do último reajuste ou da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. h) Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada. i) O prazo para o contratado solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação. j) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão. k) Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação. l) É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instru-mento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva. m) O contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista. n) Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

Documento PROA Assinado

CGDL 20.1	Unidade Orçamentária: 0811 Atividade/Projeto: 6581 Natureza da Despesa – NAD: 3.3.90.37 Recurso: 0001
CGDL 21.1	- Prestar os serviços de forma eficiente, em conformidade com o previsto no presente termo. - O serviço deverá ser executado em conformidade com as especificações para serviços dessa natureza, obedecendo às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. - A empresa contratada deverá prestar, durante a execução do serviço, toda a assistência técnico-administrativa, prover equipamentos e materiais necessários à perfeita execução do serviço, a qual deve ser desenvolvida com segurança, qualidade e dentro do prazo estabelecido. - Atender as normas de Segurança do Trabalho, providenciando todos os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços, de acordo com a Norma Regulamentadora NR-10 (Segurança em instalações e serviços de eletricidade) e Norma Regulamentadora NR-26 (Sinalização de segurança), do Ministério do Trabalho.
CGDL 22.1	Será solicitada garantia de cumprimento de contrato no percentual de 5% (cinco por cento).
CGDL 23.2.2	INSTRUÇÃO NORMATIVA CELIC/SPGG Nº 02/2023, publicada no DOE do Rio Grande do Sul em 29 de setembro de 2023 (https://www.diariooficial.rs.gov.br/materia?id=908247). [ou] Norma específica do órgão demandante

Documento PROA Assinado

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

CELIC RS
SUBSECRETARIA CENTRAL DE LICITAÇÕES

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS
COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ASSEIO

Documento PROA Assinado



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

CELIC RS
SUBSECRETARIA CENTRAL DE LICITAÇÕES

1. OBJETO

O objeto da presente licitação visa à contratação de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra de limpeza, de conservação, de higienização, de copeiragem, de recepção, de jardinagem e de serventia, com o fornecimento de uniformes, EPIs e materiais de consumo adequados à execução dos trabalhos, no total de **13 (treze)** postos de trabalho, para a Secretaria de Comunicação do Estado, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objetivo atender às necessidades dos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra limpeza, de conservação, de higienização, de copeiragem, de recepção, de jardinagem e de serventia com o fornecimento dos uniformes e materiais.

O contrato vigente para a prestação de serviços de limpeza e conservação finda em 30 de setembro de 2025 e, em razão da legislação vigente e devido a impedimentos alheios ao controle da administração, não será passível de prosseguimento. Nesse contexto, encontra-se em andamento processo licitatório (PROA 24/0801-0001060-0) destinado à seleção de empresa especializada para a continuidade da prestação dos serviços.

Considerando a essencialidade das atividades em tela, torna-se imprescindível assegurar a manutenção ininterrupta dos serviços até a conclusão da nova contratação, a fim de preservar a higienização, conservação, salubridade e condições adequadas de trabalho nas áreas administrativas e de circulação do Complexo do Palácio Piratini e prédios anexos. A ausência da execução desses serviços poderia acarretar acúmulo de resíduos, comprometimento da imagem institucional e impactos diretos nas rotinas administrativas.

Não obstante, importante referir que os órgãos que compõem a Governadoria não possuem em seu quadro recursos humanos suficientes e capacitados para exercer as funções objeto desta contratação.

Considerando a essencialidade desses serviços e a necessidade de mitigar riscos operacionais, a contratação emergencial se faz necessária até a conclusão do novo processo licitatório, assegurando a preservação e o adequado funcionamento das instalações.

Os serviços emergenciais ora tratados abrangem as dependências que fazem parte da Secretaria de Comunicação do Estado.

Por fim, a prestação de serviços em tela tem o objetivo de atender as demandas contínuas de manutenção do Complexo Piratini, sede do Governo do Estado e residência do Excelentíssimo Senhor Governador.

Documento PROA Assinado

3. PRAZO

3.1. O prazo de duração do contrato é de **até 06 (seis) meses**, contados a partir da data estipulada na ordem de início dos serviços. Esse prazo não poderá ser prorrogado, nos termos do Art. 75, Inciso VIII da Lei nº 14.133/2021.

3.2. O contrato poderá ser encerrado a qualquer momento, assim que finalizado o certame licitatório em andamento.

3.3. 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. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. O objeto do contrato será prestado nas dependências do Complexo do Palácio Piratini e de seus prédios anexos.

Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

a) Praça Marechal Deodoro, s/nº, Centro Histórico, Porto Alegre, RS – Secretaria de Comunicação;

b) Rua Riachuelo, nº. 1098, salas 1001 e 1002, Centro Histórico, Porto Alegre, RS– Secretaria de Comunicação;

c) Rua Corrêa Lima, nº 2118, Santa Tereza, Porto Alegre, RS – TVE;

d) Rodovia BR-116, km.13, Esteio, RS – Parque de Exposições Assis Brasil – Casas Impresa e TVE.

5. POSTOS DE TRABALHO

5.1. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

5.1.1. Auxiliar de Limpeza (ASG):
Carga horária de prestação do serviço: 40 (quarenta) horas semanais.
Referência: **CBO 5143-20** do Conselho Brasileiro de Ocupações.
Número de Registro no MTE: **RS000040/2025**
5.1.2. Copeiras:
Carga horária de prestação do serviço: 40 (quarenta) horas semanais.
Referência: **CBO 5134-25** do Conselho Brasileiro de Ocupações.
Número de Registro no MTE: **RS000040/2025**
5.1.3. Servente (Carregador):
Carga horária de prestação do serviço: 40 (quarenta) horas semanais.
Referência: **CBO 5143-20** do Conselho Brasileiro de Ocupações.
Número de Registro no MTE: **RS000040/2025**
5.1.4. Recepcionista:

Documento PROA Assinado

Carga horária de prestação do serviço: 40 (quarenta) horas semanais.
Referência: **CBO 4221-05** do Conselho Brasileiro de Ocupações.
Número de Registro no MTE: **RS000040/2025**
5.1.5 Jardineiro:
Carga horária de prestação do serviço: 40 (quarenta) horas semanais.
Referência: **CBO 6220-10** do Conselho Brasileiro de Ocupações.
Número de Registro no MTE: **RS000040/2025**

5.2. Convenção Coletiva de Trabalho: a convenção coletiva de trabalho adotada para todos os profissionais é a do **SEEAC/RS – Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e de Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação no Estado do Rio Grande do Sul**. Número de Registro no MTE: **RS000040/2025**, em vigência para o período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2025.
5.3 Foram considerados o **ISSQN** de **5%** regra geral e **2,5%** serviços de portaria e recepção. O valor da tarifa de ônibus de Porto Alegre/RS **(R$ 5,00)** e **ISSQN** de **3%.**

6. HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A jornada de trabalho do funcionário será de no máximo 40 (quarenta) horas semanais, devendo ser realizada de segunda a sexta-feira, em horário a ser definido pela Fiscalização da Contratante e a Contratada;
6.2. A jornada de trabalho dos postos será de 08 horas diárias, de segunda a sexta-feira, respeitado o horário para descanso/almoço;
6.3. A Contratada atenderá, ainda, eventualmente, e por período determinado, com carga horária que for solicitada, mediante autorização do Contratante, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, a serviços adicionais que, porventura, vierem a ser necessários, até o limite de 25% de acréscimo sobre o valor total atualizado deste contrato;
6.4. Os serviços realizados em horário extraordinário serão pagos separadamente do valor mensal referente aos serviços contínuos, e serão orçados pela Contratada de acordo com os preços unitários fixados na planilha de custos e formação de preços de mão-de-obra para a execução dos serviços e conforme a legislação pertinente e de acordo com a Convenção Coletiva da Categoria;
6.5. A Contratada somente realizará serviços em horário extraordinário após autorização da Fiscalização Técnica ou Administrativa da Contratante, sendo considerados nulos para efeito de pagamento quaisquer serviços realizados sem a emissão de autorização;
6.6. Seguindo-se o referido nas cláusulas 6.4 e 6.5, os profissionais volantes designados para substituição de eventuais postos faltantes, estejam capacitados para desempenhar as atividades, consideradas as peculiaridades e especificidades das tarefas e rotinas do local.

Documento PROA Assinado

6.7. Todos os deslocamentos dos empregados da empresa Contratada, na execução de serviços excepcionais serão realizados por conta da CONTRATADA. Os postos selecionados serão previamente comunicados ao preposto da Contratada e o deslocamento terá como saída o local do posto normal de trabalho do selecionado, onde se efetuará o controle do ponto dos profissionais deslocados para outros locais previamente acordados entre as partes que venham a integrar o contrato;

6.8 Nos deslocamentos dentro da cidade de Porto Alegre/RS, a CONTRATANTE arcará com as despesas de deslocamento, desde que estejam diretamente vinculadas as atividades e atendimentos dos órgãos mencionados.

