



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0008/2020**

Processo Eletrônico nº 2020/002411

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL**, por meio da Comissão de Licitações, sediado na Rua Marcilio Dias, 1030 – Porto Alegre, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**MENOR PREÇO**”, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 03, de 26 de abril de 2018 e nº 03 de 20 de abril de 2017, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** 09 horas do dia 22/07/2020

**LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** 09 horas do dia 31/07/2020

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 10 horas do dia 31/07/2020

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA:** 10h30min do dia 31/07/2020

**LOCAL:** Portal de Compras do Banrisul – [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br)

## **1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação destina-se a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua de serviços de higienização/conservação, oficial de manutenção predial e recepção a serem executados nas dependências do Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul – CRA-RS, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotações orçamentárias própria, previstas no orçamento para o exercício de 2020, conforme abaixo:

- Rubrica - 6.2.2.1.1.01.04.04.009 – Serviços de Segurança predial e preventiva;
- Rubrica – 6.2.2.1.1.01.04.04.008 – Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem;



- Rubrica – 6.2.2.1.1.01.04.04.030 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis; e
- Rubrica - 6.2.2.1.1.01.04.04.002 - Serviço de Assessoria Administrativa.

### 3. DA VISTORIA

- 3.1. A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul – CRA/RS, pelo telefone (51) 3014-4712, ou através do e-mail [administrativo.graziela@crars.org.br](mailto:administrativo.graziela@crars.org.br)
- 3.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica;
- 4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão;
- 4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;
- 4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 4.5. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;
  - 4.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



- 4.6. Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta no endereço <http://www.pregaobanrisul.com.br/fornecedores;>
- 4.7. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site <http://www.pregaobanrisul.com.br/fornecedores;>
- 4.8. A licitante e seu representante legal deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo de 03 (três) dias úteis ante da data da realização do pregão.

## 5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- 5.1.1. As empresas não cadastradas no SICAF e que tiverem interesse em participar deste pregão, deverão providenciar seu cadastramento pelo menos no nível básico de credenciamento;
- 5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- 5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 5.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 5.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 5.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- 5.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 5.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus art. 42 a 49;



- 5.4.1.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 5.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 5.4.3. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 5.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 5.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.4.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- 5.4.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horários marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas;
- 6.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;
- 6.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- 6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;



- 6.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 6.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 7.1.1. Valor mensal e anual do item;
  - 7.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável;
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;
- 7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 7.7. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.8. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



## 8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital;
- 8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis;
  - 8.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
  - 8.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances;
- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes;
- 8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;
  - 8.5.1. Os licitantes disputarão os valores de Custos Indiretos e Lucro, Módulo 6, item A e B da Planilha de Custos anexa.
- 8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
- 8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser;
- 8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;
- 8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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;
- 8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;



- 8.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;
- 8.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;
- 8.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 8.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances;
- 8.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;
- 8.17.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos;
- 8.18.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor, lance será considerado empatado com a primeira colocada;
- 8.19.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;
- 8.20.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
- 8.21.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 8.22.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado;
- 8.23.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados;



**8.24.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital;

**8.24.1.**A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

**8.25.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**8.26.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**9.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto;

**9.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

**9.2.1.** Contenha valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

**9.2.2.** Contenha vício insanável ou ilegalidade;

**9.2.3.** Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

**9.3.** Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

**9.3.1.** Comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

**9.4.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;

**9.5.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato





convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

- 9.6.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 9.7.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 9.8.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta;
- 9.9.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta;
- 9.9.1.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;
- 9.9.1.1.** O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;
- 9.10.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;
- 9.11.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;
- 9.12.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;
- 9.12.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;
- 9.12.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;



- 9.13. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;
- 9.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. SICAF;

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

10.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

10.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

10.1.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

10.1.5.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

10.1.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

10.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista:



### 10.3. Habilitação jurídica:

- 10.3.1. No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.3.2. Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 10.3.3. No caso de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.3.4. No caso de sociedade **simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 10.3.5. No caso de microempresa **ou empresa de pequeno porte**: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio- DNRC.
- 10.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 10.3.7. No caso de empresa **ou sociedade estrangeira** em funcionamento no País: decreto de autorização.
- 10.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

### 10.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 10.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



- 10.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 10.4.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual -do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.4.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### 10.5. Qualificação Econômico-Financeira:

- 10.5.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão;
- 10.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
  - 10.5.2.1. Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o balanço patrimonial (BP) e as demonstrações do resultado do exercício (DRE) no livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo, fundamentado no § 2º do Art. 1.184 do Código Civil e Art. 1.180 da referida Lei;
  - 10.5.2.2. Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da Entidade no BP e DRE (podem ser assinados digitalmente), fundamentado no § 2º do Art. 1.184 do Código Civil;



**10.5.2.3.** Prova de Registro na Junta Comercial ou Cartório (carimbo, etiqueta, chancela da Junta Comercial ou Código de Registro), fundamentado no Art. 1.181, do Código Civil – observe que a regra é registrar o livro diário, salvo disposição especial em Lei em contrário;

**10.5.2.4.** Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado no Art. 1.179 no Código Civil;

**10.5.2.5.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**10.5.2.6.** O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

**10.5.3.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**10.5.4.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação de qualificação financeira, por meio de:

**10.5.4.1.** Resultados inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**10.6.** As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

**10.6.1.** Certidão de Regularidade no Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul – CRA-RS;

**10.6.2.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços com informações que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos referente a cada item pertinente ao Termo de Referência, o objeto deste Pregão, por meio de atestado(s) fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

**10.6.3.** Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos;



- 10.7.** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [licitacoes@crars.org.br](mailto:licitacoes@crars.org.br). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 03 (três) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail;
- 10.7.1.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;
- 10.8.** Em relação às licitantes cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Pregoeiro consultará o referido Sistema em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista conforme o disposto nos art. 4º, 8º, 13 a 18 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10;
- 10.8.1.** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;
- 10.8.2.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;
- 10.9.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital;
- 10.9.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;
- 10.10.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;
- 10.11.** A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública;



- 10.12.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;
- 10.13.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 10.14.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;
- 10.15.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 11.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 11.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- 11.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
- 11.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;
- 11.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

## **12. DOS RECURSOS**

- 12.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 12.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



- 12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 12.2.2. A falta de manifestação motivada importará na decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, na adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;
- 12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### **13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- 13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- 13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

- 13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;
- 13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.





