



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO RURAL
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO RIO GRANDE DO SUL S/A – CEASA/RS
PREGÃO ELETRÔNICO - FORNECIMENTO DE SERVIÇO E BENS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 0004/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 23/3174-0000073-2

CONDIÇÕES GERAIS DE LICITAÇÃO - ÍNDICE

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



ANEXOS

ANEXO I - FOLHA DE DADOS

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (a ser preenchida pelo licitante vencedor)

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO V – DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR (modelo)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (se for o caso)

ANEXO VII – CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

ANEXO VIII – ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DO LICITANTE

CONDIÇÕES GERAIS DE LICITAÇÃO – CGL PREGÃO ELETRÔNICO

A **CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO RIO GRANDE DO SUL S/A – CEASA/RS**, sociedade de economia mista, vinculada à Secretaria do Desenvolvimento Rural, do Estado do Rio Grande do Sul, devidamente inscrita no CNPJ nº 92.983.147/0001-67, com sede na Avenida Fernando Ferrari, nº 1001, bairro Anchieta, em Porto Alegre/RS, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Sr. Carlos Siegle de Souza, torna público, conforme **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL - Preâmbulo)**, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET. A presente licitação reger-se-á pela Lei federal nº. 13.303, de 30 de junho de 2016, pela Lei federal nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, pela Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Estadual nº. 13.191, de 30 de junho de 2009, Lei Estadual nº. 11.389, de 25 de novembro de 1999, Lei Estadual nº. 13.706, de 6 de abril de 2011, pelo Decreto Estadual nº.53.173, de 16 de agosto de 2016, Decreto Estadual nº. 42.020, de 16 de dezembro de 2002, Decreto Estadual nº. 42.250, de 19 de maio de 2003, Decreto Estadual nº. 42.434, de 9 de setembro de 2003, Decreto Estadual nº. 48.160, de 14 de julho de 2011, pelo Regulamento Interno das Licitações e Contratos da CEASA/RS, e pelas condições previstas neste edital e nos seus anexos.

1. DO OBJETO

Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e apoio operacional de forma contínua, a serem executados nas dependências da CEASA/RS em Porto Alegre/RS.

2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

2.1. O Edital poderá ser obtido

no local ou site referidos no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.1)**.

2.2.A licitação será realizada na forma eletrônica, por meio do endereço indicado no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.2)**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação.

3. DA DATA E DO HORÁRIO DA LICITAÇÃO



3.1. Na data e horário designados no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 3.1)** será aberta sessão pública pelo pregoeiro.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO

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

4.1.1. pessoa jurídica legalmente estabelecida no País que esteja devidamente credenciada nos termos do item 6 deste Edital;

4.1.2. consórcio, desde que previsto no **Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 4.1.2)**.

4.2. Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação o licitante enquadrado em qualquer das seguintes hipóteses:

4.2.1. declarado inidôneo pela Administração Pública;

4.2.2. inscrito no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CFIL/RS;

4.2.3. com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;

4.2.4. submetido a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;

4.2.5. em que o proprietário, sócio ou administrador com poder de direção, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da Administração Pública Estadual em que familiar exerça cargo em comissão ou função de confiança, na forma do art. 8º do Decreto nº 48.705/2011;

4.2.6. em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto desta licitação;

4.2.7. cooperativas de trabalho, considerando a vedação contida no art. 5º da Lei federal nº 12.690/2012, salvo se legalmente viável e, nestes termos, autorizado no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 4.2.7)**.

4.3. Não poderá participar desta licitação, ainda que direta ou indiretamente, servidor público da entidade ou do órgão contratante, ou responsável pela licitação.

4.3.1. Para fins do disposto no subitem 4.3, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

4.4. Nenhum licitante poderá participar desta licitação com mais de uma proposta por lote.

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

4.6. É permitida a participação de empresas estrangeiras, desde que apresentem Decreto de Autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e, ainda, atendam às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por Tradutor Público e Intérprete Comercial, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.



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

5.1. Os licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social de que trata este subitem, devidamente comprovado conforme estabelece o presente Edital, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar federal nº 123/2006.

5.1.1. A apresentação da Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte na forma eletrônica, dispensa a apresentação da Declaração de enquadramento na forma do Anexo VI.

5.2. A ausência dessa declaração, no momento do envio da proposta, significará a desistência da microempresa ou da empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar federal nº 123/2006.

5.3. Consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que estiverem no limite de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja de microempresa ou de empresa de pequeno porte.

5.4. Ocorrendo o empate, nos termos da Lei Complementar federal nº 123/2006, a microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta inferior à proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.5. No caso de não adjudicação à microempresa ou à empresa de pequeno porte serão convocadas as empresas remanescentes, de mesmo enquadramento social, na ordem classificatória, para o exercício de mesmo direito, que se encontrem na situação de empate.

5.5.1. Na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento social, o objeto da licitação será adjudicado para a empresa originalmente vencedora.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de inabilitação.

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

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

5.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte que venha a ser contratada para a prestação de serviços, mediante cessão de mão de obra, não poderá se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência de sua exclusão obrigatória, a contar do mês seguinte ao da contratação, salvo as exceções previstas no §5º- B a 5º-E do art. 18 da Lei Complementar federal nº 123/2006.

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



6. DO CREDENCIAMENTO

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

6.2. O credenciamento será encaminhado através dos sites indicados no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.1) ou (CGL 2.2)**.

6.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.4. O credenciamento implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

6.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.7. No caso de participação de empresas em consórcio, o credenciamento e a operação do sistema eletrônico devem ser realizados pela empresa líder do consórcio.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta inicial até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente no sistema eletrônico referido no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.2)**, quando se encerrará a fase de recebimento de propostas.

7.2. As propostas deverão ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da licitação.

7.2.1. Se não constar o prazo de validade, entende-se 60 (sessenta) dias.

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

7.4. As propostas encaminhadas por Cooperativas de Trabalho não terão qualquer tipo de acréscimo para fins de julgamento.

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

7.5.1. que está ciente das condições contidas neste Edital, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

7.5.2. que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua participação, conforme referido no item 4.2, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7.5.3. que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso;

7.5.4. que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz a partir de quatorze anos;



7.5.5. que a licitante assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública;

7.5.6. que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº10.520/2002, Lei Federal 12.462/2011 e Lei Estadual nº13.191/2009 em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

7.6. As declarações mencionadas nos subitens anteriores são condicionantes para a participação no Pregão.

7.7. Nos casos de emissão de declaração falsa, o licitante estará sujeito à tipificação no crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 67 e 70 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEASA/RS e ao art. 5º da Lei federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

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

7.9. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

7.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades, considerando o disposto no item 24.4.

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

7.12. Não será admitida a subcontratação.

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

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

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

7.16. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

8. DA OPERACIONALIZAÇÃO DA SESSÃO ELETRÔNICA

8.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no endereço eletrônico mencionado no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.2)**.

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

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



habilitação previstas neste Edital.

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

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

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

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

9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

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

10. DA ABERTURA DA PROPOSTA E DA ETAPA COMPETITIVA

10.1. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 3.1)**.

10.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico.

10.3. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

10.4. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos licitantes, anexando-se cópia das propostas desclassificadas aos autos do processo licitatório.

10.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro.

10.6. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

10.7. Os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

10.8. Os licitantes somente poderão oferecer lances inferiores ao último por eles ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.

10.9. No caso de dois ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

10.11. Será permitida aos licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa.

10.12. A apresentação de lances respeitará o intervalo mínimo de diferença de valor/percentual



estabelecido no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 10.11)**.

10.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se os licitantes desistentes às sanções previstas neste Edital, salvo as decorrentes de caso fortuito ou imprevisível com a devida justificativa aceita pelo pregoeiro.

10.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.15. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

10.16. O sistema eletrônico avisará o encerramento do período de livre disputa previamente estabelecido pelo pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.17. Definida a proposta vencedora, para fins de empate ficto, aplica-se o disposto no item 5, se for o caso.

11. DA NEGOCIAÇÃO

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

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

12. DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O licitante classificado em primeiro lugar, por convocação e no prazo definido pelo pregoeiro de, no mínimo 01 (uma) hora, deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao valor proposto, acompanhada do Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços, devidamente preenchido, por meio eletrônico, Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.2), que fará parte do contrato como anexo.”

12.1.1. A proposta deverá estar acompanhada de cópia da norma coletiva vigente da categoria, ou indicar o site onde poderá ser obtida;

12.1.2. Os percentuais referenciais relativos aos Encargos Sociais, que compõem os Grupos II, III e IV do Montante A, do Anexo III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, serão os indicados no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 12.1.2)**.

12.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

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

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

12.5. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero,



incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie expressamente à parcela ou à totalidade de remuneração.

12.6. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos deste Edital, será desclassificada aquela que:

12.6.1. não atenda às exigências do ato convocatório da licitação;

12.6.2. apresentar preços em desacordo com os critérios de aceitabilidade estabelecidos no

Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 12.6.2);

12.6.3. apresentar preços manifestamente inexequíveis não comprovando sua exequibilidade.

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

12.8. A Administração concederá ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

12.8.1. O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante a sua demonstração;

12.8.2. se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, o pregoeiro poderá adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

12.8.2.1. questionamentos junto ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

12.8.2.2. verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

12.8.2.3. levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e perante o Ministério da Previdência Social;

12.8.2.4. consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

12.8.2.5. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

12.8.2.6. verificação de outros contratos que o licitante mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;

12.8.2.7. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

12.8.2.8. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo licitante;

12.8.2.9. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

12.8.2.10. estudos setoriais;

12.8.2.11. consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

12.8.2.12. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o licitante disponha para a prestação dos serviços;

12.8.2.13. demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

12.8.3. Será considerada inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

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



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

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Após o aceite definitivo da proposta vencedora, por convocação do pregoeiro, no prazo mínimo de 01 (uma) hora definido pelo pregoeiro, o licitante será convocado a encaminhar eletronicamente, por meio do sistema em que foi realizada a disputa, os documentos de habilitação abaixo discriminados.

13.2. Documentos Relativos à
Habilitação Jurídica:

13.2.1. registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

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

13.3. Documentos Relativos à
Regularidade Fiscal e Trabalhista:

13.3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

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

13.3.4. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; 13.3.5.

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

13.4. Documentos Relativos à
Qualificação Técnica:

13.4.1. comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;



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

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

13.4.1.3. para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não concomitantes.

13.5.

Documentos Relativos à

Qualificação Econômico-Financeira:

13.5.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, apresentação de plano especial (microempresas e empresas de pequeno porte) e concordatas deferidas antes da vigência da Lei Federal nº 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou, de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta;

13.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis, complementadas pelas notas explicativas, 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, acompanhado do Anexo II do Decreto nº 36.601/1996 – Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante (Anexo VIII deste Edital).

13.5.2.1. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis poderão ser substituídas pelo Certificado de Capacidade Financeira de Licitantes emitido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE, disponível no site www.sisacf.sefaz.rs.gov.br;

13.5.2.2. é dispensada a exigência do item 13.5.2 para o Microempreendedor Individual – MEI, que está prescindido da elaboração do Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis na forma do §2º do art. 1.179 do Código civil - Lei nº 10.406/02.

13.6.

Do Trabalho de Menor:

13.6.1. para fins do disposto no art. 58º da Lei 13.303/16, declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição federal, conforme modelo Anexo V;

13.6.2. a apresentação da declaração de que não emprega menor, na forma do Anexo V, será dispensada se for adotada declaração eletrônica, conforme disposto no item 7.5.

13.7.

Documentos

Complementares para Habilitação:

13.7.1. os documentos para habilitação serão complementados, conforme o caso, de acordo com o que está disposto no **Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 4.1.2, CGL 4.2.7 e CGL 13.7.1)**.

13.8. O Certificado de Fornecedor do Estado – CFE, emitido na família informada no **Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 13.8)**, e respectivo Anexo, substituem os documentos para habilitação que neles constam, exceto os relativos ao item 13.4 - Documentos Relativos à Qualificação Técnica.

13.9.

A entrega da

documentação física original ou autenticada fica dispensada, podendo ser solicitada a qualquer momento em prazo estabelecido pelo pregoeiro.