6.9. A Contratante deverá formalizar o pedido de deslocamento com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes do deslocamento;

6.10. A ocorrência de feriados exclusivos do Poder Executivo ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à Administração o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade do serviço, podendo, conforme o caso, haver compensação de horas ou pagamentos das horas adicionais, conforme citado acima.

7. PRODUTIVIDADE E QUANTITATIVOS DE POSTOS POR ÓRGÃO

Baseado na capacidade de realização de determinado volume de atividades, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, levando em consideração os recursos humanos, materiais e tecnologia disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço, foi determinado o seguinte contingente para execução das tarefas, conforme tabela abaixo:

Documento PROA Assinado

7.1. Serviços Auxiliares de Limpeza:
Quantitativos por endereço: 02 (duas) **Edifício Tribuno** e 03 (três) **TVE;**.
7.2. Serviços de Copeira:
Quantitativos por endereço: 01 (um) **Edifício Tribuno** e 02 (dois) **Palácio Piratini**;
7.3. Serviços de Servente:
Quantitativos por endereço: 02 (dois) **Palácio Piratini**;
7.4. Serviços de Recepcionista:
Quantitativos por endereço: 01 (um) **Edifício Tribuno ou Palácio Piratini** e 01 (um) **TVE;**
7.5. Serviços de Jardineiro:
Quantitativos por endereço: 01 (um) **TVE.**

8. PLANILHA DE INSALUBRIDADE

TRABALHO	QUANTIDADE	INSALUBRIDADE
Auxiliar de Limpeza	**05**	**40%**
Copeira	**03**	**20%**
Servente	**02**	**20%**
Recepcionista	**02**	**-**
Jardineiro	**01**	**20%**
TOTAL	**13**	

Documento PROA Assinado

8.1. Os adicionais mencionados neste documento estão fundamentados na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, registrada no MTE sob o número RS000040/2025.

9. DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES

9.1. Descrição Genérica das Atividades e Qualificação Mínima requerida para a mão de obra:

9.1.1. Serviço de Limpeza: limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis; Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo.

9.1.2. Serviço de Copeiragem: execução de serviços tais como: preparação de café, fornecimento de garrafas térmicas com água quente e café e limpeza de louças;

Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo. Experiência na função exercida de no mínimo 06 (seis) meses, devidamente registrada na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

9.1.3. Serviço de Servente: execução de serviços tais como: carga, descarga e limpeza de locais previamente designados, organização e deslocamento manual de volumes, tais como; materiais diversos de almoxarifado, materiais de construção, produtos de limpeza, mobiliário e demais fardos que necessitem movimentação braçal;

Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo.

9.1.4. Serviço de Recepção: prestação de serviços tais como: atendimento ao público, telefonemas e anotação de recados, e serviços administrativos simples conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; Requisitos Básicos: Ensino Médio. Curso de Informática básica e/ou curso profissionalizante de até 60 (sessenta) horas/aula na área e/ou eexperiência na função exercida de no mínimo 06 (seis) meses, devidamente registrada na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

9.1.5. Serviço de Jardinagem: execução de serviços tais como: plantio de mudas de flores e arbustos, adubagem da terra dos canteiros, controle de pragas nos canteiros, podar e regar os canteiros, manutenção das plantas instaladas em vasos internos e externos;

Requisitos Básicos: Ensino Fundamental completo. Curso profissionalizante de até 60 (sessenta) horas/aula e/ou experiência na função exercida de no mínimo 06 (seis) meses, devidamente registrada na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

9.2. A empresa deverá apresentar à Contratante comprovante de escolaridade dos ocupantes dos postos de trabalho, no primeiro mês da prestação dos serviços e/ou quando admitido.

Documento PROA Assinado

9.3. Discriminação detalhada dos serviços a serem executados para os postos de trabalho:

Os serviços correspondentes à limpeza, higienização, conservação, copeiragem, jardinagem, serventia e recepção de bens móveis e imóveis nos prédios que compõem a Secretaria de Comunicação e TVE deverão ser executados conforme discriminação a seguir:

9.3.1. O ocupante do posto de trabalho e o supervisor deverão preencher as Ordens de Serviço das atividades realizadas;

9.3.2. A Ordem de Serviço das atividades realizadas será elaborado pela Contratante e entregue para os supervisores da Contratada;

9.3.3. As atividades que deverão ser preenchidas nas ordens de serviço serão definidas pelo Contratante e encaminhadas para os supervisores da Contratada;

9.3.4. A Ordem de Serviço deverá ser recolhido pelos supervisores da Contratada e entregue para a setor responsável deste contrato a ser indicado, a qual deverá comunicar a fiscalização sobre o recebimento;

9.3.5. A necessidade de transporte do servente deve ser determinada pela distância a ser percorrida e pelo peso e volume a ser transportado.

9.4. POSTO DE AUXILIAR DE LIMPEZA

DIARIAMENTE

a. Varrer todos os pisos de todas as dependências (caso esses não sejam revestidos com carpete), incluindo corredores, escadarias, áreas externas, terraços, sacadas e as calçadas que circundam todos os prédios e casas referidos nesse Termo de Referência, removendo os detritos para local indicado pelo Contratante;

b. Limpar, com produtos adequados, os pisos, paredes, divisórias, portas e janelas, removendo todas as manchas. Não deverá ser utilizado produto a base de cloro nas dependências do Complexo do Palácio Piratini. A limpeza das superfícies desta edificação deverá ser executada com pano úmido e sabão neutro;

c. Remover capachos, tapetes e passadeiras procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

d. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado; 2 x por semana

e. Polimento e limpeza, com produtos adequados, devidamente aprovados pelo Contratante, dos objetos de metal e cerâmica, incluindo os corrimãos. Diariamente, estes materiais deverão ser apenas espanados.

Documento PROA Assinado

f. Remover com pano úmido e sabão neutro o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem ainda dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares.

g. Desinfetar os telefones, mesas e balcões de fórmica com álcool 70° (setenta graus);

h. Lavar as vidraças com rodo específico para a limpeza de vidros e produto limpa vidros;

i. Proceder à lavagem e desinfecção de bacias, assentos, mictórios e pias dos sanitários, com água sanitária, álcool e escova, sabão neutro e pano, retirada dos papéis usados, fazendo a coleta e remoção, tantas vezes quantas se fizerem necessárias, e evitando seu acúmulo, fornecendo sacos de lixo para a remoção;

j. Proceder à lavagem e desinfecção dos azulejos e dos pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas com revestimento frio utilizando balde, água, sabão neutro, desinfectante a base de quartenário de amônio sem hipoclorito de sódio e sabão abrasivo líquido;

k. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido (fornecidos pelo Contratante) os sanitários, diariamente e quando necessário;

l. Fazer a coleta de resíduos, acondicionando-os em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pelo Contratante, tudo em conformidade com os atuais padrões de reciclagem;

m. Lavagem e aspiração de veículos oficiais;

n. Executar demais serviços considerados necessários à limpeza diária.

SEMANALMENTE

a. Limpar atrás dos móveis e armários;

b. Limpar, com pano umedecido e sabão neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

c. Limpar, com pano umedecido e sabão neutro, as forrações (estofados) de couro e material sintético em assentos e poltronas;

d. Limpar espelhos com pano umedecido em álcool;

e. Limpeza geral com desinfecção das instalações sanitárias, azulejos, cerâmicas, espelhos, vasos, pias, pisos e tetos (sinalizando com placa de advertência adequada, piso escorregadio ou cuidado);

f. Espanar e passar a flanela nas placas, máquinas, microcomputadores, impressoras, telefones e aparelhos diversos;

Documento PROA Assinado

g. Lavar todos os pisos, as escadas, as calçadas e limpeza de canaletas de águas pluviais;

h. Remoção de limo nas áreas externas com escova, sabão neutro e água;

i. Remoção de mofo das paredes e forros internos com pano seco e desinfectante a base de quartenário de amônio, sem hipoclorito de sódio;

j. Remoção de poeira e similares dos forros, colunas e lambris com espanador de cabo longo (extensível); A atividade será realizada com a utilização de escadas, andaimes e plataformas;

k. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENALMENTE

a. Lustrar todo o mobiliário envernizado com óleo de peroba e posteriormente passar a flanela nos móveis encerados;

b. Limpar com flanela umedecida com água e sabão neutro os metais e após secar, e polir com polidor de metais e flanela, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;

c. Limpar todos os vidros das esquadrias externas (face interno-externa), com rodo específico para a limpeza de vidros e produto limpa vidros e/ou álcool;

d. Limpeza geral dos pisos de madeira e rodapés com pano umedecido (sem estar encharcado), sabão neutro e desinfectante a base de quartenário de amônio, sem hipoclorito de sódio;

e. Limpeza esmerada das forrações e passadeiras (tapetes) com aspirador, pano levemente umedecido e espanador.