#### 14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### 15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais.

15.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

15.1.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

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

15.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

15.2.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.2.3. Prejuízos causados

15.2.4. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

15.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do contratante.

15.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

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

15.6. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.



15.7. Será considerada extinta a garantia:

15.7.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

15.7.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## 17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados do efetivo recebimento da respectiva nota fiscal/fatura;

17.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993;

17.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada;

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

17.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;



- 17.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 17.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 17.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF;
- 17.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF;
- 17.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 17.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;
- 17.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



## 18. DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE

18.1. Os pagamentos a serem efetuados em favor do CONTRATADO estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

18.1.1. Do imposto sobre a renda - IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

18.1.2. Do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

18.1.3. Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, observando a legislação municipal de Porto Alegre.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. Não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. Apresentar documentação falsa;

19.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. Não mantiver a proposta;

19.1.6. Cometer fraude fiscal;

19.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



- 19.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 19.3.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 19.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 19.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

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

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacoes@crars.org.br](mailto:licitacoes@crars.org.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Marcilio Dias, nº 1030, Bairro Menino Deus, Porto Alegre - RS, CEP 90130-000, Setor Protocolo.

20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



**20.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

**20.5.1.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido;

**20.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**20.7.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico;

**21.2.** 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 em contrário pelo Pregoeiro;

**21.3.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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;

**21.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

**21.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

**21.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

**21.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração;

**21.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;



- 21.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital;
- 21.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://crars.org.br/licitacoes>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Marcilio Dias, n° 1030, Bairro Menino Deus, Porto Alegre - RS, CEP 90130-000, nos dias úteis, no horário das 08h30min horas às 12h00min horas e das 13h30min horas às 18h00min horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 21.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 21.12. ANEXO I - Termo de Referência
- 21.13. ANEXO II – Minuta de Contrato
- 21.14. ANEXO III – Modelo De Declaração de Inidoneidade
- 21.15. ANEXO IV – Modelo De Declaração de Cumprimento ao Inciso XXXIII
- 21.16. ANEXO V – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa De Pequeno Porte
- 21.17. ANEXO VI – Modelo de Declaração de Vistoria
- 21.18. ANEXO VII – Modelo de Proposta
- 21.19. ANEXO VIII – Planilha de Custos
- 21.20. ANEXO IX - Descrição dos Cargos

Porto Alegre, 16 de julho de 2020.

Adm. Claudia de Souza Pereira Abreu  
Conselheira Presidente  
CRA-RS 20.905



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0008/2020**  
**Processo Eletrônico nº 2020/002411**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O presente termo de referência destina-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de forma contínua, em higienização/conservação, manutenção predial e recepção a serem executados nas dependências do Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul – CRA-RS, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de referência, anexo I deste Edital.

**2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1. O CRA-RS não possui em seu quadro funcional os cargos para a execução dos serviços de higienização, manutenção predial, portaria e recepção, no entanto são atividades que possuem elevada necessidade para a realização da atividade fim deste Conselho, uma vez que são atribuições de apoio ao ambiente laboral. Sem higienização o ambiente de trabalho se torna insalubre, com ausência de manutenção ocorre à degradação/redução da sua vida útil da edificação e na ausência do serviço de portaria e recepção a Administração fica vulnerável ao acesso de qualquer cidadão;
- 2.2. Pensando na economicidade dos recursos do CRA-RS, observou-se que a contratação de uma empresa terceirizada para a execução destas tarefas trará redução de custos em pessoal, pois reduz a folha de pagamento deste Conselho, bem como trará o benefício de contarmos com a gestão de recursos humanos especializados nessas áreas de atuação.

**3. CARGOS LICITADOS**

- 3.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas atribuições. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas condições abaixo descritas:
- 3.1.1. 02 (dois) postos de Portaria, de segunda a sexta-feira, com carga horária de 200 (duzentas) horas mensais;
- 3.1.2. 02 (dois) postos de Auxiliar de Serviços Gerais, de segunda a sexta-feira, com carga horária de 200 (duzentas) horas mensais;
- 3.1.3. 02 (dois) postos de Oficial de Manutenção Predial, de segunda a sexta-feira, com carga horária de 200 (duzentas) horas mensais;





#### 4. DA VISTORIA

- 4.1. A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul – CRA/RS, pelo telefone (51) 3014-4712, ou através do e-mail [administrativo.graziela@crars.org.br](mailto:administrativo.graziela@crars.org.br);
- 4.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

#### 5. SALÁRIOS, BENEFÍCIOS E ENCARGOS.

- 5.1. Os salários, benefícios e encargos foram obtidos através de Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria;
- 5.2. O exercício de trabalho em condições de insalubridade assegura ao trabalhador a percepção de adicional, incidente sobre o salário base do empregado (súmula 228 do TST);
- 5.3. Os postos de auxiliares de serviços gerais e de oficiais de manutenção terão incluídos o adicional de insalubridade em grau máximo, ou seja, no valor de 40% (quarenta por cento), calculados sob o valor do salário mínimo regional (Lei 14.013/2020);
- 5.4. Os licitantes disputarão os valores de Custos Indiretos e Lucro, módulo 06, itens A e B, presentes na Planilha de Custos em anexo.