13.10. A documentação física original ou autenticada, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao



endereço indicado no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 13.10)**, em envelope opaco e lacrado, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

ENVELOPE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO/PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0004/2024

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE –

CNPJ OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

13.11. Na falta de consignação do prazo de validade dos documentos arrolados no subitem 13.3, exceto subitens 13.3.1 e 13.3.2, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

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

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

13.13.1. Convocado o licitante na forma do item 13.13, fica dispensada a comprovação de que o mesmo estava habilitado na data de abertura da sessão, considerando-se para fins de habilitação, somente a data da sua última convocação.

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

13.14.1. se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, considerando o disposto no item 24.4, o pregoeiro considerará o licitante inabilitado;

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

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

13.16. Os documentos deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, ou para ele vertidos por Tradutor Público e Intérprete Comercial, sendo que a tradução não dispensa a apresentação dos documentos em língua estrangeira a que se refere.

13.17. Nos casos de apresentação de documentos falsos, o licitante estará sujeito à tipificação nos crimes de falsidade, previstos nos artigos 297 e 298 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos artigos 90 e 93 da Lei Federal 8.666/93, e no artigo 5º. Da Lei Federal 12.846/2013, sem prejuízo de aplicação das sanções administrativas no presente Edital.

13.18. Os documentos apresentados pelo licitante que forem emitidos pela internet, ou que sejam substituídos pelo CEF, terão sua validade verificada pelo Pregoeiro no momento da habilitação.

14. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

14.1. Os esclarecimentos quanto ao Edital poderão ser solicitados ao pregoeiro em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada



para a abertura da licitação, conforme informado no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.1)**.

14.2. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro nos endereços indicados no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.1)**.

14.2.1. Decairá do direito de impugnação ao Edital o licitante ou qualquer cidadão que não se manifestar em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

14.2.2. O licitante que apresentar impugnação deverá encaminhar suas razões fundamentadas ao pregoeiro, que responderá e submeterá à aprovação da autoridade competente;

14.2.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas;

14.2.4. A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

14.2.5. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, quando da resposta resultar alteração que interfira na elaboração da proposta.

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

14.3.1. Será concedido o prazo de 3 (três) dias, contados da declaração de vencedor, para o licitante interessado apresentar suas razões fundamentadas, exclusivamente no sistema em que se realiza o certame – **Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 2.2)**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

14.3.2. A falta de manifestação nos termos previstos neste Edital importará a decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

14.4. Caberá ao pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhando à autoridade competente, devidamente informado, quando mantiver a sua decisão.

14.4.1. A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do recurso;

14.4.2. A petição de recurso dirigida à autoridade competente, por intermédio do pregoeiro, deverá ser fundamentada e encaminhada eletronicamente por meio do sistema em que foi realizada a disputa – **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.2)**;

14.4.3. O recurso será conhecido pelo pregoeiro, se for tempestivo, se estiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública, se estiver de acordo com as condições deste Edital e se atender as demais condições para a sua admissibilidade;

14.4.4. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.4.5. Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão encaminhados eletronicamente por meio do sistema em que foi realizada a disputa, indicado no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.2)**;

14.4.6. O recurso terá efeito suspensivo.

14.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e se incluirá o do vencimento.

14.5.1. Os prazos previstos neste Edital iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no



âmbito do órgão/entidade em que se realiza a licitação.

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. 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.

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

16. DO TERMO DE CONTRATO

16.1. O adjudicatário terá o prazo previsto no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 16.1)**, após formalmente convocado, para assinar o contrato.

16.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.3. O prazo previsto no subitem 16.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.4. O prazo de vigência do contrato será o previsto no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 16.4)**.

16.5. O(s) local (is) de execução do(s) serviço(s) será (ão) o(s) previsto(s) no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 16.5)**.

16.6. Previamente à contratação, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS e ao Cadastro Informativo – CADIN/RS, pelo contratante, para identificar possível impedimento relativo ao licitante vencedor, cujo comprovante será anexado ao processo.

16.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

17. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. As condições para pagamento são as previstas na Cláusula Sexta da Minuta de Contrato, que



compõe o Anexo IV do presente Edital.

19. DO REAJUSTE

19.1. O contrato será reajustado, observado o intervalo mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir ou do último reajuste, conforme critério estabelecido no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 19.1)**.

20. DA FONTE DE RECURSOS

20.1. As despesas decorrentes do contrato objeto desta licitação correrão por conta de recurso orçamentário previsto no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 20.1)**.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

21.1. O adjudicatário obriga-se a manter situação regular junto ao Cadastro Informativo – CADIN/RS, conforme disposto na Lei nº 10.697/1996.

21.2. Se a Administração Pública relevar o descumprimento, no todo ou em parte, de quaisquer obrigações do adjudicatário, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

21.3. O adjudicatário deverá também atender às obrigações previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato e as demais obrigações específicas ao objeto contratual estabelecidas no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 17.1 e 21.3)**.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e será descredenciado do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo de multa, e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 23.1.1. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- 23.1.2. deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- 23.1.3. apresentar documentação falsa;
- 23.1.4. não mantiver a proposta;
- 23.1.5. cometer fraude fiscal;



23.1.6. comportar-se de modo inidôneo;

23.1.6.1. serão reputados como inidôneos atos como os descritos nos arts. 67, 70, 71, 72 e 74 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da CEASA/RS. A aplicação de sanções não exige o licitante da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha a causar à Administração.

23.2. O licitante/adjudicatário que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem

23.1 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

23.2.1. multa de até 10% sobre o valor da sua proposta inicial;

23.2.2. impedimento de licitar e de contratar com a CEASA/RS por 2 (dois) anos e descredenciamento no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até cinco anos.

23.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento de licitar e de contratar.

23.4. 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 no Regulamento Interno das Licitações e Contratos da CEASA/RS.

23.5. 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.

23.6. As sanções previstas neste item do presente edital não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas no art. 30 da Lei federal nº 12.846/2013.

23.7. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Cláusula Décima Segunda da Minuta de Contrato.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. As atas serão geradas eletronicamente após o encerramento da sessão pública pelo pregoeiro.

24.1.1. Nas atas da sessão pública, deverão constar os registros dos licitantes participantes, das propostas apresentadas, da análise da documentação de habilitação, das manifestações de intenção de interposição de recursos, se for o caso, do respectivo julgamento dos recursos, e do vencedor da licitação;

24.1.2. os demais atos licitatórios serão registrados nos autos do processo da licitação.

24.2. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital, pois a simples apresentação da proposta o vincula de modo incondicional ao competitivo.

24.2.1. Ao participar desta licitação, o licitante concorda com os requisitos e disposições do Decreto nº 52.215/2014, em especial com a retenção do pagamento em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

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

24.4. No julgamento da habilitação e das propostas, 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.

24.5. Quaisquer informações, com relação a este Edital, poderão ser obtidas exclusivamente por meio



eletrônico, conforme informado no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.1)**.

24.6. Todas as informações, atas e relatórios pertinentes à presente licitação serão disponibilizados no site referido no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 2.1)**.

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

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

24.9. O presente Edital, bem como a proposta vencedora, fará parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos.

24.10. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos necessários ao entendimento de suas propostas.

24.11. Aplicam-se aos casos omissos as disposições constantes na Lei federal nº 13.303/2016.

24.12. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.13. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas a este Edital ou ao contrato vinculado a esta licitação.

24.14. Integram este Edital, ainda, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Folha de Dados;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços (a ser preenchida pelo licitante vencedor);

Anexo IV – Minuta de Contrato;

Anexo V – Declaração de que não Emprega Menor (Modelo);

Anexo VI – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (se for o caso);

Anexo VII – Carta de Fiança Bancária para Garantia de Execução Contratual (Modelo);

Anexo VIII – Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante.

Porto Alegre, 10 de janeiro de 2024

Carlos Siegle
Diretor-Presidente



ANEXO I - FOLHA DE DADOS

Cláusula das Condições Gerais de Licitação (CGL)	Complemento ou Modificação														
Preâmbulo	GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO RURAL CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO RIO GRANDE DO SUL S/A - CEASA/RS														
CGL 1.1	Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e apoio operacional de forma contínua, a serem executados nas dependências da CEASA/RS em Porto Alegre/RS.														
CGL 2.1	Local de disponibilização do Edital: http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br constante da página eletrônica do Banco Banrisul S/A. e no portal http://www.ceasa.rs.gov.br/editais.php Pedidos de esclarecimentos e informações: e-mail: licitacoes@ceasa.rs.gov.br														
CGL 2.2	Endereço eletrônico do ambiente de disputa: http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br														
CGL 3.1	Data da Publicação no Diário Oficial e no Sistema Eletrônico Banrisul Dia: 12/01/2024 - Horário: 10h00min. Início do Recebimento das propostas: A partir das <u>10h00min. do dia 12 de janeiro de 2024.</u> Recebimentos das Propostas: até às 10h00min do dia 05 de fevereiro de 2024. Abertura das Propostas no Sistema Eletrônico: Às 10h01min. do dia 05 de fevereiro de 2024. Início da Sessão de Disputa de preços via sistema eletrônico: Às 13h30min. do dia 05 de fevereiro de 2024.														
CGL 4.1.2	Não será permitida participação de Consórcio.														
CGL 4.2.7	Não será permitida a participação de Cooperativa de Trabalho.														
CGL 10.11	300,00 (valor absoluto)														
CGL 12.1.2	A proposta deverá estar elaborada e encaminhada com: a.) Os benefícios, ou seus valores, a serem concedidos pela CONTRATADA aos seus empregados, devem estar previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como mínimo obrigatório, quando houver. a.1) O valor referente ao vale-transporte obedecerá ao disposto na legislação e observará a jornada semanal dos postos de serviço. Para efeito de elaboração da Proposta, deverá ser considerado o uso estimado de 04 (quatro) vales-transportes por dia para cada empregado da CONTRATADA. Tendo em vista o difícil à CEASA/RS, as empresas poderão fornecer vale transporte através vale-combustível; b) deverá ser previsto Cálculo de Adicionais Noturno na Planilha de formação de custos para os cargos previstos neste Termo de Referência, considerando 400 (quatrocentas) horas mensais. <table border="1" data-bbox="580 1615 1401 1870"> <thead> <tr> <th colspan="2">GRUPO II: OBRIGAÇÕES SOCIAIS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INSS</td> <td>20,0000%</td> </tr> <tr> <td>SESI ou SESC</td> <td>1,5000%</td> </tr> <tr> <td>SENAI ou SENAC</td> <td>1,0000%</td> </tr> <tr> <td>INCRA</td> <td>0,2000%</td> </tr> <tr> <td>SALÁRIO EDUCAÇÃO</td> <td>2,5000%</td> </tr> <tr> <td>FGTS</td> <td>8,0000%</td> </tr> </tbody> </table>	GRUPO II: OBRIGAÇÕES SOCIAIS		INSS	20,0000%	SESI ou SESC	1,5000%	SENAI ou SENAC	1,0000%	INCRA	0,2000%	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,5000%	FGTS	8,0000%
GRUPO II: OBRIGAÇÕES SOCIAIS															
INSS	20,0000%														
SESI ou SESC	1,5000%														
SENAI ou SENAC	1,0000%														
INCRA	0,2000%														
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,5000%														
FGTS	8,0000%														



	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO (1%, 2% e 3% conforme art. 22, inc. II da Lei nº 8.212/91)	3,0000%
	SEBRAE	0,6000%
	GRUPO III: TEMPO NÃO TRABALHADO	
	FÉRIAS + ADICIONAL DE FÉRIAS	11,9314%
	FALTAS ABONADAS	2,0479%
	FALTAS LEGAIS	1,2123%
	LICENÇA MATERNIDADE	1,1436%
	LICENÇA PATERNIDADE	0,0174%
	ACIDENTE DE TRABALHO	0,0442%
	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,0185%
	13º SALÁRIO	9,0790%
	GRUPO IV: INDENIZAÇÕES	
	INDENIZAÇÕES	2,3627%
	FGTS SOBRE INDENIZAÇÕES	0,1717%
	INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIA POR DEMISSÃO S/JUSTA CAUSA	0,9451%
	GRUPO V – INCIDÊNCIA DO GRUPO II INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIA POR DEMISSÃO S/JUSTA CAUSA	0,9451%
	INCIDÊNCIA GRUPO II X (GRUPO III) GRUPO V – INCIDÊNCIA DO GRUPO II	0,9451%
	INCIDÊNCIA GRUPO II x (GRUPO III)	9,3819%
	TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	75,1557%
CGL 12.6.2	Orçamento sigiloso.	
CGL 13.7.1	Atenção à apresentação da documentação de habilitação técnica item 13.4. Documentos Relativos à Qualificação Técnica; Outros documentos de habilitação complementares aos exigidos no item 13, conforme a especificidade do objeto: a) Apresentar as declarações conforme item 7.5. b) Declaração do licitante de que disporá para a execução do contrato de instalações, pessoal qualificado e aparelhamento técnico adequado e disponível para cumprir o objeto da licitação.	
CGL 13.8	Serviços: terceirização de mão-de-obra (0037) Serviços: terceirização de mão-de-obra especializada (0031)	
CGL 13.10	Centrais de Abastecimento do Rio Grande do Sul – CEASA/RS Avenida Fernando Ferrari, 1001 – B. Anchieta – Porto Alegre/RS – CEP. 90200-041 CPL - Comissão Permanente de Licitação	
CGL 16.1	O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias, após formalmente convocado, para assinar o contrato.	
CGL 16.4	12 meses.	
CGL 16.5	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo, manutenção e apoio operacional de forma contínua, a serem executados nas dependências da CEASA/RS em Porto Alegre/RS, sito na cidade de Porto Alegre/RS, Avenida Fernando Ferrari, 1001 – B. Anchieta.	
CGL 17.1	Não aplicável	
CGL 19.1	Forma de reajustamento:	