MENSALMENTE

a. Limpar todas as luminárias com pano levemente umedecido e sabão neutro;

b. Limpar todos os vidros externos das esquadrias externas com rodo específico para a limpeza de vidros e produto limpa vidros e/ou álcool;

c. Proceder à lavagem e desinfecção dos azulejos e dos pisos dos sanitários, copas, cozinha e outras áreas molhadas com revestimento frio utilizando balde, água, sabão neutro e sabão abrasivo líquido;

d. Realizar limpeza geral de geladeiras e bebedouros, utilizar álcool 70° na finalização da limpeza;

Documento Assinado PROA

e. Aspirar e espanar cortinas e persianas. A higienização das cortinas em tecido dos salões nobres deverá ser feita através de contratação de empresa especializada, com exceção das cortinas de voil, que poderão ser lavadas na lavanderia do Palácio Piratini;

f. Retirar, limpar e reinstalar as cortinas das dependências do Contratante. A atividade poderá realizada com a utilização de escadas, andaimes e plataformas.

9.5. POSTO DE COPEIRAGEM

a. Zelar pela organização da copa;

b. Recolher, limpar e guardar os utensílios e equipamentos, tais como: louças, garrafas térmicas, talheres, copos e objetos similares, espetos de churrasco, armários, maquinários, geladeiras;

c. Manter em ordem e, principalmente, manter a higiene das instalações;

d. Preparar e servir café e demais bebidas;

e. Preparar bandejas, pratos e mesas;

f. Notificar a Contratante do desaparecimento ou da quebra de qualquer utensílio pertencente à copa;

g. Efetuar limpeza dos equipamentos da copa/cozinha do Complexo do Palácio Piratini, pelo menos uma vez por semana;

h. Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição;

i. Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento das atividades;

j. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público;

k. Atender as normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades.

9.6. POSTO DE JARDINAGEM

a. Manter e conservar os jardins, as plantas, os vasos ornamentais das edificações do Contratante;

b. Remover folhas secas, detritos, entulhos, manualmente ou com auxilio de ferramentas apropriadas, fornecidas pela Contratada, mantendo sempre limpos os jardins, calçadas e pátios, removendo-os para local indicado pelo Contratante;

c. Podar as plantas de acordo com o desenvolvimento de cada uma, sem danificá-las;

Documento PROA Assinado

d. Aparar as bordas dos canteiros de jardins como das plantas, distinguindo as espécies e mantendo as características próprias do paisagismo;

e. Aparar mecanicamente a grama, dentro dos períodos tecnicamente recomendados para cada espécie de gramínea, varrendo a grama, folhas e outros detritos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;

f. Manter jardins, vasos, plantas, hortas isentos de pragas e de ervas daninhas, as quais deverão ser sempre arrancadas e não aparadas;

g. Proceder à adubação (produtos orgânicos), replantio, revitalização das plantas, e flores da época (adubação e flores fornecidas pelo Contratante);

h. Preparar a terra arando-a, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;

i. Fazer o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros;

j. Levar ao conhecimento do preposto local os problemas observados no jardim;

k. Regar vasos e floreiras dos prédios.

9.7. POSTO DE RECEPÇÃO

a. Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;

b. Identificar as pessoas que ingressam e circulam;

c. Atender, efetuar ligações telefônicas e fornecer informações ao público;

d. Receber, anotar e transmitir recados;

e. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;

f. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar à pessoa competente para averiguação da real situação;

g. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

h. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

i. Levar, imediatamente, ao conhecimento do preposto, qualquer informação considerada importante;

j. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do Contratante;

Documento PROA Assinado

k. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;

l. Comunicar qualquer desaparecimento de material, imediatamente, ao preposto local, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

m. Não participar, no âmbito do Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;

n. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e mesmo grau de complexidade.

Além das atribuições relacionadas acima, cabe ao (à) recepcionista:

- Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) recepcionista ou quando autorizado pela chefia;
- Ter dinamismo e motivação para agir e aprender permanentemente;
- Possuir bom senso no desempenho das suas atividades;
- Ser capaz de organizar as atividades de trabalho, dados e informações;
- Apresentar-se devidamente uniformizado (a), asseado (a);
- Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.

9.8. POSTO DE SERVENTE (CARREGADOR)

a. Realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;

b. Realizar a remoção dos entulhos do local onde foram realizados os serviços objeto deste contrato;

c. Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;

d. Carregar, com extremo cuidado, móveis e equipamentos para local indicado pela Administração, zelando pela preservação do bem;

e. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

10.1. Segurar seu pessoal contra riscos de acidente de trabalho.

10.2. Atender a todos os encargos e despesas decorrentes de transporte, assistência médica e pronto-socorro de seu pessoal.

Documento PROA Assinado

10.3. Fornecer conjunto de uniformes para cada funcionário, sujeitos à aprovação do Contratante, com reposição quando as condições de conservação se acharem inadequadas, zelando sempre para que seus empregados mantenham boa apresentação e asseio, conforme quantitativos e descrição constante nas tabelas abaixo.

10.4. Substituir, **imediatamente,** qualquer empregado que venha a criar embaraços à fiscalização dos serviços em execução, ou aquele que, a juízo do Contratante, não esteja em condições de prestar o serviço, por mais qualificado que seja. A substituição deve ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação.

10.5. Fazer com que seus funcionários respeitem as Normas de Segurança do Trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes no Contratante. Será a Contratada responsável pelo fornecimento de todo o material de segurança que as funções exercidas por seus empregados necessitem, conforme previsto nas Normas regulamentadoras NR, relativas à segurança e medicina do trabalho, regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

10.6. A Contratada deverá prever em seus custos e repassar para seus empregados o percentual legal referente à insalubridade de acordo com as características de cada local de trabalho.

10.7. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização do Contratante, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem apresentadas.

10.8. Atender e respeitar os horários fixados pelo Contratante.

10.9. Cumprir e respeitar fielmente a Legislação Trabalhista e Previdenciária no tocante as relações com seus empregados que estiverem prestando os serviços.

10.10. A Efetuar o pagamento dos salários de seus empregados na data estipulada pela legislação trabalhista, independentemente do recebimento do pagamento da fatura mensal por parte do Contratante. Sob nenhuma hipótese os salários dos empregados poderão ser vinculados ao pagamento de faturas.

10.11. Responsabilizarem-se por quaisquer danos, roubos, perdas ou avarias, causados por seus empregados aos bens móveis e imóveis do Contratante, ou ainda a terceiros, cabendo, pois, o ressarcimento pelos prejuízos verificados.

10.12. Será a Contratada a única responsável pelos seus empregados no que concerne ao cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdência Social, Seguro, Acidente de Trabalho ou qualquer encargo previsto em Lei.

Documento PROA Assinado

10.13. Todos os materiais e/ou equipamentos utilizados na execução dos serviços, objeto da presente licitação, estarão sujeitos a prévia fiscalização pelo Contratante, podendo ser rejeitados a critério do mesmo.

10.14. Máquinas, equipamentos e ferramentas danificados deverão ser substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas. A Contratante deverá ser comunicada sobre o dano nos materiais e/ou equipamentos e sobre a sua substituição.

10.15. Os materiais de limpeza deverão ser entregues em recipientes adequados, fechados e devidamente identificados, em conformidade com a legislação vigente, incluindo as normas de segurança e higiene aplicáveis. A entrega deverá ser acompanhada por um profissional designado pela Contratante, e será necessário apresentar um descritivo detalhado de todos os materiais recebidos, garantindo controle e rastreabilidade do fornecimento. Isso assegura que a referência à norma está atualizada e amplia a clareza sobre o procedimento de entrega e controle.

10.16. A Contratada será responsável pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto contratual, sem direito a reembolso, isentando o Contratante de qualquer obrigação tributária relacionada.

10.17. Comprovar, sempre que solicitado pelo Contratante e no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o atendimento as condições estabelecidas no Contrato sobre.

10.18. Efetuar semestralmente a manutenção de todas as ferramentas e equipamentos, visando mantê-las sempre em condições de uso.

10.19. A Contratada não poderá repassar a seus empregados, os custos de uniformes e equipamentos fornecidos.

10.20. O Contratante não possuirá qualquer vínculo empregatício com os empregados da Contratada, sendo essa responsável por todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas.

10.21. A Contratada deverá informar, diariamente, qualquer anormalidade nos locais de limpeza.

10.22. Instruir seus empregados quanto aos cuidados na utilização e manuseio dos produtos e equipamentos de limpeza, assim como sobre os telefones a serem utilizados em caso de emergência, 190 (Brigada Militar), 193 (Bombeiros) e 192 (SAMU).