#### 6. DESCRIÇÃO DOS CARGOS

##### 6.1. PORTARIA/RECEPÇÃO

##### 6.1.1. ESPECIFICAÇÕES:

- 6.1.1.1. Os serviços objeto deste item referem-se à contratação de empresa especializada para terceirização de 02 (dois) postos de prestação de serviços de Portaria, a serem executados nas instalações do Conselho Regional de Administração.
- 6.1.1.2. Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 5174-10 (porteiro).
- 6.1.1.3. Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Porteiro, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e conservação do Estado do



Rio Grande do Sul e o Sindicato Intermunicipal dos empregados em Empresas de asseio, conservação e serviços Terceirizados em asseio e conservação no Rio grande do Sul – SEEAC/RS.

**6.2. DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA AS ATIVIDADES:**

6.2.1. Ensino médio completo;

6.2.2. Conhecimentos básicos de informática, especificamente do Pacote Office.

**6.3. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

6.3.1. Ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação;

6.3.2. Conhecer e manter a estrutura organizacional do Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul;

6.3.3. Conhecer o quadro de colaboradores do CRA-RS para os devidos encaminhamentos, no que couber as suas atividades;

6.3.4. Realizar a abertura do portão eletrônico de acesso principal e abertura e fechamento dos portões de acesso aos estacionamentos por controle eletrônico, conforme necessidade;

6.3.5. Recepcionar, atender, orientar e encaminhar o público aos setores de destino, conforme o treinamento do Fiscal de Contrato da Contratante;

6.3.6. Prestar informações ao público sobre serviços, conforme as orientações da Contratante;

6.3.7. Efetuar a distribuição de folders, revistas, formulários e documentos diversos conforme interesse da Contratante;

6.3.8. Atender e efetuar as ligações telefônicas solicitadas, transferindo aos setores/colaboradores demandados e registrando na planilha de controle de ligações, repassando ao fiscal de contrato quando solicitado;

6.3.9. Realizar ligações solicitadas para apoio aos setores/colaboradores do CRA-RS de acordo com orientações do fiscal de contrato;

6.3.10. Auxiliar no controle de dispensação de bebidas fornecidas pelo CRA-RS, de acordo com as orientações do Fiscal de Contrato;

6.3.11. Registrar os contatos e os telefonemas, anotando os dados pessoais necessários para retorno do contato (empresa, nome, telefone e e-mail) e transmiti-los aos interessados, quando necessário;



- 6.3.12. Controlar a entrada e saída de pessoas, exigindo e/ou fornecendo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso e circulação nas dependências da Contratante, registrando os respectivos dados em Planilha de Controle e/ou Sistema Informatizado se houver;
- 6.3.13. Monitoramento das câmeras do CRA-RS, reportando ao setor competente as irregularidades e ocorrências constatadas, para que o responsável realize as devidas providências;
- 6.3.14. Verificar o fechamento das janelas, bem como desligar as luzes, ar-condicionado e fechar as portas dos setores;
- 6.3.15. Realizar a abertura das portas do prédio Sede, Administrativo e Sala de Convivência do CRA-RS, no turno da manhã e realizar o fechamento dos mesmos ao final do expediente noturno;
- 6.3.16. Realizar o bloqueio (na saída do expediente noturno) e desbloqueio (na entrada do expediente diurno) das centrais de alarme do CRA-RS, conforme orientação do setor competente;
- 6.3.17. Comunicar ao Fiscal do Contrato da Contratante as irregularidades verificadas no que couber às suas atribuições;
- 6.3.18. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como o cumprimento das normas internas da Contratante;
- 6.3.19. Zelar pela higiene, organização e aparência do posto de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário, ao Fiscal do Contrato;
- 6.3.20. Executar outras atividades/tarefas compatíveis com as previstas no Edital e com as particularidades e necessidades da Administração.

#### 6.4. DOS UNIFORMES DOS UNIFORMES

- 6.4.1. Os uniformes deverão obedecer às especificações, conforme quadros abaixo:

MASCULINO e FEMININO	Blazer e Calça social na cor preta; Camisa manga longa lisa na cor branca; Sapato em couro na cor preta.
----------------------	--

- 6.4.2. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da Contratada mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser entregue à Fiscalização dos serviços;
- 6.4.3. O custo com os uniformes não poderão ser descontados dos empregados da Contratada;



- 6.4.4.** O fornecimento dos uniformes deverá ser sempre efetuado na presença do Fiscal do Contrato, ocorrendo no início do contrato, contados da data de assinatura do contrato e a cada 06 (seis) meses independente do estado em que se encontrem, ou a qualquer época, obedecendo ao prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data de vencimento do prazo para substituição, devendo os mesmos ser novos, na quantidade mínima de 02 (duas) mudas por empregado;
- 6.4.5.** Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da Contratante, resguardado o direito da Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação e especificações;
- 6.4.6.** A contratada deverá entregar os uniformes no tamanho correspondente ao do empregado, devendo realizar os ajustes, se necessário, sem custo para o empregado.