	<p>a) O Montante A será repactuado:</p> <p>I- quanto à remuneração, encargos sociais e demais custos relativos à norma coletiva, na forma da legislação salarial e da norma coletiva da categoria, quando couber;</p> <p>II- quanto ao valor do vale-transporte, de acordo com os índices de majoração da tarifa de transporte público no(s) município(s) de prestação do serviço contratado, na proporção do efetivo empregado.</p> <p>b) O Montante B será reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, de acordo com a fórmula abaixo: $R = P0 \times [(IPCA_n / IPCA0) - 1]$ Onde:</p> <p>R = parcela de reajuste;</p> <p>P0 = Preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;</p> <p>IPCA_n = número do índice IPCA referente ao mês do reajuste;</p> <p>IPCA₀ = número do índice IPCA referente ao mês da data da proposta, do último reajuste.</p> <p>c) O Montante C será atualizado toda vez que houver repactuação no Montante A ou reajuste do Montante B, mantendo-se os mesmos percentuais constantes da proposta que deu origem ao contrato, exceto se alterados por lei.</p> <p>d) Para fins de adequação aos novos preços praticados no mercado, em relação ao Montante A, desde que solicitado pelo CONTRATADO e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada na alínea "f", o valor consignado no contrato será repactuado, competindo ao CONTRATADO justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE.</p> <p>e) A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.</p> <p>f) O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:</p> <p>I- para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;</p> <p>II - para os valores discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao vale transporte: do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.</p> <p>g) Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.</p> <p>h) Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.</p> <p>i) O prazo para o CONTRATADO solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação ou aditivo contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra</p>
--	--



	<p>da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.</p> <p>j) Caso o CONTRATADO não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.</p> <p>k) Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:</p> <p>I - da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;</p> <p>II- do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os valores discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao vale transporte.</p> <p>l) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.</p> <p>m) Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.</p> <p>n) É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.</p> <p>o) O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.</p> <p>p) Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, o CONTRATADO efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.</p> <p>2 – No caso da exceção prevista no art. 8º, parágrafo único do Decreto nº 52.768/2015, devidamente justificado pelo Administrador.</p> <p>a) O valor do contrato será reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, de acordo com a fórmula abaixo:</p> $R = P0 \times [(IPCA_n / IPCA_0) - 1]$ <p>Onde:</p> <p>R = parcela de reajuste;</p> <p>P0 = Preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;</p> <p>IPCA_n = número do índice IPCA referente ao mês do reajuste;</p> <p>IPCA₀ = número do índice IPCA referente ao mês da data da proposta, último reajuste.</p>
CGL 20.1	A importância com a execução dos serviços, no presente exercício, será efetivada por meio de recursos próprios da CONTRATANTE, obtidos



	mediante fontes de receitas da CEASA/RS e/ou outras legalmente previstas.
CGL 21.3	Conforme Cláusula Décima da Minuta de Contrato
CGL 22.1	Contratado, no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato, prestará garantia no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total contratado.

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA



**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA CONTINUADA
DE APOIO ADMINISTRATIVO E APOIO OPERACIONAL
PROA - 23/3174-0000073-2**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e apoio operacional de forma contínua, a serem executados nas dependências da CEASA/RS em Porto Alegre/RS.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades administrativas e operacionais aos assuntos que constituem a área de competência, necessários ao bom funcionamento da CEASA/RS.

2.2. A Contratação visa ainda assegurar a continuidade e manter a qualidade dos serviços atualmente prestados nas dependências da CEASA/RS em Porto Alegre/RS, situada na Avenida Fernando Ferrari, nº 1001 conforme dispõe deste Termo de Referência.

2.3. Considerando-se que houve aprovação de Concurso Público em 2022, para apenas 10 vagas das 93 constantes no Plano de Empregos, Funções e Salários (PEFS) para a Centrais de Abastecimento do Rio Grande do Sul SA - CEASA/RS.

2.4. Considerando que o novo PEFS da instituição encontra-se em elaboração, com o objetivo de absorver parte dos postos terceirizados, no entanto se faz necessária a continuidade dos serviços enquanto o novo PEFS tramita em todas as instâncias até sua aprovação.

2.5. Considerando a demanda de trabalho represada pelo quantitativo reduzido do pessoal do quadro, os quantitativos de alguns cargos terceirizados foram atualizados:

Segue a demonstração da necessidade de postos de trabalho para atividades no complexo da CEASA/RS:

Item	Subitem	Posto de trabalho	Jornada mensal	Número estimado de terceirizados
1	1	Aux. Administrativo – Nível I	200 h	05
	2	Aux. Administrativo – Nível II	200 h	23
	3	Aux. Administrativo – Nível III	200 h	02
	4	Supervisor I	200 h	11
	5	Supervisor II	200 h	10
	6	Motorista cat B	200 h	03
	7	Motorista cat D	200 h	02
	8	Almoxarife	200 h	01
2	9	Conferentes	180 h	35
Total				92



Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul e Sindicato Intermunicipal dos empregados em empresas de asseio e conservação e serviços terceirizados em asseio e conservação no Rio Grande do Sul - SEEAC/RS.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei nº 11.389, de 25 de novembro de 1999; Lei nº 13.191, de 30 de junho de 2009; Lei nº 13.706, de 6 de abril de 2011; Decreto nº 42.020, de 16 de dezembro de 2002; Decreto nº 42.250, de 19 de maio de 2003; Decreto nº 42.434, de 9 de setembro de 2003; Decreto nº 48.160, de 14 de julho de 2011; Decreto nº 52.215, de 30 de dezembro de 2014; Decreto nº 52.768, de 15 de dezembro de 2015; Decreto Estadual nº 54.273, em 11 de outubro de 2018, Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016, Regulamento Interno das Licitações e Contratos da CEASA/RS e nas demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos.

3.2. Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de **serviços comuns**, conforme definido no § 4º, do art. 1º, do Decreto Nº 42.434, de 09 de setembro de 2003.

4. DA DESCRIÇÃO, DA QUALIFICAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

4.1. 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:

4.1.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO– CBO 411010

Os profissionais contratados para exercer a atividade de “**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**” serão divididos em 03 (três) categorias: “NÍVEL I”; “NÍVEL II”; e “NÍVEL III”. Essas categorias foram definidas de acordo com a complexidade das atribuições.

4.1.1.1 NÍVEL I

I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Médio completo;
- b) Conhecimento básico de informática;
- c) Conhecimento básico de microinformática e aplicativos mais comuns: processador de texto, planilha eletrônica, internet;

II - Atribuições:

- a) Executar serviços internos de distribuição de documentos, correspondências, periódicos e pequenos volumes;
- b) Realizar a entrega externa de documentos/correspondências;
- c) Atender chamados telefônicos internos e externos;



- d) Numerar e controlar documentos;
- e) Promover a embalagem de materiais segundo sua natureza;
- f) Arquivar documentos;
- g) Apoiar as atividades do setor;
- h) Operar máquinas de reprodução e digitalização, e outros de complexidade semelhante;
- i) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

4.1.1.2 NÍVEL II

I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Conhecimento intermediário de microinformática e aplicativos mais comuns: processador de texto, planilha eletrônica, internet.

II – Atribuições:

- a) Atender chamados telefônicos internos e externos;
- b) Numerar e controlar documentos;
- c) Realizar a entrega externa de correspondências e documentos;
- d) Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;
- e) Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/ processual;
- f) Operar máquinas de reprodução e digitalização de documentos, telefones, e outros de complexidade semelhante;
- g) Organizar arquivos;
- h) Digitalizar correspondências e documentos oficiais de rotina;
- i) Executar os procedimentos para solicitações de viagens - passagens e diárias, nacionais e internacionais;
- j) Operar microcomputadores;
- k) Autuar e protocolar processos e documentos;
- l) Auxiliar na fiscalização dos contratos administrativos;
- m) Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos e/ou bens patrimoniais;
- n) Redigir atas de Reuniões da Diretoria e Conselhos da CEASA/RS, quando em reuniões administrativas;
- o) Prestar informações sobre tramitação e andamento de processo e documentos;
- p) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

4.1.1.3 NÍVEL III

I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Médio completo;
- b) Domínio pleno de microinformática e aplicativos mais comuns: processador de texto, planilha eletrônica, internet;



- c) Conhecimento de arquivamento de documentos;
- d) Conhecimento em redação oficial;
- e) Experiência anterior de 03 (três) meses em atividades administrativas.

II - Atribuições:

- a) Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pela CONTRATANTE;
- b) Operar microcomputadores;
- c) Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação;
- d) Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, relacionados à área de atuação;
- e) Subsidiar os servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
- f) Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
- g) Conferir documentos elaborados pelos servidores, observando os elementos necessários à decisão superior;
- h) Pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação;
- i) Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação;
- j) Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- k) Executar os procedimentos para solicitações de viagens – passagens e diárias, nacionais e internacionais;
- l) Redigir e arquivar correspondências e documentos de rotina;
- m) Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação, e catalogação de papéis e documentos;
- n) Redigir atas de Reuniões da Diretoria e Conselhos da CEASA/RS, quando em reuniões administrativas;
- o) Auxiliar na fiscalização dos contratos administrativos;
- p) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

4.1.2 SUPERVISOR – CBO 410105

Os profissionais contratados para exercer a atividade de “**SUPERVISOR**” serão divididos em 02 (três) categorias: “NÍVEL I” e “NÍVEL II”. Essas categorias foram definidas de acordo com a complexidade das atribuições.

4.1.2.1 NÍVEL I

I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Médio completo;
- b) Domínio intermediário de microinformática e aplicativos mais comuns: processador de



texto, planilha eletrônica, internet;

- c) Conhecimento básico em Administração Pública;
- d) Carteira Habilitação B – preferencialmente.

II - Atribuições:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE;
- b) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do contrato;
- c) Reportar-se ao Fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- d) Relatar ao Fiscal do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- e) Manter sigilo sobre os assuntos afetos aos contratos;
- f) Atender aos empregados da empresa;
- g) Conduzir veículo automotor;
- h) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

4.1.2.2 NÍVEL II

I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Médio completo;
- b) Domínio pleno de microinformática e aplicativos mais comuns: processador de texto, planilha eletrônica, internet;
- c) Conhecimento básico em Administração Pública;
- d) Experiência anterior de 06 (seis) meses em atividades administrativas;
- e) Carteira Habilitação B – preferencialmente.

II - Atribuições:

- a) Supervisionar rotinas administrativas diretamente das equipes demandadas;
- b) Coordenar serviços gerais como transporte, cartório, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc;
- c) Organizar documentos e correspondências;
- d) Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;
- e) Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pelas chefias e autoridades;
- f) Operar microcomputadores, scanners e outros equipamentos de informática;
- g) Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação;
- h) Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, relacionados à área de atuação;
- i) Subsidiar os servidores, chefias e autoridades nos assuntos relacionados à área de atuação;



- j) Pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como informações, legislação e dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação;
- k) Conduzir veículo automotor;
- l) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- m) Atender chamados telefônicos internos e externos.

4.1.3 MOTORISTA DE VEÍCULOS – CBO 782305 E 782310

4.1.3.1 Motorista CNH categoria “B” - CBO 7823-05

I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Carteira nacional de Habilitação CNH – Categoria “B”, no mínimo.