10.23. A Contratada deverá repor, no prazo máximo de 05 (cinco) horas, qualquer posto fixo faltante.

10.24. O Contratante não se responsabilizará pela guarda dos materiais e equipamentos da Contratada.

Documento PROA Assinado

10.25. A Contratada deverá treinar seu pessoal quanto aos cuidados com o meio ambiente, reciclando todos os resíduos (papel, plástico, metal, orgânico, vidro e etc.) e acondicionando-os em sacos plásticos, na cor apropriada, conforme orientações do CONAMA e instruções internas do Contratante.

10.26. Apresentar na área gestora do Contrato comprovante de que os seus empregados receberam formação prévia sobre a separação seletiva de resíduos sólidos, educação ambiental e inclusão social dos catadores.

10.27. Em caso de greve de empregados da Contratada, esta deverá tomar providências no sentido de cobrir os postos de serviço do Contratante. A não ocupação imediata do(s) posto(s) descoberto(s) implicará nas penalidades previstas em Edital.

10.28. A fiscalização do Contratante não permitirá que os empregados da Contratada executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

10.29. Apresentar em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, Declaração ou Certificado de Regularidade do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e de Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação no Rio Grande do Sul – SEEAC/RS, bem como Declaração ou Certificado de Regularidade do Sindicato Patronal com data de emissão não superior a 30 dias da apresentação.

10.30. Efetuar a programação de férias de seus empregados, e quando eles forem tirar férias, imediatamente, a Contratada deverá efetuar o pagamento dos proventos estipulados pela Legislação Trabalhista, assim como a devida cobertura dos postos e entregar os comprovantes, Aviso de Férias e Recibo de Pagamento de Férias para a Contratante. O tempo mínimo para ciência da Contratante do cronograma de férias deverá ser de 15 dias para organização internas das atividades.

10.31 A Contratada assumirá integral responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos pessoais ou materiais causados ao Contratante, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e/ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação.

10.32. A Contratada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do momento em que for notificada formalmente pela Contratante, deverá ressarci-la do valor pago por multas impostas por órgãos públicos ou de classe que exerçam fiscalização sobre a execução do objeto contratado. Nas despesas a que se refere esse item também se incluem:

Documento PROA Assinado

10.32.1. Honorários profissionais: dos advogados do seu próprio quadro, dos profissionais externos contratados a critério da área jurídica interna da Contratante e também os relativos a peritos judiciais, a prepostos e testemunhas necessárias à defesa, desde que comprovados;

10.32.2. Despesas comprovadas de transporte e locomoção: passagens aéreas e terrestres, locação de veículos, utilização de ônibus, táxis e veículos próprios da Contratada, bem como deslocamentos e diligências de peritos, oficiais de justiça, prepostos e testemunhas, necessárias a defesa desde que comprovadas;

10.32.3. Despesas comprovadas de diárias: estadas em hotéis, despesas de refeição e telefonemas, necessárias à defesa, desde que comprovadas;

10.32.4. Despesas judiciais e extrajudiciais comprovadas: fotocópias, autenticação, reconhecimento de firmas, prepostos, quotas de oficiais de justiça, citações, valores pagos em conciliações e acordos, protestos e certidões, necessárias à defesa, desde que comprovadas.

10.33. Em todas as ações trabalhistas, decorrentes da execução do contrato que diretamente ou indiretamente responsabilizem o Contratante em seus processos, terão os valores destas ações judiciais glosados dos pagamentos das faturas ou garantidos por meio de carta de fiança bancária, em nome da Contratada e suas respectivas liberações somente ocorrerão quando, judicialmente o Contratante for excluído da lide pela Justiça dessa responsabilidade.

10.34. A Contratada fica obrigada a manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.35. A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

10.36. Os empregados da Contratada deverão registrar sua frequência por meio do sistema ou método de controle adotado pela empresa, a qual possui liberdade para escolher a forma que entender adequada ao acompanhamento e fiscalização das atividades.

10.37. Inclui-se no objeto do contrato, independentemente de outras atividades correlatas e/ou emergenciais, a movimentação interna de todo e qualquer material de consumo e/ou permanente, sempre que houver necessidade de se efetuarem tais deslocamentos.

10.38. A Contratada deverá indicar um preposto, aceito pela Fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, com poderes para receber notificações e intimações de qualquer natureza da esfera contratual, o qual deverá ser indicado mediante declaração e instrumento particular de procuração, na qual deverá

Documento PROA Assinado

constar o nome completo, o número do CPF, o número do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

10.39. O preposto da Contratada deverá realizar visitas periódicas no local da prestação dos serviços para acompanhar e fiscalizar a execução das atividades, com uma frequência mínima de uma vez por semana. Em casos excepcionais, o preposto deverá comparecer ao local em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da notificação, sempre que solicitado pela Administração ou pelo fiscal do contrato.

10.39.1. A empresa deverá manter registros de todas as visitas realizadas, contendo data, horário, nome do preposto e as atividades verificadas, para eventual solicitação e auditoria pela Administração.

10.40. Utilizar empregados qualificados e com conhecimentos técnicos adequados para a execução dos serviços;

10.41. 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;

10.42. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração conforme critério do fiscal de contrato;

10.43. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, obrigatório, inclusive para volantes) além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.48. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, sem precisar justificar.

10.44. Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas e orientações sobre procedimentos repassadas pelo fiscal de contrato;

10.45. Dispor de um Técnico de Segurança do trabalho não residente para atender as questões relacionadas à SMS (Segurança Meio Ambiente e Saúde) para o Contrato.

Documento PROA Assinado

10.46. A Contratada deverá prever em seus custos e repassar para seus postos de trabalho o percentual legal referente a alimentação diária, por meio de vale alimentação/(cartão) ou depósito, comprovando os mesmos mensalmente à fiscalização do contrato, bem como os custos referente ao transporte dos funcionários, seja por cartão vale transporte (VT), depósito bancário, ou ainda veículo próprio da empresa, conforme o artigo 458 da CLT e as devidas convenções coletivas de trabalho.

11. ENCARGO DO CONTRATANTE

É responsabilidade do contratante, conforme seu critério e por meio das áreas responsáveis pelos serviços, realizar uma fiscalização ampla, irrestrita e contínua em todas as etapas do objeto licitado. Essa fiscalização terá como objetivo verificar a adequada execução dos serviços, podendo recusá-los caso não estejam de acordo com as especificações.

12. RESPONSABILIDADES SÓCIOAMBIENTAIS E BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE

12.1. A Contratada deverá obedecer às diretrizes da Instrução Normativa nº 01/2025 que estabelece critérios e práticas de sustentabilidade, e ainda observados às seguintes diretrizes:

a) Uso estritamente controlado de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b) Uso de materiais e produtos de limpeza de baixo impacto ambiental e preferencialmente biodegradáveis, de acordo com as especificações fornecidas pela Contratante.

c) 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;

d) Utilização racional de energia (sobretudo 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.

e) Treinamento sobre a reciclagem, a destinação correta a ser dada aos resíduos oriundos de limpeza, bem como sobre a conservação e asseio.

Documento PROA Assinado

f) A empresa Contratada deverá adotar medidas que promovam a redução na geração de resíduos sólidos durante a execução dos serviços, seguindo rigorosamente os procedimentos estabelecidos pela Contratante.

g) Implementar e manter um programa contínuo de boas práticas ambientais e promoção da sustentabilidade, conforme as diretrizes e orientações estabelecidas pela Contratante, com capacitação periódica dos colaboradores envolvidos, garantindo que estejam aptos a aplicar corretamente as boas práticas ambientais indicadas.

13. ESPAÇO DE TRABALHO.

A Contratada irá dispor de espaço adequado para acomodação da equipe, dispondo de recursos para armazenamento dos pertences dos postos de trabalho, vestiários, banheiros e espaço de convivência.

14. FORNECIMENTO DE VESTIMENTAS DE TRABALHO, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.

14.1. A entrega de materiais de consumo, equipamentos, ferramentas, EPI e uniformes deverá ocorrer em local estabelecido e registrado pela Contratante e ser acompanhada por profissional designado pela mesma, devendo ser entregue um descritivo com todos os itens recebidos.

14.2. A Contratada deverá entregar junto ao que for fornecido, documento/comprovante contendo toda a descrição e quantidades, devidamente datado e assinado, cuja cópia será entregue para os fiscais de contrato.

14.3. A falta de entrega e/ou não substituição de materiais de consumo, máquinas e equipamentos, ferramentas, EPI e uniformes deverá ser comunicada para a Contratada, visando que esta tome providências em até 24 horas.

14.4. Materiais de Consumo Mensal:

14.4.1. Os materiais de consumo deverão estar em embalagem lacrada, com rótulo informativo, perfeitamente identificável e com o certificado/selo de conformidade do órgão certificador.