## **6.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.5.1.** A CONTRATADA deverá executar os serviços através de 02 (dois) postos de portaria/recepção, as escalas deverão ser de segunda a sexta-feira, conforme os horários abaixo:
- Posto 01 – 07:00 às 15:30 com 30 (trinta) minutos de intervalo à combinar;
  - Posto 02 - 13:30 às 22:00 com 30 (trinta) minutos de intervalo à combinar.
- 6.5.2.** Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos, podendo a Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, excepcionalmente, quando necessário, em suas dependências ou fora delas, em exclusivo objeto do serviço, desde que não exceda a carga horária diária de 08 (oito) horas;
- 6.5.3.** A contratante poderá solicitar a cobertura do posto de portaria/recepção em situações atípicas, tais como, feriados prolongados, eventos os quais o horário de término ultrapasse o horário de jornada de trabalho do posto 02;
- 6.5.4.** Permanecer no posto de trabalho durante o período determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pelo Fiscal do Contrato;
- 6.5.5.** Informar a necessidade de ausência com antecedência, se possível, para que o Supervisor realize a substituição do posto de trabalho. Neste caso, o Supervisor deverá avisar ao Fiscal do Contrato sobre a troca de pessoal;
- 6.5.6.** O Supervisor deverá providenciar, em caso de falta, licença ou férias de qualquer profissional alocado pela CONTRATADA, a imediata substituição do mesmo, de forma a não prejudicar a execução do serviço;



6.5.7. Observada a indisciplina ou conduta irregular no local do serviço, obriga-se a CONTRATADA, a substituição imediata do seu empregado quando solicitado pela CONTRATANTE, mediante ato devidamente justificado.

## 6.6. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

### 6.6.1. ESPECIFICAÇÕES:

6.6.1.1. Os serviços objeto deste item referem-se à contratação de empresa especializada para terceirização de 02 (dois) postos de prestação dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, a serem executados nas instalações do Conselho Regional de Administração.

6.6.1.2. Consideram-se as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 5143 (Auxiliar de Serviços Gerais).

6.6.1.3. Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Auxiliar de Serviços Gerais, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e conservação do Estado do Rio Grande do Sul e o Sindicato Intermunicipal dos empregados em Empresas de asseio, conservação e serviços Terceirizados em asseio e conservação no Rio Grande do Sul – SEEAC/RS.

6.6.1.4. As áreas físicas a serem limpas são as seguintes:

ESPECIFICAÇÃO DAS ÁREAS		ÁREA (m <sup>2</sup> )	ÁREA TOTAL (m <sup>2</sup> )
Área Interna	Salas	621,10	869,10
	Circulação	112,10	
	Escadas	40,30	
	Banheiros	50,10	
	Espaço de Lazer	45,50	
Área Externa	Estacionamento	880	1621,00
	Pátio	521	
	Passeio	220	
Arquivos	Casa Amarela, Edícula e Almox		200,00
Observações:			
1. 15 banheiros, 22 lavatórios, 17 vasos sanitários;			
2. 01 Copa;			

## 6.7. DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA AS ATIVIDADES:

6.7.1. Ensino Fundamental;

6.7.2. Conhecimento em higienização/conservação predial.



**6.8. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

- 6.8.1. Ser pontual, cumprir a escala de trabalho e apresentar-se devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação;
- 6.8.2. Comunicar ao Fiscal do Contrato da Contratante as irregularidades verificadas no que couber às suas atribuições;
- 6.8.3. Zelar pela higiene, organização e aparência do posto de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário, ao Fiscal do Contrato.

**6.9. Higienização das Áreas Internas:**

**6.9.1. Diariamente:**

- a. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- b. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- d. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com cloro e desinfetante, duas vezes ao dia;
- e. Varrer, remover manchas e lavar os pisos vinílico, cerâmicos, de granito e laminados;
- f. Limpar com cloro e desinfetante os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- g. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários quando necessário;
- h. Retirar os pós dos telefones com flanela e produtos adequados;
- i. Limpar o elevador com produtos adequados;
- j. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório uma vez ao dia;
- k. Retirar o lixo seco e orgânico duas vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração. Observar o correto descarte dos resíduos;
- l. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 03 de novembro de 1995;



- m. Limpar os corrimãos;
- n. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- o. Suprir os frigobares da Diretoria e Plenária com garrafas de água mineral, adquiridos pela Administração;
- p. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- q. Higienizar a louça utilizada no preparo do café, bem como as louças usadas no consumo dos setores designados pelo Fiscal de Contrato ou preposto indicado por esta Administração;
- r. Executar outras atividades/tarefas compatíveis com as previstas no cargo e com as particularidades e necessidades da Administração.

**6.9.2. Semanalmente:**

- a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- c. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- d. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- e. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- f. Retirar pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- g. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**6.9.3. Mensalmente:**

- a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b. Limpar forros, paredes e rodapés;
- c. Limpar persianas com produtos adequados;
- d. Remover manchas de paredes;
- e. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- f. Limpar os vidros internos da fachada com produtos adequados.



**6.10. Higienização nas áreas externas:**

**6.10.1. Diariamente:**

- a. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b. Varrer as áreas pavimentadas;
- c. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- d. Molhar os jardins;
- e. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem;
- f. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**6.10.2. Semanalmente:**

- a. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas externas;
- b. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

**6.10.3. Mensalmente:**

- a. Lavar os pátios e estacionamentos;
- b. Proceder a capina, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

**6.11. Higienização dos Arquivos:**

**6.11.1. Diariamente:**

- a. Auxiliar na busca e guarda das caixas de arquivo, conforme solicitado pela Administração;
- b. Manter a ordem e organização dos arquivos;

**6.11.2. Semanalmente:**

- a. Realizar a limpeza dos arquivos, varrendo o piso e tirando pó das estantes;

**6.11.3. Mensalmente:**





- a. Lavar o piso dos arquivos com pano úmido.