II - Atribuições:

- a) Conduzir veículos oficiais de pequeno porte, para a prestação de serviços diversos;
- b) Zelar pela conservação dos veículos;
- c) Observar os procedimentos de segurança antes, durante e após o deslocamento com veículos;
- d) Conduzir o veículo com a necessária documentação;
- e) Lubrificar e abastecer o veículo;
- f) Verificar, diariamente, e proceder com o ajuste do nível da água do radiador e do limpador para brisa, preenchendo o controle de utilização do veículo/controlador de bordo;
- g) Manter o veículo limpo;
- h) Comunicar a necessidade de manutenção no veículo;
- i) Informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer defeito que ocorrer com o veículo para que o mesmo seja sanado;
- j) Utilizar meio de comunicação tipo telefone celular, para facilitar o contato entre a CONTRATANTE e o condutor;
- k) Respeitar as regras de trânsito e responder pelas infrações;
- l) Recolher o veículo na garagem quando concluído o serviço.

4.1.3.2 Motorista CNH categoria “D” - CBO 7823-10

I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Carteira Nacional de Habilitação CNH – Categoria “D”, no mínimo.

II - Atribuições:

- a) Conduzir veículos oficiais de médio porte, para a prestação de serviços diversos;
- b) Zelar pela conservação dos veículos;
- c) Observar os procedimentos de segurança antes, durante e após o deslocamento com veículos;
- d) Conduzir o veículo com a necessária documentação;
- e) Lubrificar e abastecer o veículo;



- f) Verificar, diariamente, e proceder com o ajuste do nível da água do radiador e do limpador para brisa, preenchendo o controle de utilização do veículo/controlador de bordo;
- g) Manter o veículo limpo;
- h) Comunicar a necessidade de manutenção no veículo;
- i) Informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer defeito que ocorrer com o veículo para que o mesmo seja sanado;
- j) Utilizar meio de comunicação tipo telefone celular, para facilitar o contato entre a CONTRATANTE e o condutor;
- k) Respeitar as regras de trânsito e responder pelas infrações;
- l) Recolher o veículo na garagem quando concluído o serviço.

4.1.4 ALMOXARIFE – CBO 414105

I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Médio completo;
- b) Domínio de microinformática e aplicativos mais comuns: processador de texto, planilha eletrônica, internet.

II - Atribuições:

- a) Cadastrar, armazenar, separar, distribuir materiais de uso contínuo ou esporádico adequadamente;
- b) Atender as requisições encaminhadas ao almoxarifado, fornecendo em tempo hábil os materiais solicitados;
- c) Fazer controle de estoque, através de registros apropriados no sistema informatizado;
- d) Controlar os estoques de materiais, assim como facilitar a sua localização e manuseio;
- e) Registrar todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários;
- f) Movimentar os materiais conforme necessidades internas do local de armazenamento;
- g) Zelar pela organização dos locais de armazenamento de materiais;
- h) Receber e conferir os materiais conforme nota fiscal;
- i) Usar os equipamentos de proteção individual necessários para a execução das atividades;
- j) Conferir as notas fiscais e confrontar com os pedidos realizados, providenciando as devoluções ou trocas caso houver erros;
- k) Atender às solicitações dos setores e assegurar o nível ideal de abastecimento dos seus estoques;
- l) Acompanhar e monitorar as datas de validades, zelando em distribuir primeiro os materiais e os produtos, evitando vencimentos;
- m) Realizar os inventários, conforme planejamento preestabelecido pelo contratante;
- n) Executar outras atividades inerentes ao cargo, conforme solicitação do gestor imediato.

4.1.5 CONFERENTES – CBO 414215

I - Qualificação mínima:

- a) Ensino Médio completo.



II - Atribuições:

- a) Orientar os carregadores quanto a organização das mercadorias nos carrinhos e quantidade de volumes permitidos, alertando-os quanto à maneira de atendimento ao público;
- b) Fiscalizar a conduta dos atendentes de comercialização durante o horário de trabalho;
- c) Realizar pesquisa de preços de produtos hortigranjeiros para determinação de preços mínimos e máximos;
- d) Fiscalizar a entrada e permanência de vendedores ambulantes de miudezas ou mercadorias estranhas à empresa, bem como pedintes ou coletores de sobras e outros, solicitando à vigilância a retirada dos mesmos do recinto;
- e) Orientar os usuários quanto a horários estabelecidos para carga e descarga de mercadorias, local de comercialização, quantidade, classificação, embalagens e exposição de produtos comercializados nos mercados atacadistas, varejistas e produtores, feiras cobertas e hortomercados, instruindo-os sobre formas e procedimentos segundo o regulamento vigente;
- f) Fiscalizar a conservação e limpeza das áreas interna e externa dos galpões, verificando existência de detritos espalhados na área e solicitando a remoção dos mesmos;
- g) Controlar o repasse de mercadorias entre os usuários, solicitando o romaneio de entrada e/ou nota fiscal à autenticidade do mesmo, detectando irregularidades e comunicando à Gerência para as devidas providências;
- h) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de Mercado.

4.2 O perfil geral exigido para todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, **para todos os níveis apresentados no item 4.1 acima**, deverá contemplar:

- a) Responsabilidade; Polidez; Discrição e boa apresentação;
- b) Senso de organização;
- c) Aptidão para atendimento ao público;
- d) Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- e) Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade;
- f) Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da CONTRATANTE;
- g) Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- h) Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do Supervisor imediato;
- i) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do contrato;
- j) Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do Preposto da CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE.

5. DA DEMANDA ESTIMADA E DA CARGA HORÁRIA

5.1 Os serviços serão executados em jornada de 08 (oito) horas diárias e intervalo para alimentação de uma hora, exceto para o posto de Conferente 06 (seis) horas diárias, que o intervalo será de quinze minutos para lanche, **salvo previsão de Convenção Coletiva da categoria em sentido diverso**;

5.1.1. O horário de trabalho para os postos de Conferente será por escala, de acordo com a



necessidade da Contratante.

5.2 As quantidades de postos são estimadas e poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do contrato dependendo das necessidades da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

6 DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços serão prestados das 08:00 às 17:00 ou 08:15 às 17:15 horas, de segunda a sexta-feira, perfazendo uma jornada de 08 (oito) horas diárias, salvo para os postos de Conferentes.

6.2 Para os postos de Conferentes, 06 horas diariamente de segunda a domingo, onde deverão seguir escala de trabalho de acordo os horários estabelecidos e as necessidades da CEASA/RS.

6.3 Caso o horário de expediente da Entidade seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

6.4 O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema de controle de jornada de trabalho por biometria, aplicativo ou portal na web.

6.5 Caso a opção escolhida pela empresa contratada seja pelo ponto biométrico, deverão ser disponibilizados pelo menos 3 (três) relógios ponto: um no prédio da Administração, um no Pórtico Norte e um no setor de Manutenção. Em caso de dificuldade de leitura biométrica, deverá ser oferecida outra alternativa para registro do ponto. E em casos excepcionais, permitir o registro manual do ponto.

6.6 Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATANTE, localizada no **complexo da Centrais de Abastecimento do Rio Grande do Sul - CEASA/RS, na Avenida Fernando Ferrari, nº1001 – Bairro Anchieta, em Porto Alegre/RS.**

7 DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

7.1 A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, **no máximo, 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato**, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

7.2 A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, **inclusive quando da necessidade de substituições**, a CONTRATADA terá **até 72 (setenta e duas) horas** para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

7.2.1 O preenchimento das vagas dos profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE;

7.2.2 Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela



CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

7.3 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE, com postos fixos, e na eventual ausência destes, com profissionais volantes com os mesmos requisitos do posto a ser rendido/coberto.

7.4 A CONTRATANTE reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

7.5 Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

7.6 A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

7.7 A comprovação acima referida será realizada a **cada solicitação da CONTRATANTE**, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação da CONTRATANTE, de forma a respeitar o **prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, para encaminhamento do novo profissional à área demandante**.

8 DAS ESPECIFICAÇÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES PARA POSTOS DO ITEM 4.1.5

8.1 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, **desde início da execução dos serviços, uniformes**, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal da CONTRATANTE.

8.1.1. Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá **substituí-los todos** por novos, a **cada 12 meses**, independentemente do estado em que se encontrem;

8.1.2. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, **independente do prazo estabelecido acima**, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

8.2 Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

8.3 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima de Porto Alegre/RS e, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

8.4 Os uniformes deverão conter o **emblema da CONTRATADA**.

8.5 Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável de boa qualidade, não sintético.

8.6 Caso exista algum empregado que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável natural, na cor preta.

8.7 Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal da CONTRATANTE.

8.8 Às empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes



apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

Posto	Tipo de Uniforme/ EPI	Quant.
Conferente	Camiseta (padronizada, em malha de algodão, com mangas curtas e/ou compridas	03 peças de cada
	Casaco de frio	02 peças
	Calça comprida em brim na cor azul Royal ou tipo jeans	02 peças
	Sapato/bota/botina, em couro, com solado baixo, antiderrapante	02 pares
	Jaleco ou colete, na cor azul Royal, com 2 bolsos em brim gravado nas costas "Conferente".	02 peças
	Capa de chuva	02 peças

8.9. Os profissionais que ocuparão os postos de trabalho referentes ao **Item 1**, conforme exposto na **tabela do subitem 2.5, estão dispensados do uso do uniforme**, exceto os postos alocados no Programa Social e setor de Manutenção.

9. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

9.1 A CONTRATADA manterá, **durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto**, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante **declaração específica**, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

9.1.1 O Preposto deverá estar apto a esclarecer e a responder questões relacionadas ao registro do ponto, pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias, obediência à legislação trabalhista e normas coletivas, às faturas dos serviços prestados;

9.1.2 A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

9.2 Na designação do Preposto **é vedada a indicação dos próprios funcionários** (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.

9.3 O Preposto designado **não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE**, devendo estar presencialmente na sede da CONTRATANTE pelo menos duas vezes por semana a fim de: sanar dúvidas tanto dos seus funcionários quanto da fiscalização do Contrato e orientar seus funcionários quanto ao devido cumprimento das regras.

9.4 A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.



9.5 São atribuições do Preposto, dentre outras:

9.5.1 Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE;

9.5.2 Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;

9.5.3 Cumprir e fazer cumprir todas as exigências legais e contratuais, determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do contrato;

9.5.4 Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da CONTRATANTE e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil, conforme estabelecido no **subitem 11.17**;

9.5.5 Reportar-se ao Fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

9.5.6 Relatar ao Fiscal do contrato, pronta e imediatamente, **por escrito**, toda e qualquer irregularidade observada;

9.5.7 Disponibilizar um canal de comunicação direta e imediata entre os funcionários e a **CONTRATADA**;

9.5.8 Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, **pertinentes ou inerentes** à boa prestação dos serviços contratados;

9.5.9 Encaminhar ao Fiscal do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida no **subitem 11.38**;

9.5.10 Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;

9.5.11 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

10.2 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

10.3 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do contrato.

10.4 Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

10.5 Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos da Lei 13.303/16.

10.7 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

10.8 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços



e o atendimento das exigências contratuais.

10.9 Exigir o afastamento e/ou substituição, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

10.10 Comunicar, **por escrito**, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

10.11 Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.

10.12 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

10.13 **Exigir, mensalmente**, os **documentos comprobatórios** do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.

10.14 Comunicar oficialmente, **por escrito**, à CONTRATADA quando **não houver necessidade de substituição de profissional** nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

10.15 Verificar, **antes de cada pagamento**, a **manutenção das condições de habilitação** da CONTRATADA, mediante **consulta on-line** ao Sistema Cadastro de Fornecedores (**CADIN**), ao Cadastro de impedidos de licitar (**CFIL**), Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso Certidão Negativa de tributos Municipais, Estaduais e Federais.

10.16 Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.

10.17 Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

10.18 Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

10.19 Analisar a documentação solicitada no **subitem 11.40.3** no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

10.19.1 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e ao FGTS, a contratante fará retenção do valor devido referente aos valores dos terceirizados no centro de custo da contratante junto à fatura mensal.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no **prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas** após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo



solicitado e **com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.**

11.2 Apresentar ao Fiscal do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, **atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados** ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

11.3 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos.

11.4 Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da **promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho** e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.

11.5 Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do contrato, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.

11.6 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

11.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

11.9 Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação**, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

11.10 Fornecer **uniformes completos**, para cada profissional alocado nos postos relativos ao Item 2, e aos alocados no Setor de Manutenção e Programa Social conforme **especificações do item 8**, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

11.10.1. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, **independente do prazo mínimo estabelecido**, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou para os empregados.