Documento PROA Assinado

14.4.2. A quantidade mensal de materiais de consumo e instrumentos será definida da seguinte maneira:

a. Quantidade mensal: definida em litros, quilos ou unidades por mês, com reposição mensal;

c. Conforme necessidade: definida em litros, quilos ou unidades por mês, com reposição quando necessário. Em caso de avaria ou desgaste rápido, a reposição deve ser feita imediatamente para garantir a operacionalidade dos equipamentos. Estes pedidos poderão ser formalizados e encaminhados ao preposto ou supervisores na medida do necessário.

ITEM	MATERIAIS DE CONSUMO	COMPOSIÇÃO	UTILIZAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTITATIVO MENSAL
INSTRUMENTOS PARA CONSERVAÇÃO E LIMPEZA					
01	Balde plástico multiuso 	Recipiente cilíndrico com alça anatômica, bico direcionador de água e escala medidora de volume. Confeccionado em polipropileno e capacidade interna de 12 litros.	Instrumento destinado ao transporte de produtos químicos	Unidade	**GG/Ala** 05 unidades/mês Reposição quando necessário
02	Escova sanitária com cabo de longo alcance 	Escova sanitária emborrachada. Medidas: Escova com suporte - 15 cm x 15 cm x 40 cm Suporte - 15 cm x 15 cm x 14 cm Escova - 38 cm x 6 cm x 16 cm	Produto destinado à limpeza de vaso sanitário	Unidade	05 unidades/mês Reposição quando necessário
03	Esponja dupla face 	Manta não tecido, de fibras sintéticas, unidas com resina a prova d'água, impregnada com mineral abrasivo e aderida à espuma de poliuretano com bactericida. Medidas aproximadas: 75 x 22 x 110 mm	Instrumento de limpeza multiuso destinado à limpeza geral	Unidade	16 unidades/mês

Documento PROA Assinado

		(LxExC) Cor: amarelo (espuma) e verde (fibra) Referência: Scott Brite, 3M e Esfrebom.			
04	Luva de borracha nitrílica – tamanho G/M/P 	Luva de segurança fabricada em borracha nitrílica (sintética), sem revestimento interno, interior liso, sem amido, ambidestra e palma antiderrapante. Comprimento total 33 cm (cano longo). Espessura de 0,55 mm. Norma MT11:1977 EN388/2003	Acessório para proteção das mãos do usuário contra agentes químicos tais como: CLASSE A - TIPO 02: AGRESSIVOS BÁSICOS; CLASSE B - DETERGENTE, SABÕES, AMONÍACO E SIMILARES E CLASSE C - TIPO 01: HIDROCARBONETOS ALIFÁTICOS, TIPO 2: HIDROCARBONETOS AROMÁTICOS, TIPO 3: ÁLCOOIS E TIPO 4: ÉTERES.	Par	05 unidades/mês Reposição mensal
05	Pá coletora de lixo 	Utensílio em formato de pá para coletar lixo com cabo. Pá com três abas laterais, apoio para firmar a pá com o pé, borracha na parte inferior em PVC e dimensão aproximada de 26 x 25 x 8,5 cm. Cabo extensor com regulagem (comprimento entre 90 e 160 cm) que se conecta a pá por sistema de rosca.	Remoção de sujidades no piso	Unidade	05 unidades/mês Reposição quando necessário
06	Saco alvejado de alta	Tecido 100%	Produto destinado para		

Documento PROA Assinado

	absorção 	algodão, na cor branca, costurado nas extremidades. Medidas aproximadas: 40 x 68 cm	limpeza de piso e superfícies	Unidade	20 unidades/mês
07	Vassoura de nylon com cerdas finos e cabos 	Utensílio doméstico de limpeza composto por base com cerdas de nylon e cabo extensor. Cerdas: média de 65 tufos com altura de 11,8 cm e 0,58mm ø. Base: em plástico com rosca universal para encaixe do cabo. Cabo: 120 cm de altura extensível até 160 cm, 2,5 cm ø, revestido. *Produto de referência: CasaMia Mix, Santa Maria Pailux e Noviça Bettanin	Produto destinado à varrição de superfícies	Unidade	05 unidades/mês Reposição quando necessário
08	Vassoura de pelo sintético 	Utensílio doméstico de limpeza composto por base com cerdas de pelo e cabo extensor. Cerdas: macias, média de 73 tufos e com altura mínima de 4,5 cm. Base: em plástico com rosca universal para encaixe do cabo. Cabo: 120 cm de altura extensível até 160 cm, 2,5 cm ø, revestido.	Produto de cerdas macias destinado à varrição de superfícies delicadas	Unidade	05 unidades Reposição quando necessário
	Vassoura de teto –	Vassoura produzida com fibra natural, com	Produto para varrer sujidades em locais com		01 unidade

Documento PROA

09	sisal 	aproximadamente 10 cm de comprimento e 15 cm de largura, cabo de madeira com altura final de 300 cm.	longas distâncias.	Unidade	Reposição quando necessário
10	MOP Pó Seco 	MPO Pó Seco cabo alumínio limpeza. Material do pano em microfriba Com cabo regulável e retrátil 1,40 m. Luva composta por fios 100% acrílicos. 02 refil para higienização com sabão neutro e água corrente.	Produto para manter piso sempre limpo permitindo a limpeza do piso sem danificá-lo.	Unidade	05 unidades Reposição quando necessário
11	Cabo extensor 	Cabo extensor telescópio 4,5 metros. Em alumínio, com manopla e junção. Rosca universal na extremidade	Para rodos, vassoura. Multifunções. Alcançar lugares mais altos	Unidade	**CASA CIVIL** 01 unidade/mês Reposição quando necessário

Documento PROA Assinado

14.4.3. Todos os produtos mencionados devem ser previamente aprovados pelo Contratante e entregues nos locais designados, sendo indicado um endereço único para cada um dos quatro órgãos, conforme os endereços previamente informados, até o segundo dia útil de cada mês. A entrega deverá ser acompanhada por um profissional designado pelo Contratante, com a apresentação de um descritivo contendo todos os materiais recebidos;

14.4.4. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso e devem atender rigorosamente aos padrões especificados e às normas da ABNT;

14.4.5. A descrição de marca de produto de limpeza e higienização destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade;

14.4.6. Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pelo setor responsável pela fiscalização do contrato;

14.4.7. A similaridade indicada é em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência/acabamento), de materiais de fabricação, de funcionalidade e de ergonomia. A similaridade será avaliada pela fiscalização, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pela Contratada, laudos técnicos do material ou produto, laudos técnicos comparativos entre o produto especificado e o produto alternativo, emitidos por laboratórios conceituados, com ônus para a Contratada;

14.4.8. Os materiais de limpeza deverão ser entregues em recipientes adequados e perfeitamente identificados;

14.4.9. Todos os materiais fornecidos pela Contratada, que serão empregados nos serviços, deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante;

14.4.10. Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela Contratada e executados por laboratórios aprovados pela fiscalização;

14.4.11. Os materiais que não atenderem às especificações não serão aceitos pelo Contratante;

14.4.12. Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela fiscalização, devendo a Contratada providenciar para essas áreas os dispositivos de proteção contra incêndio determinados pelos órgãos competentes;

Documento PROA Assinado

14.4.13. A Contratada deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços de acordo com o cronograma. A fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores;

Documento PROA Assinado

14.5. Máquinas e Equipamentos

14.5.1. A Contratada deverá fornecer as máquinas e equipamentos listados abaixo, sempre que os mesmos não estiverem em condição perfeita de uso;

14.5.2. A Contratante será responsável pela guarda das máquinas e equipamentos em um endereço indicado por cada um dos quatro órgãos. Na retirada e devolução da máquina ou equipamento, estes deverão ser armazenados no local previamente indicado, com o conhecimento e ciência de um responsável da Contratante, e o registro será feito em planilha;

14.5.3. Quaisquer máquinas, equipamentos e ferramentas disponibilizadas pela empresa Contratada poderão ser utilizados nos locais de interesse da Contratante;

14.5.4. A Contratante poderá solicitar à Contratada que apresente as máquinas e equipamentos disponibilizados em plenas condições de uso;

14.5.5. As máquinas e equipamentos danificados deverão ser substituídos pela Contratada em até 24 horas (vinte e quatro horas). A fiscalização deverá ser comunicada sobre a substituição.