## 6.12. DOS UNIFORMES DOS UNIFORMES

6.12.1. Os uniformes deverão obedecer às especificações, conforme quadros abaixo:

MASCULINO e FEMININO	Camiseta de manga curta e calça longa; Moletom; Botina e bota de borracha cano longo.
----------------------	---

6.12.2. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da Contratada mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser entregue à Fiscalização dos serviços;

6.12.3. O custo com os uniformes não poderão ser descontados dos empregados da Contratada;

6.12.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser sempre efetuado na presença do Fiscal do Contrato, ocorrendo no início do contrato, contados da data de assinatura do contrato e a cada 06 (seis) meses independente do estado em que se encontrem, ou a qualquer época, obedecendo o prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data de vencimento do prazo para substituição, devendo os mesmos ser novos, na quantidade mínima de 2 (duas) mudas por empregado;

6.12.5. Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da Contratante, resguardado o direito da Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação e especificações;

6.12.6. A contratada deverá entregar os uniformes no tamanho correspondente ao do empregado, devendo realizar os ajustes, se necessário, sem custo para o empregado.

## 6.13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.13.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços através de 02 (dois) postos de auxiliar de serviços gerais nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, conforme os horários abaixo:

- Posto 01 e 02 – 07:00 às 16:00, com 01 (uma) hora de intervalo à combinar;

6.13.2. Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos, podendo a Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, excepcionalmente, quando necessário, em suas dependências ou fora delas, em exclusivo objeto do serviço, desde que não exceda a carga horária diária de 08 (oito) horas;

6.13.3. Permanecer no posto de trabalho durante o período determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pelo Fiscal do Contrato;



- 6.13.4. Informar a necessidade de ausência com antecedência, se possível, para que o Supervisor realize a substituição do posto de trabalho. Neste caso, o Supervisor deverá avisar ao Fiscal do Contrato sobre a troca de pessoal;
- 6.13.5. O Supervisor deverá providenciar, em caso de falta, licença ou férias de qualquer profissional alocado pela CONTRATADA, a imediata substituição do mesmo, de forma a não prejudicar a execução do serviço;
- 6.13.6. Observada a indisciplina ou conduta irregular no local do serviço, obriga-se a CONTRATADA, a substituição imediata do seu empregado quando solicitado pela CONTRATANTE, mediante ato devidamente justificado.
- 6.13.7. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 6.13.8. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- 6.13.9. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas.

## 7. Oficiais de Manutenção

### 7.1. ESPECIFICAÇÕES:

- 7.1.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência referem-se à contratação de empresa especializada para terceirização de 02 (dois) postos de prestação dos serviços de Oficial de Manutenção Predial, a serem executados nas instalações do Conselho Regional de Administração.
- 7.1.2. Consideram-se as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 5143-25 (Oficial de Manutenção Predial).
- 7.1.3. Para a presente contratação, o cargo de referência é o de Oficial, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Civil Porto Alegre e Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Civil do Estado do Rio Grande do Sul - STICC.

### 7.2. DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA AS ATIVIDADES:

- 7.2.1. Os postos de serviços de portaria deverão envolver a disponibilização pela contratante de mão de obra capacitada, que apresente como qualificação profissional as seguintes características:
- 7.2.2. Ensino fundamental;



7.2.3. É essencial possuir conhecimento em elétrica, hidráulica, serviços de pedreiro e manutenção predial.

### 7.3. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

7.3.1. Ser pontual, cumprir a escala de trabalho e apresentar-se devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação;

7.3.2. Comunicar ao Fiscal do Contrato da Contratante as irregularidades verificadas no que couber às suas atribuições;

7.3.3. Descrição das atividades:

7.3.4. Executar as atividades ordenadas pelo Setor de Engenharia do CRA-RS;

7.3.5. Reformas internas e externas, tais como reparos em alvenaria, execução de rebocos, aplicação de impermeabilizantes, aplicação de massa corrida e lixamento, pinturas, etc.

7.3.6. Demolições e execução de alvenarias e pisos;

7.3.7. Desmontagem de divisórias;

7.3.8. Instalação de cerâmicas e pastilhas;

7.3.9. Instalação, desinstalação e reparos em portas e janelas, quando não for necessário serviço especializado;

7.3.10. Desmontagem, montagem e reparos de mobiliários, cuidando da integridade destes;

7.3.11. Auxiliar carregando objetos e mobiliários em mudanças do CRA-RS;

7.3.12. Realizar manutenção dos telhados e limpeza das calhas, quando necessário;

7.3.13. Realizar reparos em iluminação e serviços elétricos;

7.3.14. Realizar reparos hidráulicos, quando não for necessário serviço especializado.

7.3.15. Controlar o consumo dos materiais utilizados nos serviços;

7.3.16. Auxiliar nas compras de materiais para manutenção;

7.3.17. Realizar vistorias semanais para levantamentos de serviços de manutenção a serem executados, reportando ao Setor de Engenharia do CRA-RS;



7.3.18. Auxiliar no controle patrimonial, mantendo atualizados os registros quando houver mudanças realizando periodicamente relatórios e reportando ao Setor de Engenharia do CRA-RS;

7.3.19. Auxiliar no acompanhamento da prestação de serviços realizados por terceiros no CRA-RS;

7.3.20. Executar outras atividades/tarefas compatíveis com as previstas no cargo e com as particularidades e necessidades da Administração.

#### 7.4. DOS UNIFORMES DOS UNIFORMES

7.4.1. Os uniformes deverão obedecer às especificações, conforme quadros abaixo:

MASCULINO/FEMININO	Botina; Camiseta; Calça; Moletom.
--------------------	-----------------------------------

7.4.2. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da Contratada mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser entregue à Fiscalização dos serviços;

7.4.3. O custo com os uniformes não poderão ser descontados dos empregados da Contratada;

7.4.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser sempre efetuado na presença do Fiscal do Contrato, ocorrendo no início do contrato, contados da data de assinatura do contrato e a cada 06 (seis) meses independente do estado em que se encontrem, ou a qualquer época, obedecendo ao prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data de vencimento do prazo para substituição, devendo os mesmos ser novos, na quantidade mínima de 2 (duas) mudas por empregado;

7.4.5. Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da Contratante, resguardado o direito da Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação e especificações;

7.4.6. A contratada deverá entregar os uniformes no tamanho correspondente ao do empregado, devendo realizar os ajustes, se necessário, sem custo para o empregado.

#### 7.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.5.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços através de 02 (dois) postos de Oficial de Manutenção Predial nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, conforme os horários abaixo:

- Posto 01 (diurno) – 07h30min às 16h30min, com 01 (uma) hora de intervalo a combinar;
- Posto 02 (noturno) – 08h30min às 17h30min, com 01 (uma) hora de intervalo a combinar;



- 7.5.2. Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos, podendo a Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, excepcionalmente, quando necessário, em suas dependências ou fora delas, em exclusivo objeto do serviço, desde que não exceda a carga horária diária de 08 (oito) horas;
- 7.5.3. Permanecer no posto de trabalho durante o período determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pelo Fiscal do Contrato;
- 7.5.4. Informar a necessidade de ausência com antecedência, se possível, para que o Supervisor realize a substituição do posto de trabalho. Neste caso, o Supervisor deverá avisar ao Fiscal do Contrato sobre a troca de pessoal;
- 7.5.5. O Supervisor deverá providenciar, em caso de falta, licença ou férias de qualquer profissional alocado pela CONTRATADA, a imediata substituição do mesmo, de forma a não prejudicar a execução do serviço;
- 7.5.6. Observada a indisciplina ou conduta irregular no local do serviço, obriga-se a CONTRATADA, a substituição imediata do seu empregado quando solicitado pela CONTRATANTE, mediante ato devidamente justificado.
- 7.5.7. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 7.5.8. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- 7.5.9. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas.

## 8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

8.1. Despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das rubricas relacionadas abaixo:

- Rubrica - 6.2.2.1.1.01.04.04.009 – Serviços de Segurança predial e preventiva;
- Rubrica – 6.2.2.1.1.01.04.04.008 – Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem;
- Rubrica – 6.2.2.1.1.01.04.04.030 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis;
- Rubrica - 6.2.2.1.1.01.04.04.002 - Serviço de Assessoria Administrativa.



## 9. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DAS CONTRATADAS

- 9.1. As empresas licitadas deverão estar registradas no Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul – CRA-RS;
- 9.2. Executar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo de referencia;
- 9.3. Indicar preposto, por escrito, na data de assinatura do contrato. O preposto deverá ter poderes de representação suficientes para prestar soluções a quaisquer assuntos relacionados à execução do ajuste, bem como deverá estar capacitado para gerenciar, de forma eficaz e preordenada à obtenção dos resultados pretendidos pelo CONTRATANTE;
- 9.4. 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;
- 9.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de culpa ou dolo, causados ao CONTRATANTE ou a TERCEIROS, em decorrência da execução do objeto;
- 9.6. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como: impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, comerciais, incluindo todas as obrigações e responsabilidades, e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 9.7. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, em tempo hábil à decisão e à tomada de providências, quaisquer anormalidades, quaisquer condições inadequadas e/ou quaisquer atos e/ou fatos que possam ser causa de prejuízos e/ou transtornos à perfeita execução dos serviços;
- 9.8. Orientar minuciosamente os seus colaboradores quanto às melhores condutas a serem adotados ao longo da prestação dos serviços, inclusive, mediante observância das normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;
- 9.9. Submeter-se as disposições legais em vigor;
- 9.10. Assumir a responsabilidade técnica pela execução dos serviços;
- 9.11. Responsabilizar-se pelo sigilo de todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.12. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação exigidas para participação no certame licitatório, fornecendo, sempre que solicitado, documentos que comprovem tais condições;



- 9.13. Responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, decorrentes de atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, cometidos por seus empregados na execução dos serviços, objeto do presente edital e seus Anexos;
- 9.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 9.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.16. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 9.17. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.3. receber e atestar a nota fiscal apresentada pela Contratada, de conformidade com os serviços contratados;
- 10.4. efetuar o pagamento decorrente da presente licitação nos prazos e condições aqui estabelecidos;
- 10.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência e seus anexos;
- 10.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante designado, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93;
- 10.7. Aplicar as penalidades por não cumprimento das obrigações assumidas.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



## 12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias, contados do efetivo recebimento da respectiva NOTA FISCAL/FATURA pela CONTRATADA;
- 12.2. O pagamento ficará subordinado ao “atesto” do fiscal do contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, condicionado a verificação da conformidade com os regulamentos e o cumprimento das obrigações assumidas e comprovação, por parte da CONTRATADA da manutenção de todas as condições de habilitação, aí incluídas a regularidade fiscal para com o FGTS e a Fazenda Federal, com o objetivo de assegurar o cumprimento do art. 2º da Lei nº 9.012/95 e artigos 29 (incisos III e IV) e 55 (inciso XIII) da Lei 8.666/93;
- 12.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 12.4. Para os casos de faturas incorretas, a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias uteis para devolução a CONTRATADA, passando a contar novo prazo de 05 (cinco) dias uteis, a partir da data de entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA;
- 12.5. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da CONTRATADA que importem no prolongamento dos prazos previstos na Tomada de Preços e oferecidos nas propostas;
- 12.6. A CONTRATANTE poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente ao referidos tributos.

## 13. DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE

- 13.1. Os pagamentos a serem efetuados em favor do CONTRATADO estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:
- 13.2. Do imposto sobre a renda - IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;
- 13.3. Do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;





13.4. Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, observando a legislação municipal de Porto Alegre.

#### 14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

14.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa de acordo com as seguintes disposições:

**14.2.1. Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

**14.2.2. Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

**14.2.3. Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

14.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

#### 15. REAJUSTE

15.1. Os valores deste Contrato serão reajustados de acordo com os acordos coletivos de cada categoria contratada.



## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 16.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.4. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 16.5. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 16.6. Cometer fraude fiscal.
- 16.7. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 16.8. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 16.9. Multa de:
- 16.9.1. 01% (um décimo por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 16.9.2. 0,1% (um décimo por cento) até 05% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 16.9.3. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 16.9.4. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 16.9.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 16.9.6. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



**16.9.7.** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

**16.9.8.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 10.1 deste Termo de Referência.

**16.10.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**16.11.** As sanções previstas nos subitens 16.9.1, 16.9.3, 16.9.4 e 16.9.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**16.12.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**16.12.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**16.12.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**16.12.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

**16.14.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **17. DA VIGENCIA**

**17.1.** O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado nos termos do art. 57, da Lei 8.666 de 1993;

**17.2.** A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo e deverão ser assinados dentro do prazo de execução do objeto do contrato.

## **18. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**18.1.** Fica definido que a fiscalização do contrato por parte da CONTRATANTE será exercido pelo Assessor Técnico de Engenharia/Arquitetura. Na ausência destes, pelos colaboradores designados por esta Administração através de Portaria.



**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL**



Porto Alegre, 19 de junho de 2020.

Eng. Graziela Escoto da Luz  
Assessora Técnica de Engenharia  
CREA-RS nº 234.265



ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº xxx/2020

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL (CRA- RS)** E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.

**O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL**, com sede na Rua Marcilio Dias, nº 1030, na cidade de Porto Alegre/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 92.913.318/0001-81, neste ato representado por sua Presidente Adm. .... nomeada pela Ata de Posse nº 002, de 06 de Janeiro de 2017, inscrito(a) no CPF sob nº portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº xxxxxxxx-xx, tendo em vista o que consta no Processo Eletrônico nº 2020/002411 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 200, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 0008/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1** O objeto do presente termo destina-se a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua de serviços de higienização/conservação, oficial de manutenção predial e recepção a serem executados nas dependências do Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul – CRA-RS, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES**

**2.1** Os serviços objeto deste contrato referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas atribuições às quais se encontram descritas no anexo VII, que ficará como complemento ao contrato na sua assinatura, bem como no Termo de Referência.

**2.2** Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas condições abaixo descritas:

**2.2.1** 02 (dois) postos de Portaria, de segunda a sexta-feira, com carga horária de 200 (duzentas) horas mensais;



2.2.2 02 (dois) postos de Auxiliar de Serviços Gerais, de segunda a sexta-feira, com carga horária de 200 (duzentas) horas mensais;

2.2.3 02 (dois) postos de Oficial de Manutenção Predial, de segunda a sexta-feira, com carga horária de 200 (duzentas) horas mensais.

### 3. CLAUSULA TERCEIRA – DA VISTORIA

3.1 A empresa licitante pode vistoriar o local onde serão executados os serviços com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes para a prestação dos serviços;

3.2 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, a empresa ganhadora não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de xx/08/2020, e encerramento em xx/08/2021, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

4.2 Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato;

4.3 É vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado;

4.4 Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o prazo de que trata o inciso II do caput deste artigo poderá ser prorrogado por até doze meses. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998).

### 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... ( . ).

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

### 6. CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2020, nas dotações orçamentárias descritas abaixo:



- Rubrica - 6.2.2.1.1.01.04.04.009 – Serviços de Segurança predial e preventiva;
- Rubrica – 6.2.2.1.1.01.04.04.008 – Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem;
- Rubrica – 6.2.2.1.1.01.04.04.030 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis;
- Rubrica - 6.2.2.1.1.01.04.04.002 - Serviço de Assessoria Administrativa.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

- 7.1 O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias uteis, contados do efetivo recebimento da respectiva NOTA FISCAL/FATURA pela CONTRATADA;
- 7.2 O pagamento ficará subordinado ao “atesto” do fiscal do contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, condicionado a verificação da conformidade com os regulamentos e o cumprimento das obrigações assumidas e comprovação, por parte da CONTRATADA da manutenção de todas as condições de habilitação, aí incluídas a regularidade fiscal para com o FGTS e a Fazenda Federal, com o objetivo de assegurar o cumprimento do art. 2º da Lei nº 9.012/95 e artigos 29 (incisos III e IV) e 55 (inciso XIII) da Lei 8.666/93;
- 7.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 7.4 Para os casos de faturas incorretas, a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias uteis para devolução a CONTRATADA, passando a contar novo prazo de 05 (cinco) dias uteis, a partir da data de entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA;
- 7.5 Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da CONTRATADA que importem no prolongamento dos prazos previstos na Tomada de Preços e oferecidos nas propostas;
- 7.6 A CONTRATANTE poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente ao referidos tributos.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE

- 8.1 Os pagamentos a serem efetuados em favor do CONTRATADO estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:



- 8.1.1** Do imposto sobre a renda - IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;
- 8.1.2** Do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;
- 8.1.3** Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, observando a legislação municipal de Porto Alegre.

## **9. CLÁUSULA NONA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES**

- 9.1** Os valores deste Contrato serão reajustados de acordo com os acordos coletivos de cada categoria contratada.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 10.1 A** CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez dias), observadas as condições previstas no Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FISCALIZAÇÃO**

- 11.1** Nos termos do art. 67 Lei 8.666, 1993, fica definida que a fiscalização deste contrato por parte da Contratante será exercida pela Assessora Técnica de Engenharia Engenheira Graziela Escoto da Luz ou preposto designado.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **12.1 São obrigações da CONTRATANTE:**

- 12.1.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.1.2** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.1.3** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.1.4** Efetuar o pagamento decorrente da presente licitação nos prazos e condições aqui estabelecidos;





12.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de referencia;

12.1.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante designado, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93;

12.1.7 Aplicar as penalidades por não cumprimento das obrigações assumidas;

12.1.8 Aplicar as penalidades por não cumprimento das obrigações assumidas, respeitando-se, oportunamente, os prazos estabelecidos para o contraditório e a ampla defesa da Contratada.

**12.2 São obrigações da CONTRATADA:**

12.3 As empresas licitadas deverão estar registradas no Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul – CRA-RS;

12.4 Executar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo de referencia;

12.5 Indicar preposto, por escrito, na data de assinatura do contrato. O preposto deverá ter poderes de representação suficientes para prestar soluções a quaisquer assuntos relacionados à execução do ajuste, bem como deverá estar capacitado para gerenciar, de forma eficaz e preordenada à obtenção dos resultados pretendidos pelo CONTRATANTE;

12.6 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;

12.7 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de culpa ou dolo, causados ao CONTRATANTE ou a TERCEIROS, em decorrência da execução do objeto;

12.8 Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como: impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, comerciais, incluindo todas as obrigações e responsabilidades, e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

12.9 Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, em tempo hábil à decisão e à tomada de providências, quaisquer anormalidades, quaisquer condições inadequadas e/ou quaisquer atos e/ou fatos que possam ser causa de prejuízos e/ou transtornos à perfeita execução dos serviços;

12.10 Orientar minuciosamente os seus colaboradores quanto às melhores condutas a serem adotados ao longo da prestação dos serviços, inclusive, mediante observância das normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;



- 12.11 Submeter-se as disposições legais em vigor;
- 12.12 Assumir a responsabilidade técnica pela execução dos serviços;
- 12.13 Responsabilizar-se pelo sigilo de todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.14 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação exigidas para participação no certame licitatório, fornecendo, sempre que solicitado, documentos que comprovem tais condições;
- 12.15 Responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, decorrentes de atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, cometidos por seus empregados na execução dos serviços, objeto do presente edital e seus Anexos;
- 12.16 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.17 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 12.18 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
  - 13.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 13.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 13.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 13.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou
  - 13.1.5 Cometer fraude fiscal.



**13.2** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**13.2.1** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**13.2.2** Multa de:

**13.2.2.1.** 01% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**13.2.2.2.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**13.2.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**13.2.2.4.** 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

**13.2.2.5.** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**13.2.3** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**13.2.4** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

**13.2.4.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 10.1 deste Termo de Referência.

**13.2.5** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que



aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**13.3** As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.3, 13.2.4 e 13.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**13.4** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**13.4.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**13.4.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**13.4.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

**13.6** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO**

**14.1** O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis;

**14.2** O presente contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, por acordo entre as partes, ou unilateralmente, mediante comunicação formal à outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitando-se sempre os direitos e as obrigações assumidas pela CONTRATANTE;

**14.3** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

**14.4** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993;



14.5 No caso de rescisão provocada por inadimplemento do CONTRATADO, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados;

14.6 No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1 É vedado à CONTRATADA:

15.2 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.3 Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o Foro da Justiça Federal, da Circunscrição de Porto Alegre, Seção Judiciária do Estado do Rio Grande do Sul.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Porto Alegre, xx de agosto de 2020.

Adm. Claudia de Souza Pereira Abreu  
Conselheira Presidente  
CRA-RS nº 20.905



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL



CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

---



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente). **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo Conselho Regional de Administração do Rio Grande Do Sul, **Processo nº 0008/2020**, PREGÃO ELETRÔNICO, que não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Porto Alegre, ..... de ..... de 2020.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII **DO ARTIGO 7º** DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, Decreto 4358, de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(local e data)





ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 0008/2020, realizado pelo Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
*(Assinatura do representante legal)*

**Nome:**



ANEXO VI

COMPROVANTE DE VISTORIA

Declaro, sob as penas da lei, para fins do Pregão Eletrônico nº 005/2014, na qualidade de responsável indicado pela empresa \_\_\_\_\_ CNPJ Nº \_\_\_\_\_, que eu \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_, estive em visita ao local onde serão executados os serviços objeto da presente licitação, ficando ciente de todas as informações e condições necessárias para o cumprimento das obrigações dela decorrentes, considerados os problemas a serem enfrentados durante a execução das mesmas.

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do Responsável Indicado

Acompanhei a visita:

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura CRA/RS.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação)



## ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0008/2020

Processo Eletrônico nº 2020/002411

## PROPOSTA COMERCIAL

Ofertada ao

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO RIO GRANDE DO SUL

CNPJ: 92.913.318/0001-81

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

**OBJETO** - O presente termo de referência destina-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de forma contínua, em higienização/conservação, manutenção predial e recepção a serem executados nas dependências do Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul – CRA-RS, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de referência, anexo I deste Edital.

ESPECIFICAÇÃO	FUNÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Módulo 1 - Composição da Remuneração	Auxiliar De Serviços Gerais		
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários.			
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Módulo 5 - Insumos Diversos			
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro.			
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>			
<b>VALOR GLOBAL PARA 12 MESES</b>			
ESPECIFICAÇÃO	FUNÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Módulo 1 - Composição da Remuneração	Oficial de Manutenção		
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários.			
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Módulo 5 - Insumos Diversos			
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro.			
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>			
<b>VALOR GLOBAL PARA 12 MESES</b>			



ESPECIFICAÇÃO	FUNÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Módulo 1 - Composição da Remuneração	Portaria/Recepção		
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários.			
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Módulo 5 - Insumos Diversos			
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro.			
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>			
<b>VALOR GLOBAL PARA 12 MESES</b>			