11.11 Fornecer, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o início das atividades** do profissional no posto de trabalho, **crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários**, de material impermeável tipo pvc, com porta crachá retrátil (não cordão), visto a segurança e higiene deste material, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

11.12 Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas.

11.13 Manter, para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

11.14 Nomear o Preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O preposto terá, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do contrato e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do contrato, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, manter contato com a fiscalização do contrato sempre que necessário.



11.14.1 O Fiscal do contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato sempre que julgar necessário.

11.15 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Encarregado-Geral.

11.16 Instruir os seus empregados, quanto às normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.

11.17 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

11.18 Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis**, a contar da comunicação do Fiscal.

11.19 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

11.20 Creditar aos seus funcionários até o último dia do mês vigente o valor de vales transporte e alimentação.

11.21 Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste contrato, tendo em vista que **os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE**.

11.22 Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

11.23 Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralisações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

11.24 Responsabilizar-se por custear o transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa.

11.24.1 No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, quaisquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento.

11.25 Fornecer ao Fiscal do contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

11.26 Fornecer **mensalmente** ao Fiscal do contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura mensal.

11.27 Pagar, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados** utilizados nos serviços contratados, **via depósito bancário na conta dos empregados, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE**, bem como



recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

11.27.1 Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento.

11.28 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.

11.28.1 O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, **não exige a CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

11.29 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.

11.30 Disponibilizar número de **telefone móvel** que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA.

11.31 Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.

11.32 Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, **nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular**, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

11.32.1 Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, **no prazo máximo de 4 (quatro) horas**, a contar da ciência da ausência do profissional;

11.32.2 Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, **a partir da data de início do período**, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto **com 72 (setenta e duas) horas de antecedência em relação ao início das atividades**.

11.33 Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, **as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA**.

11.34 Encaminhar ao Fiscal do contrato, **com antecedência mínima de 30 (trinta) dias**, a **relação de empregados que gozarão de férias no período subsequente**, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência.

11.35 Relatar, **por escrito**, ao Fiscal do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

11.36 Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus funcionários.

11.37 Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e a se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

11.38 Apresentar à CONTRATANTE, **as informações e/ou documentos listados abaixo, em mídia digital, arquivo compactado, ou por compartilhamento em nuvem própria**:



11.38.1 Mensalmente, sob pena de não serem liberados os pagamentos das respectivas faturas:

a) Até o dia 20 do mês seguinte ao da prestação dos serviços:

- (RNP) Relação nominal dos profissionais alocados na prestação dos serviços no mês de prestação dos serviços;
- Folha analítica do mês de prestação dos serviços em ordem alfabética;
- Contracheques assinados do mês de prestação dos serviços (Holerites);
- Comprovação do pagamento dos salários referente ao mês de prestação dos serviços (listagem bancária ou comprovante de depósito da remuneração conforme folha analítica);
- S-5001 com ID identificação do evento – empregados CEASA;
- Comprovante de pagamento ao sindicato do PLANO DE BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR, conforme CCT;
- Ponto assinado referente ao mês de prestação dos serviços;
- Relação GEFIP – SEFIP/GRF onde conste Relação de trabalhadores vinculados ao contrato do mês de prestação dos serviços e resumos do Tomador e da Empresa;
- Relatório Analítico GRF do mês de prestação dos serviços;
- Guia e comprovantes de pagamento do FGTS do mês de prestação dos serviços;
- Relação de Tomador/obra - RET do mês de prestação dos serviços;
- DCTF-WEB e arquivos que a compõem do mês de prestação dos serviços e respectivo comprovante de pagamento;
- Protocolo de envio dos arquivos a Conectividade Social;

b) Até o dia 25 do mês de prestação de serviços:

- Comprovante de crédito do auxílio alimentação, contendo a identificação dos respectivos profissionais, a data do crédito e o valor, **sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;**
- Comprovante de crédito do auxílio transporte, contendo a identificação dos respectivos profissionais, a data do crédito e o valor, **sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;**
- Folha ponto (pode ser sem assinatura);
- Documentos de admissão dos empregados no período:
 - Contrato de trabalho;
 - Ficha registro;
 - Exame médico admissional (ASO);
 - Autorização desconto do VT e VA;
 - Declaração de parentesco;
 - Cadastro no eSocial;
- Documentos de demissão dos empregados no período:
 - Termo de Rescisão devidamente homologado pelo sindicato da categoria nos termos da cláusula 33 da CCT;
 - Exame médico demissional (ASO);
 - Guias e recolhimento da contribuição previdenciária, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da CONTRATADA e do FGTS;
 - Extrato dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS;

c) Nota Fiscal/ Fatura;



- d) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;
- e) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- f) Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;
- g) Comprovação do cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- h) Informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como **CAGED**.

11.38.2 Quando solicitado pela CONTRATANTE:

- a) Qualquer dos documentos listados no subitem anterior;
- b) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
- d) Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da empresa.

11.39 Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os **seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE**;
- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

11.40 Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

11.41 Estar ciente que, **a partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores** quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.42 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

11.43 Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros.

11.44 Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.

11.45 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.46 Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar



ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.47 Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

11.48 Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 23.2.1.

11.49 Oferecer todos os meios necessários para que seus empregados obtenham prontamente os extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

11.50 Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato.

11.51 Apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.

11.52 Quando da extinção ou da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os(as) empregados(as) serão realocados(as) em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.52.1 Até que a contratada comprove o disposto no “caput”, o órgão ou entidade contratante deverá reter, primeiro, a garantia prestada e, depois, os valores das faturas ainda não pagas, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos(às) trabalhadores(as) no caso de a empresa não efetuar os pagamentos no prazo legal.

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

11.53.1 Na hipótese de impossibilidade de intimação da contratada ou de não ser concedida autorização formal para que a Administração efetue o pagamento devido aos(às) empregados(as), o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciária e relativas ao FGTS ensejará o oferecimento dos valores em juízo para pagamento do débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.54 É expressamente vedado à CONTRATADA a subcontratação dos serviços descritos neste Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

12.1 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:

a) Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que



promovam a redução do consumo;

b) O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA.

12.2 A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

12.3 A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

12.4 São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção dos funcionários.

12.5 A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

12.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários, quando necessário, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

12.7 A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

12.8 Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

13. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1 A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de **Contrato Administrativo**, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, no prazo de **10 (dez) dias úteis a contar da convocação** para a sua celebração, **discriminando cada item de prestação de serviços (com base no preço mensal por posto)**, conforme **Minuta de Contrato** a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.

13.2 A **vigência do contrato** a ser firmado será de **12 (doze) meses, a contar da data da assinatura** do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, **até o limite de 60 (sessenta) meses**, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

13.3 A CONTRATADA deverá, **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados da ordem de início de serviço**, alocar mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

13.4 Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido **declarada inidônea, impedida ou suspensa** temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.



14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento do presente contrato será efetuado em até 60 dias após o mês seguinte ao da prestação dos serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser protocolizada após a conferência dos documentos que atestam a prestação dos serviços e o cumprimento das obrigações trabalhistas da contratada - a qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do item do objeto do contrato que está sendo faturado, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CEASA/RS.

14.1.1 O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Fiscal do contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta *on-line* ao **CADIN/RS - Cadastro Informativo das Pendências perante Órgãos e Entidades da Administração Estadual**, ao **CFIL/RS - Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar**, à **Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT**, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais;

14.1.2. As respectivas certidões deverão ser anexadas ao processo de pagamento;

14.1.3 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

14.1.4 **Constatada a situação de irregularidade** da CONTRATADA, a mesma será **notificada, por escrito**, para, num **prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar** tal situação ou, no mesmo prazo, **apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual**;

14.1.4.1 O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior **poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE**;

14.1.4.2 O pagamento será efetivado, sem prejuízo da **comunicação aos órgãos responsáveis** pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, **bem como da adoção das medidas visando à rescisão do contrato**;

14.1.5 A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última;

14.1.5.1 Ressalte-se que **é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CONTRATANTE**, sob pena de **aplicação das penalidades** previstas no contrato;

14.1.5.2 Caso a CONTRATADA não efetive o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a CONTRATANTE suspenderá o pagamento até que a situação seja regularizada ou que seja adotado o procedimento previsto no subitem **14.3**.

14.2 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, **até o 5º dia útil do mês subsequente**



à **prestação do serviço**, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

14.2.1 Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos no **subitem 11.40.1 deste Termo de Referência**;

14.2.2 A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem anterior caracteriza **descumprimento de cláusula contratual**, sujeitando a CONTRATADA à **aplicação da penalidade** prevista na **alínea “d” do subitem 17.2** deste Termo de Referência.

14.3 A partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE, fica AUTORIZADA a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas **diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA**.

14.4 Ocorrerá a **retenção ou glosa no pagamento**, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

14.4.1 Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;

14.4.2 Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;

14.4.3 Deixar de repassar os valores de vales transporte e alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados.

15. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

15.1 O objeto deste Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será **fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses**.

15.2 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o **interregno mínimo de um ano**.

15.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

15.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

15.4.1 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com **datas-base diferenciadas**, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas;

15.4.2 As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de **preclusão com o encerramento do contrato**.

15.5 As **repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA**, acompanhada de **demonstração analítica da alteração dos custos**, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.



15.5.1 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tomarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo;

15.5.2 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

16. DAS SANÇÕES

16.1 A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, **não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução** de seu objeto, **não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal**, garantido o direito à ampla defesa, **ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública** e será **descredenciada como fornecedora**, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

16.2 Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1 A execução do contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscal do contrato e substitutos) a serem designados pela Diretora da CEASA/RS, na condição de representantes da CONTRATANTE.

17.1.1 Será designado um Fiscal do contrato e um substituto para cada um dos contratos celebrados;

17.1.2 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados;

17.1.3 Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê regulamento interno da CEASA/RS e suas alterações.

18. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

18.1 A empresa LICITANTE deverá apresentar para comprovação da **Qualificação Técnica** os documentos de acordo com o Edital Padrão do Decreto Estadual nº 54.273/2018, como segue:



18.1.1 comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

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

18.1.1.3. para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não concomitantes.

19 DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS

19.1 As LICITANTES, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar a definição de valores para cada posto de trabalho, sob pena de desclassificação, as quais se encontram discriminadas na tabela abaixo:

Item	Categoria	Jornada Semanal	Salário Mensal Unitário R\$	Qtde. Funções
1	Aux. Administrativo – Nível I	40 h	R\$ 2.200,00	05
2	Aux. Administrativo – Nível II	40 h	R\$ 2.980,00	23
3	Aux. Administrativo – Nível III	40 h	R\$ 3.225,00	02
4	Supervisor I	40 h	R\$ 4.084,00	11
5	Supervisor II	40 h	R\$ 5.520,00	10
6	Motorista Categoria B	40 h	R\$ 2.510,00	03
7	Motorista Categoria D	40 h	R\$ 2.610,00	02
8	Almoxarife	40 h	R\$ 2.480,00	01
9	Conferentes	36 h	R\$ 2.710,00	35
TOTAL DE FUNÇÕES				92

Os demais **benefícios e as vantagens** das categorias **não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho do Sindicato Intermunicipal dos empregados em empresas de asseio e conservação e serviços terceirizados em asseio e conservação no Rio Grande do Sul - SEEAC/RS.**

19.1.1 O valor referente ao **vale-transporte** obedecerá ao disposto na legislação e observará a jornada semanal dos postos de serviço. Para efeito de elaboração da Proposta, deverá ser considerado **o uso estimado de 04 (quatro) vales-transportes municipais de Porto Alegre por dia para cada empregado da CONTRATADA.** Tendo em vista o difícil acesso à CEASA/RS, as empresas poderão fornecer o benefício do vale transporte através de vale-combustível na mesma proporção do vale



transporte e ambos devem ser fornecidos com base nas linhas de ônibus utilizadas pelo funcionário da residência até a CEASA/RS, ida e volta;

19.1.2 Para fins de fornecimento do Vale Alimentação, serão considerados os dias efetivos de trabalho;

19.1.3 DIÁRIAS DE VIAGENS

19.1.3.1 Quando houver necessidade de deslocamento de postos de serviços para atender demandas de viagens para cidades fora da região metropolitana de Porto Alegre/RS, e também para Expointer - feira que acontece anualmente na cidade de Esteio/RS, a Contratante informará e a Contratada deverá ressarcir seu(s) empregado(s), em até 2 (dois) dias úteis após a comprovação da despesa de hospedagens, refeições e/ou transporte, com depósito ou transferência bancária diretamente na conta bancária do funcionário que viajou;

19.1.3.2 O custo máximo para diárias pagas pela Contratante por dia pernoitado fora da cidade sede será pago na forma de ressarcimento das despesas efetivamente comprovadas e será de no máximo o valor permitido pela Lei Estadual N° 14.018, de 22 de junho de 2012, com a redação dada pela Lei N° 15.902, de 7 de dezembro de 2022.;

19.1.3.3 A CEASA/RS realizará o ressarcimento dos valores de diárias pagas pela Contratada por meio de nota de débito juntamente com os documentos comprobatórios dos gastos com o deslocamento fora das cidades onde a Contratante possua sede. Os valores serão ressarcidos até o valor máximo estabelecido no item 19.2;

19.1.3.4 A administração poderá majorar o valor relativo à diária previsto no item 19.2 para custear as reais necessidades de alimentação e hospedagem quando as características do local de destino da viagem o exigirem;

19.1.3.5 Despesas não comprovadas não serão ressarcidas pela Contratante;

19.1.3.6 O valor referente às diárias, somente serão pagos quando efetivamente utilizados. O valor orçado não fará parte efetiva do valor individual mensal do posto de trabalho.