14.6. Ferramentas

14.6.1. A contratada deverá colocar à disposição dos profissionais para uso individual e/ou coletivo, as ferramentas e equipamentos em perfeitas condições de uso, substituindo sempre que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços;

14.6.2. A entrega de ferramentas deverá ocorrer em local estabelecido e registrado pela Contratante e ser acompanhada por profissional designado pela mesma, devendo ser entregue um descritivo com todos os itens recebidos;

14.6.3. A fiscalização deverá ser comunicada sobre a substituição das ferramentas;

14.6.4. As ferramentas danificadas deverão ser substituídas pela Contratada em até 24 (vinte e quatro) horas. A fiscalização deverá ser comunicada sobre a substituição das ferramentas;

14.6.5. Quaisquer máquinas, equipamentos e ferramentas disponibilizadas pela empresa Contratada poderão ser utilizados nos locais de interesse da Contratante;

14.6.6. A Contratante poderá solicitar à Contratada que apresente as máquinas e equipamentos disponibilizados em plenas condições de uso;

14.6.7. A Contratada por meio da licitação fornecerá para a função abaixo os seguintes materiais específicos de linha profissional, conforme número de postos e local definido neste Termo de Referência:

Documento PROA Assinado

	LINHA PROFISSIONAL DE JARDINAGEM
FUNÇÃO: JARDINEIRO	Tesoura de poda (alicate) – 01 (uma) unidade TVE Comprimento médio de 19 cm, cabo emborrachado, lâminas de aço inoxidável, trava de segurança.  Tesoura para cerca viva/grama – 01 (uma) unidade TVE Comprimento médio de 48 cm, cabo em madeira com acabamento envernizado, lâminas lisas fabricadas em aço carbono.  Enxada norte – 01 (uma) unidade TVE Fabricada em aço carbono com pintura eletrostática a pó, lâmina de tamanho 2.5 e afiação em máquina automatizada, cabo de 145 cm de madeira envernizada, sistema de acabamento com bucha plástica para melhor fixação da enxada. Norma ABNT NBR 6413.  Kit para jardinagem – 01 (uma) unidade TVE Conjunto para jardinagem com 09 (nove) peças metálicas com cabos revestidos: garfo com três dentes, pazinha estreita, pazinha larga, ancinho/rastelo, sachinho, sachinho combinado, extrator de ervas, luvas reforçadas para jardim.  Vassoura Rastelo Ancinho Ferro – 01 (uma) unidade TVE Ancinho com 22 dentes (36,5 cm de largura) fabricado em aço carbono de 02 mm de

Documento PROA Assinado

	espessura com pintura eletrostática a pó, cabo em madeira com acabamento envernizado. 

14.7. Equipamentos de proteção individual – EPI

14.7.1. Cada um dos postos de trabalhos a seguir relacionados (quadro abaixo) deverá receber os respectivos equipamentos de proteção individual (EPI), com a certificação do órgão regulador ou quem venha a suceder;

14.7.2. Deverá ser respeitada a vida útil do EPI, quanto ao prazo de validade, desgaste ou inutilização;

14.7.3. A entrega/substituição dos EPIs A entrega de materiais de consumo, máquinas e equipamentos, ferramentas, EPI e uniformes deverá ocorrer em local estabelecido e registrado pela Contratante e ser acompanhada por profissional designado pela mesma, devendo ser entregue um descritivo com todos os itens recebidos.

14.7.4. O EPI inutilizado, desgastado ou com prazo de validade vencido deverá ser substituído pela Contratada imediatamente após constatação. A fiscalização deverá ser comunicada sobre a substituição do EPI;

14.7.5. Deverá ser fornecido aos funcionários que realizarem atividades ao ar livre, creme de proteção solar regulamentado pela ANVISA, seguindo especificações do órgão competente quanto ao fator de proteção solar (FPS).

Função	Relação de Equipamentos de Proteção Individual - EPI que deverá ser utilizado por 01 (um) posto de trabalho.
Servente	02 pares de botinas de segurança para proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve e contra agentes abrasivos e escoriantes. Sem bico, fechamento com elástico, altura até o tornozelo, confeccionada em couro preto, solado em poliuretano monodensidade costurado com ressaltos injetado diretamente ao cabedal.

Documento PROA Assinado



01 par de Luvas modelo Nitrilon, confeccionadas em 100% algodão com banho de borracha natural palma e dorso, acabamento antiderrapante, punho em malha com elástico, revestimento corrugado. Norma BS EM 388-6.2/1994.



01 cinta para lombar ergonômica confeccionada em elástico, alças (suspensório) para suporte, segurança e proteção das costas. Base do cinto com 20 cm de largura e fechamento ajustável por velcro, faixas laterais em elásticos duplos de 10 cm de largura, com fechamento ajustável por velcro. Dispositivos antiderrapantes dispostos adequadamente no dorso.



01 unidade de óculos de segurança para proteção dos olhos contra impacto de partículas volantes. Modelo Jaguar II constituído de armação e visor confeccionado em uma única peça de policarbonato. Hastes tipo espátula, confeccionadas em nylon com ajuste de comprimento, com apoio nasal, meia proteção nas bordas superiores e proteção lateral injetada do mesmo material. Lentes com material antirrisco.



01 par de luvas para deslocar vidro. Luva de segurança confeccionada em suporte têxtil, com duplo banho nitrílico na palma e dorso, resistente a corte, impacto e calor de contato, com palma revestida internamente com espuma de borracha e dorso das mãos com absorvedor e protetor de impacto em TPR.



01 par de luvas de segurança confecionada em vaqueta. Com reforço palmar interno, tipo petroleira, com elástico embutido no dorso, costurada com linha de nylon. Proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes.

Documento PROA Assinado

	 01 unidade Capa de segurança confeccionada em PVC com forro de poliéster, mangas longas, capuz, fechamento frontal com quatro botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica. Proteção do tronco e membros superiores do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água e contra agentes meteorológicos (chuva). 
Jardineiros	02 pares de botinas de segurança para proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve e contra agentes abrasivos e escoriantes. Sem bico, fechamento com elástico, altura até o tornozelo, confeccionada em couro preto, solado em poliuretano monodensidade costurado com ressaltos injetado diretamente ao cabedal.  01 par de botas PVC cano longo. Calçado ocupacional tipo bota meio cano impermeável, confeccioanda em PVC injetado na cor preta, forrada em nylon texturizado. Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve e contra umidade proveniente de operações com o uso de água.  02 pares de Luvas modelo Nitrilon, confeccionadas em 100% algodão com banho de borracha natural palma e dorso, acabamento antiderrapante, punho em malha com elástico, revestimento corrugado. Norma BS EM 388-6.2/1994.  01 unidades de óculos de segurança para proteção dos olhos contra impacto de partículas volantes. Modelo Jaguar II constituído de armação e visor confeccionado em uma única peça de policarbonato. Hastes tipo espátula, confeccionadas em nylon com ajuste de comprimento, com apoio nasal, meia proteção nas bordas superiores e proteção lateral injetada do mesmo material. Lentes com material antirrisco.

	 01 unidades de respirador valvulado purificador de ar tipo peça semifacial filtrante de partículas. Com formato dobrável, descartável, equipado com válvula de exalação, possui solda por ultrassom em todo o seu perímetro. Confeccionado em manta sintética e uma camada de carvão ativado impregnado. Classe PFF2 Carvão.  01 unidade de avental de raspa de couro com emendas, sem mangas e fechado nas costas, tira na cintura em raspa presa por fivelas metálicas para ajuste, regulagem com velcro na gola. Certificado 16.070.  01 unidades de equipamento de proteção individual tipo boné para proteção da cabeça, pescoço e face contra raios solares UVA e UVB. -com absorção de suor, aba plástica de 5,5 cm frontal, proteção traseira estendida de pescoço em tecido de altura de 20 cm. Fechamento frontal através de velcro.  01 unidade Capa de segurança confeccionada em PVC com forro, mangas longas, capuz, fechamento frontal com quatro botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica. Proteção do tronco e membros superiores do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água e contra agentes meteorológicos (chuva). 
Auxiliares de Limpeza	02 pares de botinas de segurança para proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve e contra agentes abrasivos e escoriantes. Sem bico,

Documento PROA Anexado

fechamento com elástico, altura até o tornozelo, confeccionada em couro preto, solado em poliuretano monodensidade costurado com ressaltos injetado diretamente ao cabedal.



01 pares de Luvas modelo Nitrilon, confeccionadas em 100% algodão com banho de borracha natural palma e dorso, acabamento antiderrapante, punho em malha com elástico, revestimento corrugado. Norma BS EM 388-6.2/1994.



01 unidades de respirador valvulado purificador de ar tipo peça semifacial filtrante de partículas. Com formato dobrável, descartável, equipado com válvula de exalação, possui solda por ultrassom em todo o seu perímetro. Confeccionado em manta sintética e uma camada de carvão ativado impregnado. Classe PFF2 Carvão.



01 unidades de óculos de segurança para proteção dos olhos contra impacto de partículas volantes. Modelo Jaguar II constituído de armação e visor confeccionado em uma única peça de policarbonato. Hastes tipo espátula, confeccionadas em nylon com ajuste de comprimento, com apoio nasal, meia proteção nas bordas superiores e proteção lateral injetada do mesmo material. Lentes com material antirrisco.



01 unidade Capa de segurança confeccionada em PVC, mangas longas, capuz, fechamento frontal com quatro botões plásticos de pressão, costuras através de solda eletrônica. Proteção do tronco e membros superiores do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água e contra agentes meteorológicos (chuva).



Documento PROA Assinado

	01 par de botas PVC cano longo. Calçado ocupacional tipo bota meio cano impermeável, confeccioanda em PVC injetado na cor preta, forrada em nylon texturizado. Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve e contra umidade proveniente de operações com o uso de água. 

Documento PROA Assinado

14.8. Vestimentas de trabalho - uniformes

14.8.1. Os itens e seus respectivos quantitativos dos uniformes foram definidos no Termo de Referência. As especificações detalhadas, incluindo quantidades de cada peça de uniforme, estarão descritas para orientar a produção e entrega por parte da empresa vencedora.

14.8.2. A Contratada deverá garantir que os funcionários indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos, fornecidos às suas expensas, e aprovados previamente pela unidade fiscalizadora. Os uniformes deverão conter as seguintes características básicas:

a. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços;
b. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
c. A Contratada não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos ou do término da vigência contratual;
d. O uniforme está sujeito à prévia aprovação do Contratante e, a pedido dele, poderá ser substituído caso não corresponda às especificações indicadas neste item;
e. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações do uniforme, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pelo Contratante;
f. Sempre que os uniformes não atenderem às condições mínimas de apresentação, a Contratada deverá substituí-los no prazo de 48 horas, mediante solicitação da fiscalização do Contratante;
g. Os uniformes deverão ser de uso exclusivo e adequado ao tamanho do ocupante do posto de trabalho;
h. A entrega dos uniformes deverá ocorrer em um endereço indicado por cada um dos quatro órgãos estabelecido e registrado pelo Contratante. O fornecimento deverá ser acompanhado por profissional designado pela Contratante, devendo ser entregue um descritivo com todos os uniformes recebidos. A fiscalização deverá ser comunicada sobre a entrega dos mesmos.
i. O uniforme deve ser aprovado previamente pela unidade fiscalizadora;
j. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, proporcionando proteção e conforto, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Documento PROA Assinado

k. Os kits de uniformes Primavera/Verão deverão ser fornecidos/substituídos pela Contratada anualmente, até o início da estação, de modo a manter a qualidade de apresentação. Independentemente da data de entrega do mês, devem ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. Os kits de uniformes Primavera/Verão e Outono/Inverno deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à Gestão do Contrato.

RECEPCIONISTA		
MASCULINO		
Tipo	**Assume o posto de trabalho**	**Especificações**
Calça	02 unidades	Calça social com pregas padrão alfaiataria, dois bolsos embutidos traseiros com um botão central cada. Dois bolsos modelo faca (laterais), duas pregas fundas. Forros do bolso serão feitos no mesmo tecido da calça. O cós terá entretela, forro. As costuras serão invisíveis e abertas por dentro na ilharga (lateral) sem pespontos visíveis, exceto no cós, bolsos laterais e vista do zíper. Os bolsos serão reforçados com travettes e acabamentos em vivo.
Camisa	03 unidades	Camisa padrão camisaria, manga longa. Botão de quatro furos. Entretela de vista e de punho. As costuras e casas dos botões devem ser bem acabadas de modo a impedir o desfiamento ou esgarçamento do tecido. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Meia 	03 pares	Meia modelo social tipo clássica. Na cor preta. Modelo cano longo de 27 cm. Punho com 09 cm de altura. Calcanhar verdadeiro.
Sapato 	02 pares	Sapato social tipo esporte fino com palmilha, com cadarço, fabricado em couro legítimo, solado em borracha e material interno sintético. Cor preta. Palmilha removível.

RECEPCIONISTA
FEMININO

Documento PROA Assinado

Tipo	Assume o posto de trabalho	Semestral mente	Especificações
Blazer	02 unidades	02 unidades	Blazer padrão alfaiataria, três botões, três bolsos embutidos externos, um bolso embutido interno, três botões no pulso. Bolsos embutidos com lapelas escamoteáveis. Manga de alfaiate de duas folhas com colocação de tapa miséria na cabeça da manga. As costuras e casas dos botões devem ser bem acabadas de modo a impedir o desfiamento ou esgarçamento do tecido. Todas as costuras deverão ser invisíveis.
Camisa	03 unidades	03 unidades	Camisa com gola italiana e manga longa. Entretela de vista, gola e punho. A manga deverá ter um botão no punho. As costuras e casas dos botões devem ser bem acabadas de modo a impedir o desfiamento ou esgarçamento do tecido. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Calça	02 unidades	02 unidades	Calça clássica reta com cós e um botão e zíper. Com Botão. O cós deverá ser entretelado e forrado do mesmo tecido da calça. Com Zíper As costuras e casas dos botões devem ser bem acabadas de modo a impedir o desfiamento ou esgarçamento do tecido.
Meia 	03 pares	03 pares	Meia modelo social tipo clássica. Na cor preta. Modelo cano longo de 27 cm. Punho com 09 cm de altura. Calcanhar verdadeiro.
Sapatilha 	02 pares	02 pares	Sapatilha com bico redondo, material sintético, acabamento perolado, na cor preta, sola emborrachada e palmilha acolchoada.

COPEIRA			
FEMININO E MASCULINO			
Tipo	**Assume o posto de trabalho**	**Semestral mente**	**Especificações**

Documento PROA Assinado

Camiseta 	03 unidades	03 unidades	Camiseta fabricada em malha. Lisa Manga curta. Gola redonda de viés com reforço. Levemente acinturada. Fechamento das costuras internas em máquina Overloque. Costuras reforçadas com punho na manga. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Camiseta manga longa 	02 unidades	02 unidades	Camiseta fabricada em malha.Lisa. Manga longa. Gola redonda de viés com reforço. Levemente acinturada. Costuras reforçadas com punho na manga. Bordado com a logomarca da empresa sobre o lado esquerdo. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Avental 	02 unidades	02 unidades	Avental fabricado em napa sintética com forro, material impermeável, com tiras do mesmo material para prender no pescoço e costas. Fabricado na cor preta, produto com acabamento nas extremidades, medidas aproximadas de 60 x 120 cm. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Blusa de moletom 	01 unidades	01 unidades	Blusa de moletom felpada internamente; Punhos duplos com altura de 11 cm, elástico; Barra dupla com altura de 11 cm, elástica; Gola careca e canelada; Bordado com a logomarca da empresa sobre o lado esquerdo; Fechamento interno deverá ser feito em máquina de overloque; Impressão serigrafia com arte gráfica.

Documento PROA Assinado

Calça 	02 unidades	02 unidades	Calça clássica reta com elástico na cintura, sem botão e sem zíper; O cós deve ser entrelado e forrado do mesmo tecido da calça; As costuras e casas dos botões devem ser bem acabadas de modo a impedir o desfiamento ou esgarçamento do tecido.
	02 unidades	02 unidades	Avental modelo de cintura com fechamento de amarra na cintura. O cós deverá ser entretelado e forrado do mesmo tecido do avental. Produzido em tecido Oxford ou poliéster com algodão. Com bolso. Medidas aproximadas: 40 x 100 cm.
Touca 	02 unidades	02 unidades	Touca modelo rede com aba. Aba produzida em tecido Aba com 05 cm de altura e acabamento costurado. Ajuste perfeito por elástico. Touca telada de malha (furos pequenos).
Meia 	03 pares	03 pares	Meia modelo social tipo clássica. Na cor preta. Modelo cano longo de 27 cm. Punho com 09 cm de altura. Calcanhar verdadeiro.
Sapatilha 	02 pares	02 pares	Sapatilha com bico redondo, material sintético, acabamento perolado, na cor preta, sola emborrachada e palmilha acolchoada.

AUXILIAR DE LIMPEZA			
FEMININO E MASCULINO			
Tipo	**Assume o posto de trabalho**	**Semestral mente**	**Especificações**

Documento PROA Assinado

Camiseta 	02 unidades	02 unidades	Camiseta fabricada em malha. Lisa Manga curta. Gola redonda de viés com reforço. Levemente acinturada. Fechamento das costuras internas em máquina Overloque. Costuras reforçadas com punho na manga. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Camisa manga longa 	02 unidades	02 unidades	Camisa manga longa. Contendo punho e gola As costuras e casas dos botões devem ser bem acabadas de modo a impedir o desfiamento ou esgarçamento do tecido. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Calça 	02 unidades	02 unidades	Calça reta com elástico na cintura, sem botão e sem zíper; O cós deverá ser entretelado e forrado do mesmo -- tecido da calça; As costuras devem ser bem-acabadas de modo a impedir o desfiamento ou esgarçamento do tecido. Dois bolsos chapados na parte traseira. Dois bolsos frontais.
Blusa de moletom 	02 unidades	02 unidades	Blusa de moletom felpada internamente. Punhos duplos com altura de 11 cm, elástico. Barra dupla com altura de 11 cm, elástica. Gola careca e canelada. Fechamento interno deverá ser feito em máquina de overloque. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Meia 	03 pares	03 pares	Meia estilo modelo aeróbico. Cor preta ou branca. Cano de 33 cm de altura. Calcanhar verdadeiro.
Sapato tipo tênis 	02 pares	02 pares	Calçado tipo tênis modelo esporte na cor preta fabricado em couro de flor integral, macio, curtido ao cromo. Tênis leve e resistente para resistir ao uso diário. Solado em peça única injetada diretamente no cabedal com sistema antiderrapante constituído

			de ranhuras. Palmilha conformada e removível. Acessório cordão atacador em poliéster com ponteiras em plástico PVC resinado. Lingueta alta, forrada, acolchoada e costurada na face interna do cabedal. Forrado internamente.
SERVENTE			
MASCULINO			
Tipo	**Assume o posto de trabalho**	**Semestral mente**	**Especificações**
Camiseta 	03 unidades	03 unidades	Camiseta fabricada em malha. Lisa Manga curta. Gola redonda de viés com reforço. Levemente acinturada. Fechamento das costuras internas em máquina Overloque. Costuras reforçadas com punho na manga. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Camisa manga longa 	02 unidades	02 unidades	Camisa manga longa. Contendo punho e gola As costuras e casas dos botões devem ser bem acabadas de modo a impedir o desfiamento ou esgarçamento do tecido. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Calça 	03 unidades	03 unidades	Calça fabricada em gabardine Modelo unissex. Elástico inteiro no cós. Pernas retas. Dois bolsos chapados na parte traseira. Dois bolsos frontais.
Blusa de moletom 	02 unidades	02 unidades	Blusa de moletom felpada internamente. Punhos duplos com altura de 11 cm, elástico. Barra dupla com altura de 11 cm, elástica. Gola careca e canelada. Fechamento interno deverá ser feito em máquina de overloque. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Meia	03 pares	03 pares	Meia estilo modelo aeróbico. Cor preta ou branca. Cano de 33 cm de altura.

Documento PROA Assinado

			Calcanhar verdadeiro.
Sapato tipo tênis 	02 pares	02 pares	Calçado tipo tênis modelo esporte na cor preta fabricado em couro de flor integral, macio, curtido ao cromo. Tênis leve e resistente para resistir ao uso diário. Solado em peça única injetada diretamente no cabedal com sistema antiderrapante constituído de ranhuras. Palmilha conformada e removível. Acessório cordão atacador em poliéster com ponteiras em plástico PVC resinado. Lingueta alta, forrada, acolchoada e costurada na face interna do cabedal. Forrado internamente.
JARDINEIRO MASCULINO			
Tipo	**Assume o posto de trabalho**	**Semestral mente**	**Especificações**
Camiseta 	03 unidades	02 unidades	Camiseta fabricada em malha. Lisa Manga curta. Gola redonda de viés com reforço. Levemente acinturada. Fechamento das costuras internas em máquina Overloque. Costuras reforçadas com punho na manga. Impressão serigrafia com arte gráfica.

Documento PROA Assinado

Camisa	02 unidades	02 unidades	Camisa manga longa. Contendo punho e gola As costuras e casas dos botões devem ser bem acabadas de modo a impedir o desfiamento ou esgarçamento do tecido. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Calça 	02 unidades	02 unidades	Calça fabricada em gabardine. Modelo unissex. Elástico inteiro no cós. Pernas retas. Dois bolsos chapados na parte traseira. Dois bolsos frontais.
Blusa de moletom 	02 unidades	02 unidades	Blusa de moletom felpada internamente. Punhos duplos com altura de 11 cm, elástico. Barra dupla com altura de 11 cm, elástica. Gola careca e canelada. Fechamento interno deverá ser feito em máquina de overloque. Impressão serigrafia com arte gráfica.
Meia 	03 pares	03 pares	Meia estilo modelo aeróbico. Cor preta ou branca. Cano de 33 cm de altura. Calcanhar verdadeiro.
Sapato tipo tênis 	02 pares	02 pares	Calçado tipo tênis modelo esporte na cor preta fabricado em couro de flor integral, macio, curtido ao cromo. Tênis leve e resistente para resistir ao uso diário. Solado em peça única injetada diretamente no cabedal com sistema antiderrapante constituído de ranhuras. Palmilha conformada e removível. Acessório cordão atacador em poliéster com ponteiras em plástico PVC resinado. Lingueta alta, forrada, acolchoada e costurada na face interna do cabedal. Forrado internamente.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

Documento PROA Assinado

15.1. Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente seleção, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não

incorrerem em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

15.2. Após a formulação da proposta vencedora da seleção, não será levada em conta qualquer objeção ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da Contratada.

15.3 Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Fiscalização, ou que importem em alteração do objeto.

15.4. A Contratada deverá alocar, conforme apontado, um posto de trabalho neste caso o Supervisor Geral para exercer liderança da equipe e responder como representante legal da Contratada.

15.5. A Fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam eles empresários individuais e/ou sociedades empresárias envolvidas com os serviços.

15.6. A Contratada deverá fornecer uma pasta física do tipo Databook1, a ser mantida no local de trabalho, a fim de portar os seguintes documentos:

15.6.1. Cópia da folha dos postos de trabalho;

15.6.2. Cópia da carteira onde consta data de admissão e função de trabalho;

15.6.3. Cópia do contrato de trabalho;

15.6.4. Cópia de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);

15.6.5. Cópia de certificados da Norma Regulamentadora 05 (CIPA) e Norma Regulamentadora 07 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional)

15.6.6. Cópia do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e PCMSO (Programa de Controle Médico de
Saúde Ocupacional);

15.6.7. Cópias de outros documentos pertinentes à contratação solicitados pela Fiscalização como Curso Técnicos, Profissionalizantes e outros.

15.7. A Contratada deverá apresentar para a Fiscalização, no início de cada turno diário, folha com a lista nominal e respectivas assinaturas dos postos de trabalho, independentemente dos registros realizados pelo equipamento de controle de ponto biométrico.

15.8. Na apresentação dos postos de trabalho, inclusive em caso de substituições, a contratada deverá apresentar o funcionário, acompanhado do representante legal da empresa (preposto), com todos uniformes listados, as ferramentas do posto, todos os EPI´s e os documentos listados

Documento PROA Assinado

deste termo de referência. Para conferencia e aceitação ou não da fiscalização técnica do contrato.

15.9. A Contratada não divulgará e nem fornecerá dados ou informações obtidas em razão deste contrato, e não utilizará o nome do Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade.

* Databook é um livro composto por diversos documentos que mostram o histórico de execução de um

serviço, de uma obra ou da fabricação de um produto.

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ISS (MODELO)

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que atendendo ao solicitado no processo administrativonº_____a empresa_____ inscrita no CNPJ nº _____, declara em observância ao Artigo 4º da IN CAGE Nº 1 DE 05/05/2011 que:

a. Os serviços serão prestados no município de _____.
b. O município beneficiário do ISSQN será _____.
c. A alíquota do ISSQN que incide sobre o serviço é de___ %, conforme _____ (informar lei).

Data_____

Documento PROA Assinado

_____

(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)

Documento PROA Assinado

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

CELIC RS
SUBSECRETARIA CENTRAL DE LICITAÇÕES

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E COM A INICIATIVA PRIVADA

Edital ___/____

Declaramos que a empresa ___, inscrita no CNPJ nº ____, possui os seguintes contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada:

Contratante	CNPJ Nº	Nº do contrato	Data de assinatura	Data de vigência	Valor total inicial	Valor a executar
				Valor total dos contratos		

Patrimônio líquido atualizado pelo IGPM: ____

Cálculo 1: (Valor do Patrimônio Líquido / Valor total contratos a executar) x 12 > 1

$$\frac{Valor\ do\ Patrimônio\ Líquido}{Valor\ total\ contratos\ a\ executar} x\ 12 > 1$$

Cálculo 2: (Valor Receita Bruta - Valor total contratos a executar) / Valor Receita Bruta x 100 = X %

$$\frac{(Valor\ da\ Receita\ Bruta - Valor\ total\ contratos\ a\ executar)}{Valor\ da\ Receita\ Bruta} x\ 100 = X\%$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar, concomitantemente, as devidas justificativas.

Justificativa (para hipótese do art. 3º, § 3º, IV, da Instrução Normativa CAGE nº 11/2023): _____

Local e data,

Assinatura e identificação do emissor

Documento PROA Assinado

Nome do documento: 9055 contratacao emergencial_.docx

Documento assinado por	Órgão/Grupo/Matrícula	Data
Gabriela de Freitas Alves	SECOM / COMPRAS / 5026954	24/09/2025 09:51:37
Luiz Carlos Caio Tomazeli	SECOM / GAB / 4547594	24/09/2025 11:05:34

Documento PROA Assinado