19.2 A quantidade estimada de diárias por posto de trabalho está relacionada no quadro abaixo.

Destinos	Referência Diárias	Valor da Diária	Nº Média Diária/Mês	Valor Anual
Interior do Estado*	½ - sem pernoite	R\$ 44,08	06	R\$ 3.173,76
Interior do Estado*	1 - com pernoite	R\$ 88,16	02	R\$ 2.115,84
Fora do Estado *	½ - sem pernoite	R\$ 73,47	01	R\$ 881,64
Fora do Estado *	1 - com pernoite	R\$ 146,94	01	R\$ 1.763,28
Capitais: Brasília, São Paulo e Rio de Janeiro	½ - sem pernoite	R\$ 107,76	01	R\$ 1.293,12
Capitais: Brasília, São	1 - com	R\$ 215,51	01	R\$ 2.586,12



Paulo e Rio de Janeiro	pernoite			
------------------------	----------	--	--	--

* As diárias somente serão de direito para cidades fora da região metropolitana de Porto Alegre/RS, e para a Expoiner na cidade de Esteio/RS.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1 A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, justificado pelo Artigo 70, §3 da Lei 13.303/2016, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança bancária.

20.2 A licitante vencedora obriga-se a apresentar a garantia, que deverá vigor até 3 (três) meses após o término da vigência contratual, e a mantê-la válida e atualizada.

21 DA ESTIMATIVA DA DESPESA

21.1 Considerando os preços praticados no mercado, sendo utilizado como critério de julgamento o valor global, a contratação está estimada em R\$ 7.720.107,03 (Sete milhões, setecentos e vinte mil, cento e sete reais e três centavos) para um período de 12 (doze) meses, conforme discriminado no quadro abaixo com valores referência.

21.2 Tendo em vista que ocorrerão trabalhos noturnos, deverá ser previsto Cálculo de Adicionais Noturnos na Planilha de formação de custos para os cargos previstos neste Termo de Referência, considerando 400 (quatrocentas) horas mensais. Deverá haver acompanhamento específico das escalas noturnas e do cumprimento de horário noturno para fins de pagamento do respectivo adicional.

21.3 Das Horas Extraordinárias:

21.3.1 A realização de hora extra somente será autorizada e paga mediante manifestação expressa e assinada pelo PRESIDENTE;

21.3.2. Tendo em vista a possibilidade de Horas Extras, deverá ser previsto Cálculo de Horas Extras 50% e 100 % na Planilha de formação de custos para as funções de Auxiliares Administrativos (I, II, III), Supervisores (I, II) e Motoristas (Categoria B e D), previstos neste TR, considerando 15 (quinze) horas de Hora Extra 50% e 4 (quatro) horas de Hora Extra 100% mensais;

21.3.3 A empresa contratada deverá controlar a realização das Horas Extras (HE) realizadas pelos seus funcionários. A CEASA só pagará as Horas Extras solicitadas pela Contratada caso tenham sido realizadas conforme as orientações citadas no item **21.3.1**.

21.4 Para composição do Montante B deverão ser considerados os seguintes custos:

- vale transporte;
- vale alimentação;
- uniformes/EPI;



- protetor Solar Fator 60;
- repelente;
- seguro de vida;
- preposto pelo menos duas vezes por semana presencial;
- crachá de identificação impermeável com porta crachá retrátil;
- cursos/ NRs;
- funcionários volantes;
- alternativa para registro ponto, por exemplo aplicativo.

Nº Postos/ Categoria	Carga	Salário (Unit.)	Horas Noturnas	Noturno 20% + Hora Reduzida + DSR	Horas Extras 50%	Horas Extras 100%	Hora Extra Estimada	Montante VT/VA	Total Montante A+B+C (Unit.)	Valor Total (12 meses)	
5	Aux. Administrativo I	40h	2.200,00	2h	4,77	1h	1h	8,84	3.412,20	5.097,38	305.842,67
23	Aux. Administrativo II	40h	2.980,00	1h	6,46	1h	-	1,12	14.619,72	6.548,43	1.807.367,96
2	Aux. Administrativo III	40h	3.225,00	1h	6,99	1h	-	13,89	1.241,88	7.033,49	168.803,66
11	Supervisor I	40h	4.084,00	2h	8,85	1h	-	3,20	6.263,40	8.627,23	1.138.794,48
10	Supervisor II	40h	5.520,00	2h	11,96	1h	1h	11,09	4.832,40	11.341,21	1.360.945,14
3	Motorista cat B	40h	2.510,00	2h	5,44	5h	1h	27,38	1.991,52	5.715,83	205.769,89
2	Motorista cat D	40h	2.610,00	2h	5,66	5h	1h	28,47	1.315,68	5.904,69	141.712,55
1	Almoxarife	40h	2.480,00	-	-	-	-	-	665,64	5.596,01	67.152,13
35	Conferente	36h	2.710,00	388h	72,33	-	-	-	15.953,70	6.008,86	2.523.720,59
92										Total Geral Anual	7.720.107,03
										Montante A+B+C Mensal	643.342,25

Gladis Andréia Perini Montini
Analista Administradora
Gerente Administrativa

ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS



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

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

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

Unidade de medida – tipos e quantidades

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

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

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

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

MONTANTE A

I	Remuneração – Grupo I	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	Salário		
2	Adicional Noturno		



3	Adicional Periculosidade		
4	Adicional Insalubridade		
5	Outros (especificar)		
	Total de Remuneração		

I	Encargos Sociais - Grupo II: Obrigações Sociais	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	INSS		
2	SESI ou SESC		
3	SENAI ou SENAC		
4	INCRA		
5	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
6	FGTS		
7	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO (1%, 2% e 3% conforme art. 22, inc. II da Lei nº 8.212/91)		
8	SEBRAE		

II	Encargos Sociais - Grupo III: Tempo Não Trabalhado	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	FÉRIAS GOZADAS + ADICIONAL DE FÉRIAS		
2	FALTAS ABONADAS ⁽³⁾		
3	LICENÇA MATERNIDADE		
4	LICENÇA PATERNIDADE		
5	FALTAS LEGAIS ⁽⁴⁾		
6	ACIDENTE DE TRABALHO		
7	AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
8	13º SALÁRIO		



Nota (3) Faltas Justificadas por Auxílio Doença.
 Nota (4) Faltas Legais - Art. 473 CLT.

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

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

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

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

TOTAL DO MONTANTE A: _____% ; R\$ _____

MONTANTE B

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



Nota (5): Somente será preenchido quando o licitante fornecer transporte próprio.
 Nota (6): Tais custos de mobilização não são renováveis, devendo ser eliminados após o primeiro ano do contrato caso haja prorrogação.

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

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

TOTAL DO MONTANTE B: _____ % ; R\$ _____

MONTANTE C

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

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

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

TOTAL DO MONTANTE C: _____ % ; R\$ _____

QUADROS-RESUMO

Montante A			
	Classificação	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	Remuneração		
2	Encargos Sociais (II + III + IV + V)		



3	Demais Custos relativos a Norma Coletiva ou Disposições Legais		
	Total		

Montante B			
	Classificação	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	Despesas Diretas		
2	Despesas Indiretas		
3	Lucro		
	Total		

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

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

Nota (9): A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, inclusive para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor previsto com o quantitativo de vale- transporte.

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO
TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO
EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA Nº

Contrato celebrado entre CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO RIO GRANDE DO SUL S.A. – CEASA/RS,



sociedade de economia mista, vinculada à Secretaria do Desenvolvimento Rural do Rio Grande do Sul, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 92.983.147/0001-67, com sede na Avenida Fernando Ferrari, nº 1001, bairro Anchieta, em Porto Alegre/RS, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, Sr. Carlos Siegle, e por seu Diretor Administrativo Financeiro, Sr. Celso Pazuch, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado e (pessoa física ou jurídica), estabelecida no(a) (endereço), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº....., representada neste ato por (representante do contratado), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº, doravante denominado CONTRATADO, para a prestação dos serviços referidos na Cláusula Primeira - Do Objeto, de que trata o processo administrativo PROA - 23/3174-0000073-2, em decorrência do Pregão Eletrônico nº 0004/2024, Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei nº 11.389, de 25 de novembro de 1999; Lei nº 13.191, de 30 de junho de 2009; Lei nº 13.706, de 6 de abril de 2011; Decreto nº 42.020, de 16 de dezembro de 2002; Decreto nº 42.250, de 19 de maio de 2003; Decreto nº 42.434, de 9 de setembro de 2003; Decreto nº 48.160, de 14 de julho de 2011; Decreto nº 52.215, de 30 de dezembro de 2014; Decreto nº 52.768, de 15 de dezembro de 2015; Lei Federal nº13.303 de 30 de junho de 2016, o Regulamento Interno das Licitações e Contratos da CEASA/RS e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos, pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes que as contraentes declaram conhecer e sujeitar-se a elas incondicional e irrestritamente:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e apoio operacional de forma contínua, a serem executados nas dependências da CEASA/RS em Porto Alegre/RS. Pregão Eletrônico nº 0004/2024, sob o processo administrativo PROA nº 23/3174-0000073-2, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo II ao Edital.

1.2. Este contrato vincula-se ao Edital, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço mensal a ser pago pelo contratante, referente à execução dos serviços contratados, é de R\$ _____ (_____) constante da proposta vencedora da licitação, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO

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



importância com a execução dos serviços, no presente exercício, será efetivada por meio de recursos próprios da CONTRATANTE, obtidos mediante fontes de receitas da CEASA/RS e/ou outras legalmente previstas.

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

4.1. O prazo de duração do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data definida na ordem de início dos serviços.

4.2. A expedição da ordem de início dos serviços somente se efetivará a partir da publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.

4.3. O objeto do contrato será executado no(s) seguinte(s) local(is):

Dependências da CEASA/RS em Porto Alegre/RS., sito na cidade de Porto Alegre/RS, Avenida Fernando Ferrari, 1001 – Bairro Anchieta.

4.4. O prazo de duração do presente contrato pode ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

4.4.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.4.2. a Administração mantenha interesse na realização do serviço;

4.4.3. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

4.4.4. os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano do contrato deverão ser eliminados.

4.5. O contratado não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. O contratado, no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato, prestará garantia no valor correspondente a Contratado, de 10% (dez por cento) do valor total contratado, que será liberada após a execução do objeto da avença, conforme disposto no art. 51º do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da CEASA/RS, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

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

5.2. A garantia será prestada em uma das seguintes modalidades:

5.2.1. caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

5.2.2. seguro-garantia;

5.2.3. fiança bancária, conforme modelo contido no Anexo VII do Edital.

5.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, inclusive do previsto no item 5.17 e 5.18, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

5.4. O atraso na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 63 do Regulamento



Interno de Licitações e Contratos da CEASA/RS.

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

5.6. Quando da abertura de processo para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do contrato deverá comunicar o fato à entidade garantidora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia ao contratado, bem como as decisões finais da instância administrativa.

5.7. A entidade garantidora não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

5.8. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de no mínimo 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.19.1. caso fortuito ou força maior;



- 5.19.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 5.19.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- 5.19.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- 5.20. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 5.19.3 e 5.19.4, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.
- 5.21. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo contratante ao contratado e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses após o término de vigência do contrato.
- 5.22. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta Cláusula.
- 5.23. A garantia somente será liberada após comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada.
- 5.23.1. Caso o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas.
- 5.24. Será considerada extinta a garantia:
- 5.24.1. com a devolução da apólice, título da dívida pública, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 5.24.2. no prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, exceto quando ocorrer comunicação de sinistros, por parte da Administração, devendo o prazo ser ampliado de acordo com os termos da comunicação.
- 5.25. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 57º DO Regulamento Interno das Licitações e Contratos da CEASA/RS.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo contratado, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados.
- 6.2. O pagamento do presente contrato será efetuado em até 60 dias após o mês seguinte ao da prestação dos serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser protocolizada após a conferência dos documentos que atestam a prestação dos serviços e o cumprimento das obrigações trabalhistas da contratada.
- 6.2.1. O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 05 dias úteis, após a conferência da documentação e ateste dos serviços, em caso da contratada encaminhar toda a documentação necessária demonstrando o cumprimento das obrigações trabalhistas da competência da Nota Fiscal.
- 6.3. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.
- 6.3.1. Quando o documento for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também



certidão negativa relativa à Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul, independentemente da localização da sede ou filial do licitante.

6.4. Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários do contratado, será considerado o período de 21 do mês anterior a 20 do mês a que se refere a prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

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

6.6.1. no primeiro mês da prestação dos serviços:

6.6.1.1. relação dos(as) empregados(as), contendo nome completo, endereço, número da CTPS, número do PIS/PASEP, banco, agência e número da conta bancária, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG, e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

6.6.3. Mensalmente, até o dia 20 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, sob pena de não serem liberados os pagamentos das respectivas faturas:

6.6.3.1. Até o dia 20 do mês seguinte ao da prestação dos serviços:

- (RNP) Relação nominal dos profissionais alocados na prestação dos serviços no mês de prestação dos serviços;

- Folha analítica do mês de prestação dos serviços em ordem alfabética;

- Contracheques assinados do mês de prestação dos serviços (Holerites);

- Comprovação do pagamento dos salários referente ao mês de prestação dos serviços (listagem bancária ou comprovante de depósito da remuneração conforme folha analítica);



- S-5001 com ID identificação do evento – empregados CEASA;
- Comprovante de pagamento ao sindicato do PLANO DE BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR, conforme CCT;
- Ponto assinado referente ao mês de prestação dos serviços;
- Relação GEFIP – SEFIP/GRF onde conste Relação de trabalhadores vinculados ao contrato do mês de prestação dos serviços e resumos do Tomador e da Empresa;
- Relatório Analítico GRF do mês de prestação dos serviços;
- Guia e comprovantes de pagamento do FGTS do mês de prestação dos serviços;
- Relação de Tomador/obra - RET do mês de prestação dos serviços;
- DCTF-WEB e arquivos que a compõem do mês de prestação dos serviços e respectivo comprovante de pagamento;
- Protocolo de envio dos arquivos a Conectividade Social;

6.6.3.2. Até o dia 25 do mês de prestação de serviços:

- Comprovante de crédito do auxílio alimentação, contendo a identificação dos respectivos profissionais, a data do crédito e o valor, **sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;**
 - Comprovante de crédito do auxílio transporte, contendo a identificação dos respectivos profissionais, a data do crédito e o valor, **sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;**
 - Folha ponto (pode ser sem assinatura);
 - Documentos de admissão dos empregados do período:
 - Contrato de trabalho;
 - Ficha registro;
 - Exame médico admissional (ASO);
 - Autorização desconto do VT e VA;
 - Declaração de parentesco;
 - Cadastro no eSocial;
 - Documentos de demissão dos empregados do período:
 - Termo de Rescisão devidamente homologado pelo sindicato da categoria nos termos da cláusula 33 da CCT;
 - Exame médico demissional (ASO);
 - Guias e recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS;
 - Extrato dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS.
- 6.6.3.3. Nota Fiscal/ Fatura;
- 6.6.3.4. Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;
- 6.6.3.5. Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- 6.6.3.6. Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;
- 6.6.3.7. Comprovação do cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista



em relação aos empregados vinculados ao contrato;

6.6.3.8. Informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como **CAGED**.

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

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

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

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

6.6.5.1. avisos e recibos de férias;

6.6.5.2. recibos de 13º salário;

6.6.5.3. Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

6.6.5.4. sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;

6.6.5.5. ficha de registro de empregado(a);

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

6.6.5.7. autorização para descontos salariais;

6.6.5.8. prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso; e

6.6.5.9. outros documentos peculiares ao contrato de trabalho;

6.6.6. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da apresentação dos documentos de que trata o 6.6.4 deste Contrato:

6.6.6.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível;

6.6.6.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.6.6.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as);

6.6.7. Sempre que houver substituição ou admissão de novos(as) empregados(as) pela contratada, os documentos elencados no item 6.6.1 deverão ser apresentados;

6.6.8. No caso de cooperativas:

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

6.6.8.2. recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

6.6.8.3. comprovante de distribuição de sobras e produção;

6.6.9. comprovante da aplicação do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social - FATES;

6.6.9.1. comprovante da aplicação em Fundo de Reserva; e

6.6.9.2. eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas;

6.6.10. No caso de sociedades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.



6.7. Para fins de registro, guarda e arquivamento, a documentação referida no item 6.6 também deverá ser apresentada pelo contratado em meio eletrônico, no formato PDF localizável, organizado em pastas por ano, por empregado (a) e por tipo de documento, sendo cada arquivo de, no máximo, 1,5 MB.

6.8. Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

6.9. Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS, para fins de comprovação do cumprimento do disposto no artigo 8º do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da CEASA/RS.

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

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

6.10. Os pagamentos a serem efetuados em favor do contratado, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

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

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

6.10.3. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar federal nº 116/2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema. As empresas dispensadas de retenções deverão entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, em duas vias, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.

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

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

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

6.13. Acordo de Nível de Serviços [reproduzir o item CGL 17.1 da FOLHA DE DADOS, se for o caso].

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1. Os valores do presente contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, pro rata die, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do Sistema Nacional de



Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DO PREÇO

8.1. O contrato será reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir ou do último reajuste, tomando como base a última Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada.

8.2. Forma de reajustamento:

a) O Montante A será repactuação:

- quanto à remuneração, encargos sociais e demais custos relativos à norma coletiva, na forma da legislação salarial e da norma coletiva da categoria, quando couber;

- quanto ao valor do vale-transporte, de acordo com os índices de majoração da tarifa de transporte público no(s) município(s) de prestação do serviço contratado, na proporção do efetivo empregado;

b) O Montante B será reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, de acordo com a fórmula abaixo:

$R = P_0 \times [(IPCA_n / IPCA_0) - 1]$ Onde:

R = parcela de reajuste;

P₀ = Preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPCA_n = número do índice IPCA referente ao mês do reajuste;

IPCA₀ = número do índice IPCA referente ao mês da data da proposta, do último reajuste;

c) O Montante C será atualizado toda vez que houver repactuação no Montante A ou reajuste do Montante B, mantendo-se os mesmos percentuais constantes da proposta que deu origem ao contrato, exceto se alterados por lei;

d) Para fins de adequação aos novos preços praticados no mercado, em relação ao Montante A, desde que solicitado pelo CONTRATADO e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada na alínea “f”, o valor consignado no contrato será repactuação, competindo ao CONTRATADO justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE;

e) A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas;

f) O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

- para os valores discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao vale transporte: do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

g) Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última



repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação;

h) Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada;

i) O prazo para o CONTRATADO solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação ou aditivo contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;

j) Caso o CONTRATADO não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;

k) Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os valores discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao vale transporte;

l) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

m) Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

n) É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

o) O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista;

p) Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, o CONTRATADO efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Executar os serviços conforme especificações contidas no Anexo II - Termo de Referência e de sua



proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

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

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

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

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

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

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

10.8. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.19. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da



execução do serviço objeto deste contrato.

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

10.21. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do órgão.

10.22. Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.33. Informar endereço eletrônico para recebimento de correspondência oficial.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

11.3. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o



trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, o contratante poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva ao contratado, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais.

12.2. Ficará impedido de licitar e contratar com a CEASA e será descredenciado do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa, o contratado que:

12.2.1. apresentar documentação falsa;

12.2.2. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

12.2.3. falhar na execução do contrato;

12.2.4. fraudar a execução do contrato;

12.2.5. comportar-se de modo inidôneo;

12.2.6. cometer fraude fiscal.

12.3. Configurar-se-á o retardamento da execução quando o contratado:

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

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

12.4. A falha na execução do contrato estará configurada quando o contratado descumprir as obrigações e cláusulas contratuais, cuja dosimetria será aferida pela autoridade competente, de acordo com o que preceitua o item 12.14.

12.5. Para os fins do item 12.2.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 67 e 74 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEASA/RS.

12.6. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 12.2 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



12.6.1. multa:

12.6.1.1. compensatória de até 10% sobre o valor total atualizado do contrato nos casos de inexecução, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado, e nos casos de descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

12.6.1.2. moratória de até 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 30 dias;

12.6.2. impedimento de licitar e de contratar com o Estado e descredenciamento no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até dois anos.

12.7. As multas compensatória e moratória poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo da aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar.

12.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto nos arts. 66 a 76 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEASA/RS.

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

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

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

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

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

12.10. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CEASA/RS, pelo prazo de até 2 (dois) anos, em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados:

a) por até 3 (três) meses, quando houver o descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente; pela execução em desacordo com as especificações constantes do edital e seus anexos; ou por agir com negligência na execução do objeto contratado;

b) por até 6 (seis) meses, quando houver o cometimento reiterado de faltas na sua execução; ou pelo retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de fornecimento de bens ou de suas parcelas;

c) por até 8 (oito) meses, quando houver a subcontratação do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, por forma não admitida no contrato;

d) por até 1 (um) ano, quando houver o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assim como as de seus superiores; ou der causa à inexecução parcial do contrato;

e) por até 2 (dois) anos, pela paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento do bem, sem justa causa e prévia comunicação ao fiscal do contrato; pela entrega, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria ou material falsificado, furtado, deteriorado, danificado ou inadequado para o uso; praticar atos fraudulentos durante a execução do contrato ou cometer fraude fiscal; ou der causa à inexecução total do contrato.

12.11. As penalidades decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo da cobrança de perdas



e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

12.12. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

12.13. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias a contar da intimação, podendo a CONTRATANTE descontá-la na sua totalidade da garantia.

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

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

12.16. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 63 e 64 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEASA/RS.

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

12.18. Quando da extinção ou da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os(as) empregados(as) serão realocados(as) em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.18.1. Até que a contratada comprove o disposto no "caput", o órgão ou entidade contratante deverá reter, primeiro, a garantia prestada e, depois, os valores das faturas ainda não pagas, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos(às) trabalhadores(as) no caso de a empresa não efetuar os pagamentos no prazo legal.

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

12.19.1 Na hipótese de impossibilidade de intimação da contratada ou de não ser concedida autorização formal para que a Administração efetue o pagamento devido aos(às) empregados(as), o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciária e relativas ao FGTS ensejará o oferecimento dos valores em juízo para pagamento do débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 Sem prejuízo das hipóteses e condições de extinção dos contratos previstas no direito privado, a contratação poderá ser rescindida unilateralmente nas seguintes hipóteses:

- a) pelo descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) pela lentidão do seu cumprimento, caso comprovada a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) pelo atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;



- e) pela paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação;
 - f) pela subcontratação total ou parcial do seu objeto, não admitidas no edital e neste contrato;
 - g) pela cessão ou transferência, total ou parcial, das obrigações da CONTRATADA à outrem;
 - h) pela associação da CONTRATADA com outrem, a fusão, cisão, incorporação, a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, salvo se não houver prejuízo à execução do contrato e aos princípios da administração pública, se forem mantidas as mesmas condições estabelecidas no contrato original e se forem mantidos os requisitos de habilitação;
 - i) pelo desatendimento das determinações regulares do fiscal e do gestor do contrato, assim como as de seus delegados e superiores;
 - j) pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio pela fiscalização;
 - k) pela decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - l) pela dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - m) por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Diretor da área gestora do contrato, ratificada pelo Diretor Presidente, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
 - n) pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
 - o) salvo nas hipóteses em que decorrer de ato ou fato do qual tenha praticado, participado ou contribuído a CONTRATADA, assim como em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, a suspensão da execução do contrato, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA até que seja normalizada a situação;
 - p) salvo nas hipóteses indicadas na alínea "o", o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, ou a interrupção por mora da CONTRATANTE em cumprir obrigação de fazer a ela atribuída pelo contrato pelo mesmo prazo, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 13.2. pelo descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 13.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao contratado o direito à prévia e ampla defesa.
- 13.4. O contratado reconhece os direitos do contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 64 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEASA/RS.
- 13.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:
- 13.5.1. levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 13.5.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 13.5.3. indenizações e multas.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado ao contratado:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 62 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEASA/RS.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas no art. 77 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEASA/RS, na Lei federal nº 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



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

18.2. E, assim, por estarem as partes ajustadas e acordadas, lavram e assinam este contrato, em 03 (três) vias de iguais teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus jurídicos efeitos.

Porto Alegre, xxx de xxxxxxxx de 2024.

CONTRATANTE
DIRETOR-PRESIDENTE
Carlos Siegle

CONTRATADO
[Representante]
[Procurador/cargo]

CONTRATANTE
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
Celso Pazuch

CONTRATADO
[Representante]



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR (Modelo)

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no art. 58 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEASA/RS, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....

(data)



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

EDITAL Nº
OBJETO:
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:
TELEFONE/E- MAIL:

_____ (licitante), por intermédio de seu (sua) representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e titular do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no subitem nº _____ deste

Edital, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme o inc. I do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006. () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme o inc. II do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006. Declara, ainda, que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses descritas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Local e data.

Representante da empresa (Assinatura do representante)



ANEXO VII
CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Modelo)

1. Pela presente, o (a) [nome da instituição fiadora] com sede em [endereço completo], por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em [endereço completo], até o limite de R\$ [valor da garantia] (valor por extenso) para efeito de garantia à execução do contrato nº [número do contrato, formato xx/ano], decorrente do processo licitatório [modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano], firmado entre a afiançada e o(a)[órgão/entidade]para [objeto da licitação].
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa afiançada, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:
 - a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
 - b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado;
 - c) prejuízos causados ao contratante ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
 - d) obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não adimplidas pelo contratado.
3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo- se, portanto em (data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela afiançada, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do [órgão/entidade].
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 3 (três) meses após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa afiançada será admitida ou invocada por este fiador com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o [órgão/entidade].
7. Obriga-se este fiador, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de o [órgão/entidade] se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.
8. Se, no prazo máximo de 3 (três) meses após a data de vencimento desta Carta de Fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do(a)[órgão/entidade] qualquer comunicação relativa a inadimplemento da afiançada, ou termo circunstanciado de que a afiançada cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o fiador exonerado da obrigação assumida por força deste documento.
9. Declara, ainda, este fiador, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.
10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança Bancária e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)/(Assinaturas autorizadas)



**ANEXO VIII
ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE**

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL ANEXO II AO DECRETO Nº 36.601, de 10-04-96.		J	IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO			
		NÚMERO			FOLHA	
ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE – ACF						
A IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL OU CARTA-CONVITE						
CÓDIGO	NOME DO LICITADOR			NÚMERO	MODALID.	DATA
B IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE						
CGC/MF:				ATIVIDADE PRINCIPAL	CNAE	SE
FIRMA/RAZÃO SOCIAL:			CNJ		CGC/TE	
ENDEREÇO (rua, avenida, praça, etc.)				NÚMERO	CONJ.	CEP
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL					TELEFONE	
BALANÇO APRESENTADO PERÍODO:		DATA DO BALANÇO ANUAL	Nº LIVRO DIÁRIO		Nº DO RJC	
C IDENTIFICAÇÃO DO CONTADOR OU TÉCNICO EM CONTABILIDADE						
NOME:			CP	Nº DO REGISTRO NO CRC		TELEFONE
ENDEREÇO (rua, avenida, praça, etc.)				NÚMERO	CONJ.	CEP
D IDENTIFICAÇÃO DA AUDITORIA						
NOME:					Nº DO REGISTRO NO CRC	
E BALANÇO PATRIMONIAL REESTRUTURADO						
CONTAS		Em R\$ Mil	F DEMONSTRAÇÃO DA ANÁLISE FINANCEIRA DO LICITANTE			
			ÍNDICE	VALOR	NOTA	PESO
1	ATIVO CIRCULANTE AJUSTADO (ACA)		1	LIQUIDEZ CORRENTE		
2	PASSIVO CIRCULANTE (PC)					
3	ACA + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		2	LIQUIDEZ GERAL		
4	PC + PASSIVO A LONGO PRAZO					
5	ATIVO PERMANENTE		3	GRAU DE IMOBILIZAÇÃO		
6	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO					
7	PASSIVO CIRCULANTE		4	ENDIVIDAMENTO DE CURTO PRAZO		
8	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO					
9	PC + PASSIVO A LONGO PRAZO		5	ENDIVIDAMENTO GERAL		
10	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO					
11	DESPESA ANTECIPADA		NFR	NOTA FINAL DA CAPACIDADE FINANCEIRA RELATIVA = à NP		
12	RESULTADOS DE EXERCÍCIOS FUTUROS					
13	CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO		G	RESULTADO DA ANÁLISE		
14	PATRIMÔNIO LÍQUIDO					
15	CONSISTÊNCIA (vide instruções no verso)					
H IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO						
NOME:					MATRÍCULA	
I DECLARAÇÃO E ASSINATURAS						
O representante legal da empresa licitante e o contador ou técnico em contabilidade declaram, sob as penas da Lei, que as informações prestadas neste formulário são a expressão da verdade, bem como autorizam o licitador, por si ou por outrem e a qualquer tempo, examinar os livros e os documentos relativos à escrituração contábil, para confrontação dos dados aqui demonstrados.						
LICITANTE		CONTADOR OU TÉCNICO EM CONTABILIDADE		DECLARAÇÃO E ASSINATURAS		



23317400000732



CEASA/RS

DATA:	DATA:	DATA:
-------	-------	-------



INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTES – ACF

Este formulário deverá ser preenchido, em duas vias e sem rasuras, pelo licitante (quadros de A a F) e pelo licitador (quadros G, H e J).

QUADRO A – IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL OU DA CARTA-CONVITE

Código: informar o código do órgão licitador, conforme a codificação da Lei Orçamentária anual (solicitar o código ao licitador).
Nome do licitador: informar o nome do órgão ou entidade que está realizando a licitação.
Número: informar o número do instrumento licitatório.
Modalidade: informar o código da modalidade da licitação, conforme segue: 1 – Convite; 2 – Tomada de Preços; 3 – Concorrência.
Data: informar a data de publicação do edital, observando os termos dos §§ 3º e 4º do art. 21, da Lei nº 8.666/93.

QUADRO B – IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

CGC/MP: informar o CGC do Ministério da Fazenda.
Atividade principal: informar a descrição da atividade principal.
CNAE: informar o código de classificação da atividade principal, conforme Resolução nº 54, DOU de 26-12-1994, editada pelo IBGE.
SE: informar a letra da seção de atividades econômicas que o licitante estiver enquadrado, nos termos da Res. nº 54, do IBGE. O enquadramento da empresa licitante na seção de atividades terá por base a atividade que gerar maior receita operacional.
Firma/razão social: informar o nome da empresa licitante.
CNJ: informar o código da natureza jurídica, conforme segue: 1 – Soc. Limitada; 2 – Soc. Anônima; 3 – Economia Mista; 4 – Outras.
CGC/TE: informar o número do CGC estadual.
Endereço: informar o endereço completo.
Nome do representante legal: informar o nome completo.
Fone: informar o número do telefone para contatos.
Balanco apresentado: informar o período das demonstrações contábeis que estão sendo submetidas à análise.
Data do Balanco anual: informar a data prevista no contrato ou estatuto social para elaboração das demonstrações contábeis anuais.
Nº do livro diário: informar o número do livro diário onde estão registradas as demonstrações contábeis.
Nº do RJC: informar o nº de registro do livro diário na Junta Comercial ou equivalente.

QUADRO C – IDENTIFICAÇÃO DO CONTADOR OU TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Nome: informar o nome do profissional responsável pelas informações contábeis do licitante.
CP: informar o código da categoria profissional conforme segue: 1 – Contador; 2 – Técnico em Contabilidade.
Nº do registro no CRC: informar o número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.
Fone: informar o telefone de contato.
Endereço: informar o endereço comercial completo.

QUADRO D – IDENTIFICAÇÃO DA AUDITORIA

Nome: informar o nome do auditor, se as demonstrações contábeis tiverem sido auditadas.
Nº do registro no CRC: informar o número completo.

QUADRO E – BALANÇO PATRIMONIAL REESTRUTURADO

“Em R\$ Mil”: informar nesta coluna os saldos dos grupos de contas dos campos de 1(um) a 14 (quatorze), observando que o campo 1(um) é igual ao Ativo Circulante menos o valor informado no campo 11 (onze) Despesa Antecipada e o campo da Conta Patrimônio Líquido Ajustado corresponde ao valor informado no campo 14 (quatorze) menos o valor do campo 11 (onze) e mais o valor do campo 12 (doze) Resultados de Exercícios Futuros.

Consistência: este campo indica apenas a consistência das informações, ou seja: a) os valores dos campos 6 (seis), 8 (oito) e 10 (dez) devem ser iguais, bem como os valores dos campos 2 (dois) e 7 (sete); b) o resultado de $(3+5+11) - (4+12+14) =$ zero.

QUADRO F – DEMONSTRAÇÃO DA ANÁLISE FINANCEIRA DO LICITANTE

Valor: informar nos campos desta coluna, o resultado das seguintes divisões: F1=E1 – E2, F2=E3 – E4, F3=E5 – E6, F4=E7 – E8 e F5=E9 – E10, utilizando somente três casas decimais e desprezando as outras sem qualquer arredondamento (F = índices e E = valores dos campos do quadro “E”).
Nota: informar a nota que corresponder ao decil (vide Tabela de Decil) que se enquadrar o valor de cada índice, observando em qual das seções de atividades econômicas o licitante está vinculado.
Peso: informar o coeficiente correspondente ao peso dos índices, conforme TABELA DE ÍNDICES CONTÁBEIS, definida no Decreto que institui estas normas.
NP = Nota Ponderada: informar o produto da multiplicação do campo Nota pelo campo Peso.
NFR: informar o somatório da Nota Ponderada de todos os índices (campos de um a cinco).

REGRAS ESPECIAIS DE FIXAÇÃO DA NOTA DOS ÍNDICES

- 1) Exceto o Patrimônio Líquido, nenhum grupo de contas poderá apresentar valor negativo e se isso ocorrer o Balanço não será aceito.
- 2) No cálculo dos índices de liquidez, quando ocorrer a expressão $(X/0)$ ou $(0/X)$, a nota do índice será igual a dez ou zero respectivamente.
- 3) No cálculo dos índices de endividamento e de imobilização, quando ocorrer a expressão $(X/0)$ ou $(0/X)$, a nota do índice será igual a zero ou dez respectivamente. Entretanto, quando o denominador, que é o Patrimônio Líquido Ajustado, for negativo, a nota do índice será sempre zero.
- 4) X = qualquer valor positivo.
- 5) As expressões $(X/0)$ ou $(0/X)$ simbolizam os elementos das fórmulas definidas no Anexo I.

QUADRO G – RESULTADO DA ANÁLISE

O LICITADOR, após conferir os dados deste formulário em confrontação com as demonstrações contábeis, deverá anotar por extenso no espaço do Quadro “G” o resultado da ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DO LICITANTE, HABILITADO OU INABILITADO, obedecendo ao critério de julgamento definido no Decreto que institui estas normas.

QUADRO H – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO

Nome: informar o nome do servidor, designado pelo licitador para examinar os dados deste formulário e determinar o resultado final da análise.
Matricula: informar o número da matrícula do servidor.

QUADRO I – DECLARAÇÃO E ASSINATURAS

Assinam o formulário: o representante legal da empresa licitante, o contador ou técnico em contabilidade e o servidor público.

QUADRO J – IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Informar o número do processo, que deu origem à licitação, bem como o número da folha na seqüência deste.

DESTINAÇÃO DO FORMULÁRIO

Primeira via: integrar ao processo que deu origem à licitação.
Segunda via: remeter à Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE.