



## **PREGÃO ELETRÔNICO – SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**RITO DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24/3000-0000422-7**

### **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 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: MODO ABERTO
11. DA NEGOCIAÇÃO
12. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
13. DA HABILITAÇÃO
14. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS
15. DA ADJUDICAÇÃO E 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 DO CONTRATO
23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

### **ANEXOS**

ANEXO I – FOLHA DE DADOS

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

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



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO V – ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE

ANEXO VI – SEGURO GARANTIA PARA CONSTRUÇÃO, FORNECIMENTO OU  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



## CONDIÇÕES GERAIS DE LICITAÇÃO – CGL

A Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul, criada pela Lei Complementar nº 9.230/1991, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço por lote, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET. A presente licitação reger-se-á pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei nº 11.389, de 25 de novembro de 1999; Lei nº 13.706, de 6 de abril de 2011; Decreto Estadual nº 36.601, de 10 de abril de 1996; Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003; Decreto Estadual nº 48.160, de 14 de julho de 2011, Decreto nº 52.215, de 30 de dezembro de 2014, Decreto nº 52.768, de 15 de dezembro de 2015; Decreto nº 55.717, de 12 de janeiro de 2021; Decreto Estadual nº 57.033 de 23 de maio de 2023, Decreto Estadual nº 57.037, de 23 de maio de 2023 e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação visa contratação de prestação de **serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra**, conforme descrito no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 1.1)** e de acordo com as condições especificadas no **Anexo II – TERMO DE REFERÊNCIA**.

### 2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

2.1. O Edital poderá ser obtido no site [www.defensoria.rs.def.br](http://www.defensoria.rs.def.br), aba Serviços– Licitações, no endereço indicado no item 2.2., através do e-mail: [licitacao@defensoria.rs.def.br](mailto:licitacao@defensoria.rs.def.br) e também disponibilizado no Portal Nacional de Compras Públicas através do site [www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br).

2.2. A licitação será realizada na forma eletrônica, por meio do endereço eletrônico [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br), 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(a) para abertura das propostas e posteriormente para a fase de disputa.

3.2. Se na data indicada para a abertura da licitação não houver expediente na repartição, ficará esse ato transferido para o primeiro dia útil seguinte, observado o mesmo horário, desde que não haja comunicação do Pregoeiro (a) 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 no Sistema do Pregão Online Banrisul, cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação e que atenda a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos nos termos do item 6 deste Edital, observado o disposto no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 4.1.1.)**.

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

**4.2.** Não poderá participar desta licitação ou participar da execução de contrato direta ou indiretamente o licitante enquadrado em qualquer das seguintes hipóteses:

4.2.1. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta ou declarado inidôneo por órgão ou entidade da Administração Pública;

4.2.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.2.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da contratante, ou ainda com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau na Defensoria Pública do Estado;

4.2.5. Agente público da Defensoria, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

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

4.2.7. Inscrito no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS;

4.2.8. Com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial; submisso a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;

4.2.9. Em que o proprietário, sócio ou administrador com poder de direção, preste serviços ou desenvolva projeto, possua familiar que exerça cargo em comissão ou função de confiança, na forma do art. 8º do Decreto nº 48.705/2011, na Defensoria Pública do Estado;

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

4.2.11. Que conste no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça;

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

4.2.13. as cooperativas de trabalho, considerando a vedação contida no art. 5º da Lei Federal nº 12.690/2012, salvo se legalmente viável e, nestes termos, autorizado no **ANEXO I – FOLHA DE DADOS (CGL 4.2.13)**.

**4.3.** Para fins do disposto no item 4.2.5. 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.

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

**5.1.** Os licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social que trata este item, devidamente comprovado conforme estabelece o presente Edital, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, de acordo com o artigo 4º da Lei 14.133/21.

**5.2.** A apresentação da declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte será feita na forma eletrônica bem como a declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

5.2.1. A ausência dessa declaração, no momento do envio da proposta, significará a desistência da microempresa e/ou de empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Estadual nº 13.706/2011.

**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 que originalmente apresentou o melhor lance.

**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, sob pena de inabilitação.

**5.7.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições quanto à regularidade fiscal 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 as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**5.9.** Não se aplicam os critérios de desempate previstos nos itens 5.3 e 5.4, caso a licitação se destine exclusivamente a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

**5.10.** Deverá ser observado o disposto no **Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 4.1.1.)** quanto ao tratamento preferencial para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte na hipótese do art. 4º, § 1º, I da Lei Federal 14.133/2021.

## **6. DO CREDENCIAMENTO**

**6.1.** Os interessados em participar na presente licitação deverão estar regularmente credenciados junto ao Portal de Compras Eletrônicas do Estado, conduzido e administrado pela Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC, órgão da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, conforme preceitua o § 1º do art. 2º do Decreto nº 57.037/2023.

**6.2.** O credenciamento será encaminhado através do site indicado no item 2.2, ou através do site [www.portaldofornecedor.rs.gov.br](http://www.portaldofornecedor.rs.gov.br).

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

**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 item 2.2, quando se encerrará a fase de recebimento de propostas.

7.2. As propostas deverão ter prazo de validade não inferior ao disposto no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 7.2.)**, a contar da data da abertura da licitação. Se não constar o prazo de validade, entende-se do **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 7.2.)**.

7.2.1. A proposta de preços inicial deverá conter as características técnicas do serviço ofertado, indicando os materiais a serem utilizados quando solicitados e os serviços a serem prestados além do valor total e de cada serviço, devendo ser utilizado o modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, constante no ANEXO III deste Edital.

7.3. Os licitantes deverão consignar o valor 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, quando admitida a participação, 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 artigos 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, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme previsto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

7.5.5. Que o 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 Defensoria Pública do Estado;

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

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

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

7.5.9. Que tem conhecimento das condutas passíveis de penalidades elencadas no item 25 deste Edital e aquelas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**7.6.** As declarações mencionadas nos itens 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, às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Edital, e no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

**7.8.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a data e horário de abertura das propostas.

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

**7.10.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades.

**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.** É de inteira responsabilidade do 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.

**7.15.** A proposta final deverá manter inalteradas as características dos serviços indicados no item 7.3 deste Edital.

**7.16.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico informado no **Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 2.1.)**.

## **8. DA OPERACIONALIZAÇÃO DA SESSÃO ELETRÔNICA**

**8.1.** Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no endereço eletrônico mencionado no item 2.2.

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

**8.3.** O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas 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(a) durante a etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.6.** 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(a) aos participantes.

**8.7.** 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.** Os horários estabelecidos no procedimento licitatório observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## **10. DA ABERTURA DA PROPOSTA E DA ETAPA COMPETITIVA: MODO ABERTO**

**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(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico, através de campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro(a) e os licitantes.

**10.3.** O Critério de Julgamento será conforme o **Anexo I - FOLHA DE DADOS (CGL 10.3.)**.

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

**10.5.** 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.

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

**10.7.** Só serão aceitos novos lances cujos valores forem inferiores em relação ao último lance registrado pela própria empresa, respeitando o decremento mínimo previsto no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 10.7.)**.

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

**10.9.** Será permitida a apresentação de lances intermediários.

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

**10.11.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se os licitantes desistentes às sanções previstas neste Edital, salvo se decorrente de caso fortuito ou força maior, com justificativa aceita pelo pregoeiro(a).

**10.12.** Durante a fase de lances, o pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**10.13.** O pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**10.14.** 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.

**10.15.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro(a).

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

**10.16.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**10.17.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**10.18.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**10.19.** No caso de a sessão encerrar sem prorrogação automática, o pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances conforme item 10.17, mediante justificativa.

**10.20.** Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da disputa aberta, conforme item 10.17, para a definição das demais colocações.

**10.21. A disputa ocorrerá pelo modo aberto.**



**10.22.** Definida a proposta vencedora, para fins de empate ficto, aplica-se o disposto no item 5 deste Edital, 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(a) 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 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**12.1.** O pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 1 (uma) hora, deverá encaminhar a proposta de preço final adequada ao valor proposto, acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços, devidamente preenchida, por meio eletrônico, indicado no item 2.2, que fará parte do contrato como anexo.

12.1.1. É facultado ao pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante.

**12.2.** A proposta final será complementada, conforme o caso, de acordo com o que está disposto no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 12.2.)**.

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

**12.4.** Os percentuais referenciais relativos aos Encargos Sociais, que compõem os Grupos II, III e IV do Montante A, do ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços, serão os indicados no **ANEXO V – FOLHA DE DADOS (CGL 12.4)**.

**12.5.** O pregoeiro(a) verificará a proposta apresentada, e a desclassificará, motivadamente, se não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e no art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

**12.7.** O pregoeiro(a) poderá exigir a apresentação de catálogo técnico ao licitante, assim como solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Defensoria Pública do Estado ou de terceiros, para orientar sua decisão.

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

**12.9.** 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.



**12.10.** Os preços deverão estar de acordo com os critérios de aceitabilidade estabelecidos neste Edital.

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

12.11.1. Não atenda às exigências do ato convocatório da licitação;

12.11.2. Apresentar preços em desacordo com os critérios de aceitabilidade estabelecidos no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 12.11.2.)**;

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

**12.13.** Havendo indicação de que a proposta apresentada seja inexequível, caberá ao pregoeiro(a) realizar as diligências para aferir a demonstração da exequibilidade da proposta, ou exigir do licitante a demonstração, sob pena de desclassificação da mesma.

**12.14.** 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.

**12.15.** Erros no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, ou no valor dos itens que compõem o Lote não constituem motivo para desclassificação da proposta, podendo ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo pregoeiro(a), desde que não haja majoração do preço proposto.

**12.16.** Será vencedor o licitante que atender a íntegra do Edital e ofertar o menor preço global por lote.

**12.17.** 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 e no prazo definido pelo pregoeiro(a) de no mínimo 02 (duas) horas, o licitante será convocado a encaminhar eletronicamente, por meio do sistema em que foi realizada a disputa, indicado no item 2.2., os documentos de habilitação abaixo discriminados.

13.1.1. É facultado ao pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante.

**13.2.** Serão exigidos os seguintes documentos de habilitação:

#### **13.3. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:**

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

13.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

13.3.5. Enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa emitidos 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. 39-A da Lei Federal nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, acompanhada da declaração na forma eletrônica, quando for o caso.

#### **13.4. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal Social e Trabalhista:**

13.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ([http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp));

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

13.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (<https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/servicos/certidoes/emitir-certidao>), Estadual e Municipal da sede do licitante;

13.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul independentemente da sede do licitante (<https://www.sefaz.rs.gov.br/sat/CertidaoSitFiscalSolic.aspx>);

13.4.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

13.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

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

13.4.8. Comprovação de aptidão para prestação de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período no mínimo igual à vigência inicial prevista para a presente contratação, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13.4.9. Os atestados deverão referir-se à execução de serviços no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

13.4.10. 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;

13.4.11. Para a comprovação da capacidade técnico-operacional pelo prazo previsto no subitem 13.4.8, poderá ser aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não concomitantes.

13.4.12. Considera-se compatível com o objeto da licitação o atestado que certifique a prestação de serviço com quantitativo de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado;

13.4.13. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

13.4.14. Certidão negativa de falência, apresentação de plano especial (microempresas e empresas de pequeno porte), insolvência e concordatas deferidas antes da vigência da Lei Federal nº 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, 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;

13.4.15. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis, inclusive Notas Explicativas, dos dois últimos exercícios sociais, 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 V** deste Edital), ou sua substituição 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](http://www.sisacf.sefaz.rs.gov.br).

13.4.15.1. É dispensada a exigência do item 13.6.2 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.

**13.5.** Para fins do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração eletrônica 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, conforme disposto no item 7.6.4.

### **13.6. Documentos Complementares para Habilitação:**

13.6.1. Os documentos para habilitação serão complementados, conforme o caso, de acordo com o que está disposto no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 13.6.1.)**.

**13.7.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

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

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

**13.10.** O Certificado de Fornecedor do Estado – CFE e respectivo Anexo emitido pela Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC, substituirá apenas os documentos que contemple, desde que estejam vigentes.

**13.11.** Todos os documentos em que se exija assinatura devem ser assinados digitalmente ou firmados e digitalizados antes de sua remessa via sistema, sendo que a entrega da documentação física original ou autenticada fica dispensada, podendo ser solicitada a qualquer momento em prazo estabelecido pelo pregoeiro(a).

**13.12.** Considerando a dispensa da entrega física original ou autenticada dos documentos de habilitação, solicitamos que os documentos anexados ao sistema eletrônico na fase de habilitação sejam na ordem que consta no Edital e, preferencialmente, em apenas 01 (um) arquivo.

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

**13.14.** Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública que solicitar a documentação.

**13.15.** Caso a data do julgamento da habilitação não coincidir com a da abertura da sessão que solicitou a documentação, ocorrendo a perda de validade dos documentos no transcurso da licitação e não for possível ao pregoeiro(a) verificar a sua renovação 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 o atendimento das exigências deste Edital, 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.

13.15.1. Convocado o licitante na forma do item 13.17, 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.

**13.16.** Quando da apreciação dos documentos para habilitação, o pregoeiro(a) procederá ao que segue:

13.16.1.1. Se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, considerando o disposto no item 26.6, o pregoeiro(a) considerará o licitante inabilitado;

13.16.1.2. 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.

**13.17.** 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.

**13.18.** Documentação equivalente aos exigidos nos itens anteriores, para as empresas estrangeiras

**13.19.** Nos casos de apresentação de documento falso, o licitante estará sujeito à tipificação nos crimes de falsidade, previstos nos artigos 297 e 298 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 337-F e 337-I do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do

Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e no art. 5º da Lei federal 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas.

**13.20.** Os documentos apresentados pelo licitante que forem emitidos pela internet, ou que sejam substituídos pelo CFE, terão sua validade verificada pelo Pregoeiro(a) no momento da habilitação.

#### **14. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

**14.1.** Os esclarecimentos quanto ao Edital poderão ser solicitados por qualquer pessoa ao pregoeiro(a) em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da licitação, **EXCLUSIVAMENTE** via sistema, indicado no item 2.2.

**14.2.** Os pedidos de impugnações deverão ser formulados **EXCLUSIVAMENTE** via sistema, indicado no item 2.2, até 3 (três) 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.

**14.3.** Para tanto, as licitantes deverão acessar a página eletrônica deste Pregão, preencher o formulário eletrônico, em campo destinado a esse procedimento, detalhando o pedido de esclarecimento e/ou de impugnação. Após isso, deverá enviá-lo via sistema, indicado no item 2.2.

**14.4.** O portal eletrônico Banrisul encaminhará aviso automático, via e-mail, noticiando ao Pregoeiro(a) eventuais registros de esclarecimentos e/ou impugnações.

**14.5.** O portal eletrônico Banrisul enviará e-mail automático aos licitantes que formularam pedido de esclarecimento e/ou de impugnação dando conta da resposta a essas solicitações.

**14.6.** Não serão aceitos pedidos de esclarecimento e/ou de impugnação apresentados por outro meio que não via portal eletrônico Banrisul, nos termos acima descritos.

**14.7.** O licitante que apresentar impugnação deverá encaminhar suas razões fundamentadas ao pregoeiro(a).

**14.8.** Caberá ao pregoeiro(a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, decidir sobre a Impugnação.

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

**14.10.** 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.

**14.11.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer no prazo de 20 (vinte) minutos, em formulário eletrônico específico por meio do sistema indicado no item 2.2, com registro em ata da síntese das suas razões.

**14.12.** Será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis, contados da aceitabilidade da intenção de recorrer, para o licitante interessado apresentar suas razões fundamentadas, exclusivamente no sistema em que se realiza o certame, indicado no item 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.

**14.13.** A falta de manifestação nos termos previstos neste Edital importará a decadência desse direito, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**14.14.** Caberá ao pregoeiro(a) receber, examinar e decidir os recursos, no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhando à autoridade competente, devidamente informado, quando mantiver a sua decisão.

**14.15.** A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento dos autos.

**14.16.** O recurso será conhecido pelo pregoeiro(a), 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.

**14.17.** O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.18.** Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão encaminhados eletronicamente por meio do sistema em que foi realizada a disputa, indicado no item 2.2.

**14.19.** O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

## **15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**15.1.** Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante declarado vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## **16. DO TERMO DE CONTRATO**

**16.1.** O adjudicatário terá o prazo o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após formalmente convocado, para assinar o contrato.

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

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

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

**16.5.** A prorrogação dos prazos de execução será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

**16.6.** Previamente à contratação, será realizada consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS e ao Cadastro Informativo – CADIN/RS, para identificar possível impedimento relativo ao participante vencedor, cujo comprovante será anexado ao processo.

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

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

16.7.1.2 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.

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

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

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

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

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

## **17. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**



**17.1.** De acordo com o **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 17.1)**, poderá ser constituído Acordo de Nível de Serviço-ANS entre a Contratada e a Defensoria Pública do Estado do RS.

## **18. DO PAGAMENTO**

**18.1.** Para empresas que ainda não possuem conta bancária cadastrada junto ao Portal de Finanças Públicas do Estado - FPE, deverá ser enviado comprovante de dados bancários para pagamento, podendo ser cópia de folha cheque, cópia do cabeçalho do extrato bancário ou cópia do cartão da conta, caso as informações bancárias não constem da proposta da empresa.

**18.2.** Demais condições para pagamento estão previstas na Cláusula Sexta da Minuta de Contrato, cuja minuta compõe o Anexo IV do presente Edital.

## **19. DO REAJUSTE**

**19.1.** O contrato será reajustado, conforme disposto na Cláusula Oitava da Minuta do Contrato.

**19.2.** A data base de elaboração do orçamento estimado é aquela disposta no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 19.2.)**.

## **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 deverá atender às obrigações previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato e as demais obrigações específicas ao objeto contratual estabelecidas no **Anexo II – TERMO DE REFERÊNCIA**.

## **22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**22.1.** A garantia será realizada conforme disposto na Cláusula Quinta do Contrato, cuja minuta compõe o Anexo IV do presente Edital, no percentual indicado no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 22.1)**.

## **23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

### **23.1. Das Infrações Administrativas**

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

**23.1.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato;

- 23.1.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 23.1.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 23.1.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 23.1.1.5. Não mantenha a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 23.1.1.6. Não celebre o contrato ou não entregue a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 23.1.1.7. Enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado;
- 23.1.1.8. Apresente declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou preste declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 23.1.1.9. Fraude a licitação ou pratique ato fraudulento na execução do contrato;
- 23.1.1.10. Comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza;
- 23.1.1.11. Pratique atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.1.1.12. Pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

## **23.2. Do Processo Administrativo e das Sanções Administrativas**

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

23.2.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:

23.2.2.1. Advertência, para a infração prevista no item subitem 25.1.1.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

23.2.2.2. Multa, nas modalidades:

23.2.2.2.1. Compensatória, de 0,5% até 5% sobre o valor do contrato, para as infrações previstas no item 25.1.1.1., 25.1.1.4., 25.1.1.5 e 25.1.1.6.

23.2.2.2.2. Compensatória de 0,5% até 10% sobre o valor do contrato para as infrações previstas no item 25.1.1.2.

23.2.2.2.3. Compensatória de 0,5% até 20% sobre o valor do contrato para as infrações previstas nos itens 25.1.1.3. e 25.1.1.8

23.2.2.2.4. Moratória de até 0,5% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, para as infrações previstas no item 25.1.1.7.

23.2.2.2.5. Compensatória de 0,5% até 30% sobre o valor da proposta ou contrato nas infrações previstas nos itens 25.1.1.9., 25.1.1.10., 25.1.1.11. e 25.1.1.12.

23.2.2.3. Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 2 (dois) anos, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul, para as infrações previstas nos itens 25.1.1.2. e 25.1.1.5, 25.1.1.6. e 25.1.1.7., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



23.2.2.4. Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul, para as infrações previstas nos itens 25.1.1.3 e 25.1.1.8.

23.2.2.5. Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até um ano, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul, para as infrações previstas no item 25.1.1.4.

23.2.2.6. Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar, para as infrações previstas nos itens 25.1.1.8., 25.1.1.9., 25.1.1.10., 25.1.1.11., 25.1.1.12.

23.2.2.7. A Declaração de Inidoneidade será aplicada ainda aos casos concretos que justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção de Impedimento de Licitar e Contratar para os casos previstos nos itens 25.1.1.2., 25.1.1.3., 21.1.1.4., 25.1.1.5., 25.1.1.6 e 25.1.1.7.

### **23.3. Da Aplicação das Sanções**

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

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

23.3.2.1. O valor previsto a título de multa compensatória será tido como mínimo de indenização devida à título de perdas e danos.

23.3.2.2. A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória, quando a primeira não se revelar suficiente, sem prejuízo da aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.

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

23.3.4. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser extinto unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados nos incisos do caput do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

### **23.4. Da Execução da Garantia Contratual**

23.4.1. O valor da multa poderá ser descontado da garantia contratual, se houver.

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

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

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

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

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

## **24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1.** As atas serão geradas eletronicamente após o encerramento da sessão pública pelo pregoeiro(a).

**24.2.** 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.

**24.3.** Os demais atos licitatórios serão registrados nos autos do processo da licitação.

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

**24.5.** 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.

**24.6.** No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro(a) 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.

**24.7.** É facultado ao pregoeiro(a) ou à autoridade superior convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos necessários ao entendimento de suas propostas.

**24.8.** As informações, atas e relatórios pertinentes à presente licitação serão disponibilizados no site referido no item 2.2., sem prejuízo às informações prestadas ao Portal Nacional de Contratações Públicas.

**24.9.** O contratado deverá conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores da Defensoria e dos órgãos de controle interno e externo.

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

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

**24.12.** O contratado está sujeito a observação e cumprimento de todas as cláusulas previstas na **Minuta do Contrato – Anexo IV do presente Edital**.

**24.13.** A Defensoria poderá anular ou cancelar a licitação, total ou parcialmente, sem que disso resulte para o proponente direito a qualquer indenização ou reclamação.

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

**24.15.** Prevalecerão as disposições deste Edital, em caso de divergência com as demais peças que compõem o processo.

**24.16.** Os prazos previstos neste Edital iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente na Defensoria Pública do Estado.

**24.17.** Fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas a este Edital ou aos seus anexos.

**24.18.** Integram este Edital, ainda, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

## **ANEXOS**

ANEXO I – FOLHA DE DADOS

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

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

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO V – ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE

ANEXO VI – SEGURO GARANTIA PARA CONSTRUÇÃO, FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Porto Alegre, 04 de abril de 2024.

Autoridade Competente



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## ANEXO I - FOLHA DE DADOS

Cláusula das Condições Gerais de Licitação (CGL)	Complemento ou Modificação																										
CGL 1.1.	Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, abrangendo o fornecimento de ferramentas, equipamentos e mão de obra formada pelos seguintes profissionais: Auxiliar de Serviços Gerais (20 postos), Oficial de Manutenção Predial (04 postos), Técnico em Refrigeração (04 postos), Montador de Divisórias – Marceneiro (02 postos), Supervisor Administrativo (01 posto), visando a execução de serviços de manutenção e serviços de reforma interna das instalações da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul.																										
CGL 3.1.	Data: 22/04/2024 Horário de abertura das propostas: 13:00 Horário do início da disputa: 14:00																										
CGL 4.1.1.	Participação preferencial de microempresa e empresa de pequeno porte.																										
CGL 4.1.2.	Não será permitida a participação de Consórcio.																										
CGL 4.2.13.	Não será permitida a participação de Cooperativas.																										
CGL 7.2.	A proposta terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias.																										
CGL 10.3.	Critério de Julgamento: MENOR PREÇO MENSAL.																										
CGL 10.7.	Intervalo percentual mínimo entre lances: 0,1%.																										
CGL 12.2.	Não aplicável																										
CGL 12.4.	<table border="1"><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><th colspan="2">SALÁRIO EDUCAÇÃO</th></tr><tr><td>FGTS</td><td>8,0000%</td></tr><tr><td>SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO (1%, 2% e 3% conforme art. 22, inc. II da Lei nº 8.212/91)</td><td>3,0000%</td></tr><tr><td>SEBRAE</td><td>0,6000%</td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><th colspan="2">GRUPO III: TEMPO NÃO TRABALHADO</th></tr><tr><td>FÉRIAS + ADICIONAL DE FÉRIAS</td><td>11,9314%</td></tr><tr><td>FALTAS ABONADAS</td><td>2,0479%</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		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%
GRUPO II: OBRIGAÇÕES SOCIAIS																											
INSS	20,0000%																										
SESI ou SESC	1,5000%																										
SENAI ou SENAC	1,0000%																										
INCRA	0,2000%																										
SALÁRIO EDUCAÇÃO																											
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%																										



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

A Licitante, quando convocada para o envio de sua proposta final e planilha de custos e formação de preços deverá, obrigatoriamente, encaminhar:

a) a prova do Fator Acidentário de Prevenção – FAP, por meio de consulta ao site do Ministério da Previdência Social, que pode ser obtida pelo seguinte endereço eletrônico: <http://www2.dataprev.gov.br/fap/fap.htm>, e

b) a comprovação da alíquota RAT (Risco Ambiental do Trabalho) e o RAT ajustado, através de documento emitido de sítio eletrônico oficial.

Obs. a aplicação do FAP (alínea A) sobre a alíquota RAT (Alínea B) determina o índice (percentual) do “RAT/SAT Ajustado” (RAT x FAP), na parcela 7 – “SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO (1%, 2% e 3% conforme art. 22, inc. II da Lei nº 8.212/91)”, do Grupo II – “Obrigações Sociais”, da Planilha de Custos e Formação de Preços, a qual incidirá sobre o total da remuneração.

CGL 12.11.2.	Não aplicável.
CGL 13.6.1.	Não aplicável.
CGL 16.4.	O prazo de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses.
CGL 16.12.	A Diretoria de Logística será a área gestora do contrato que terá como Fiscal Administrativo o servidor Douglas Soares Ribeiro e Fiscal Técnico o servidor Marcos Aurélio da Silva Costa.
CGL 17.1.	Não aplicável.

CGL 19.2.

04/03/2024.

CGL 20.1.

Unidade Orçamentária: 30.01 e/ou 30.88  
Instrumento de Programação: 6391 e/ou 6755  
Natureza da Despesa: 3.3.90.37.3703  
Recurso: 0011

CGL 22.1.

Será solicitada garantia de execução do contrato no valor de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.

a) A garantia poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades:

I - 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;

II - Seguro-garantia, conforme Circular SUSEP nº 662 de 11 de abril de 2022; desde que contemple todos os eventos indicados no item “k”; O seguro-garantia, ao ser apresentado, deve estar acompanhado por declaração ou certificado emitido pela Superintendência de Seguros Privados-SUSEP que comprove que a instituição financeira está apta a prestar esta modalidade de garantia.

III - Fiança bancária. A fiança bancária, ao ser apresentada, deve estar acompanhada da certidão de autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil, para comprovar que a instituição financeira está apta a prestar esta modalidade de garantia.

b) O adjudicatário, no prazo de 1 (um) mês da data da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% do valor total contratado, que será liberada após a execução do objeto da avença, quando a modalidade utilizada for o seguro-garantia, conforme §3º, artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b.1) O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Contratante.

c) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, inclusive dos previstos nos itens “j” e “p”, 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).

d) O atraso na apresentação da garantia, a critério da administração, autoriza a extinção do contrato, nas hipóteses de ocorrência de situações previstas no artigo 137 Lei Federal nº 14.133/2021.

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

- f) Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do contrato deverá comunicar o fato à entidade garantidora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à Contratada bem como as decisões finais da instância administrativa.
- g) A entidade garantidora não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
- h) A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- i) 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.
- j) 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.
- k) A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- I - prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - II - prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - III - as multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Contratante à Contratada;
- l) A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica no Banco do Estado do Rio Grande do Sul, com atualização monetária.
- m) No caso de alteração do valor do contrato a garantia deverá ser ajustada à nova situação no prazo máximo de 10 (dez) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- n) A Contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.
- n.1) A autorização contida neste item é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- o) A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da Contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

- p) Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificado.
- q) A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- I - caso fortuito ou força maior;
  - II - alteração, sem prévia anuência da entidade garantidora, das obrigações contratuais;
  - III - descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
  - IV - atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- r) Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens III e IV do item anterior, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.
- s) Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela Contratante à Contratada e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses após o término de vigência do contrato.
- t) Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste Edital.
- u) Será considerada extinta a garantia:
- I - 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 da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - II - no prazo de 03 (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.
- v) A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, conforme dispõe o artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- w) Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste Edital, nem aquelas em que o valor afiançado ou segurado é proporcional ao prazo de validade da carta de fiança ou do seguro-garantia. O valor afiançado ou segurado deverá ser integral durante toda a validade da fiança ou do seguro-garantia



## **ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, abrangendo o fornecimento de ferramentas, equipamentos e mão de obra formada pelos seguintes profissionais: Auxiliar de Serviços Gerais (20 postos), Oficial de Manutenção Predial (04 postos), Técnico em Refrigeração (04 postos), Montador de Divisórias – Marceneiro (02 postos), Supervisor Administrativo (01 posto), visando a execução de serviços de manutenção e serviços de reforma interna das instalações da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul.

### **2. JUSTIFICATIVA**

A contratação se destina atender as demandas de manutenção predial preventiva e corretiva da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul, bem como a estruturação de novas unidades administrativas e de atendimento ao público.

As Defensorias Públicas Regionais e Unidades Administrativas se encontram instaladas em prédios próprios, locados e cedidos, sendo assim a infraestrutura física demanda manutenção preventiva e corretiva, atividades essas que são realizadas através de empresa especializada. No quadro de servidores, não há equipe e profissionais das áreas demandadas para realização dos serviços, surgindo assim a necessidade de terceirização.

Cabe ressaltar, por oportuno, atualmente a Defensoria Pública conta com 192 unidades de atendimento, utilizadas atualmente por 447 Defensores Públicos, 647 servidores e 1518 estagiários, os quais durante o ano de 2023 realizaram 2,1 milhões de atendimentos, e conta atualmente com 2,4 milhões de assistidos gaúchos cadastrados. Assim, compete a Diretoria de Logística e Diretoria Engenharia, Arquitetura e Manutenção predial manter as condições de trabalho e atendimento dos imóveis.

Atualmente a Defensoria Pública mantém contrato remanescente nº 27/2022, sob o presente objeto, com a empresa Liderança Limpeza e Conservação Ltda. Todavia, não há possibilidade de renovação, vez que se trata de contrato remanescente assumido pela empresa, sendo assim oportuna e conveniente a presente contratação.

Por fim, a contratação encontra-se prevista e aprovada no Plano de Contratações 2024, expediente n° 23/3000-0000997-5.

Ante ao exposto, justifica-se a contratação dos profissionais ora solicitados.

### 3. QUANTITATIVOS, LOCAIS E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O quantitativo a ser contratado, em lote único, compreende as funções discriminadas, com carga horária, base dos serviços e quantidades conforme tabela abaixo:

Local de base	Função	Quant. Postos	Horário de trabalho
Porto Alegre – Sede e CDL	Auxiliar de Serviços Gerais	20	44 horas semanais (com possibilidade de escalonamento entre 7h e 20h).
	Oficial de Manutenção Predial	04	44 horas semanais (com possibilidade de escalonamento entre 7h e 20h).
	Técnico em Refrigeração	03	44 horas semanais (com possibilidade de escalonamento entre 7h e 20h).
	Marceneiro/Montador de Divisórias	02	44 horas semanais (com possibilidade de escalonamento entre 7h e 20h).
	Supervisor Administrativo	01	44 horas semanais (com possibilidade de escalonamento entre 7h e 20h).

3.2. Embora a base de lotação seja em Porto Alegre, os colaboradores alocados nos postos de trabalho se deslocam frequentemente pelo Estado para atender às necessidades da Instituição devendo eles possuir disponibilidade para viajar. Os funcionários poderão ser convocados a exercer suas funções em períodos diversos dos anteriormente previstos, especificamente em finais de semana e feriados, mediante comunicação formal e compensação de horários.

3.3. Durante o período do Recesso Forense do Poder Judiciário, normalmente entre 20 de dezembro e 06 de janeiro (regulamentado anualmente em dispositivo próprio), poderá ser liberada, em sua totalidade, ou de forma parcial, a necessidade de alocação da mão de obra ora contratada, dispensando assim, a Contratante da realização de pagamento dos postos nos dias da liberação.

3.4. A critério da Defensoria Pública, em decorrência do processo de ampliação das ações do órgão, poderá haver alterações nos endereços dos locais em que deverá ocorrer a prestação do serviço, mantendo se os mesmos termos aqui pactuados.



#### **4. VISTORIA NOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Caberá às empresas interessadas decidir pela necessidade de visitar previamente o local dos serviços, porém caso optem por não fazê-la, assumirão a responsabilidade por qualquer condicionante que possam vir a desconsiderar.

4.2. Caso opte pela visita, a proponente deverá fazer visita técnica na sede da Defensoria, na cidade de Porto Alegre/RS, objetivando tomar conhecimentos adicionais das condições da contratação. A visita, neste caso, deverá ser marcada previamente junto à Diretoria de Logística da Defensoria Pública do Estado, por meio do telefone (51) 3210-9431 ou e-mail [diretoria-logistica@defensoria.rs.def.br](mailto:diretoria-logistica@defensoria.rs.def.br).

4.3. No momento da visita técnica será fornecido atestado de comparecimento. A visita, ora detalhada, não é condição para habilitação, e visa o esclarecimento de dúvidas relativas às instalações físicas da Defensoria Pública e locais de prestação dos serviços.

4.4. O profissional que realizará a visita técnica deverá identificar se, bem como informar, na ocasião, a empresa que representa, fornecendo o respectivo CNPJ, endereço, telefone e e-mail.

#### **5. FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

As funções de trabalho terão as atribuições e responsabilidades abaixo listadas. Os profissionais designados devem apresentar condições físicas e psicológicas compatíveis com as funções a serem desempenhadas.

A Defensoria Pública poderá, julgando necessário quando da contratação do profissional além dos documentos e comprovações previstos no item 7, exigir prova de conceito visando certificar a aptidão do profissional ocupante do posto nos termos do item 7.4.

##### **5.1. Funções e Atribuições**

###### **5.1.1. Auxiliar de Serviços Gerais**

###### **Atribuições:**

a) Auxiliar os demais profissionais da equipe técnica no desempenho de suas funções, através do transporte de materiais e ferramentas, remoção de entulhos e materiais descartados e demais tarefas que possam ser necessárias;



- b) Transportar, carregar e recolocar mobiliários, equipamentos e materiais em mudanças internas ou modificações de layout nas dependências da Defensoria;
- c) Transportar, carregar e recolocar mobiliários nas mudanças com trocas de endereço das Unidades e Divisões, carregando máquinas, computadores, mobiliários, arquivos, fichários, papéis, formulários, mesas e armários e demais componentes móveis das instalações físicas;
- d) Realizar montagem de móveis de pouca complexidade, tais como mesas, cadeiras, armários, balcões e demais mobiliários de escritório;
- e) Transportar todos os materiais e equipamentos que lhe forem solicitados, acondicionar os mesmos da melhor maneira dentro de caminhões, carros ou reboques;
- f) Recolher todos os entulhos, resíduos e sobras de materiais resultantes de obras e serviços de manutenção, selecionando aqueles reaproveitáveis e acondicionando os não utilizáveis em caçambas ou área de descarte adequadas.
- g) Realizar serviços troca de lâmpadas, pequenos reparos em pisos e paredes, fixação de quadros e adornos, utilização de ferramentas básicas furadeira, parafusadeira, betoneira, pregar e parafusar em suas atividades e em apoio aos demais profissionais, entre outras.
- h) Realizar e auxiliar em serviços de pintura, podendo executar pintura de pequenos quando necessário sob supervisão;
- i) Auxiliar em serviços de passagem de cabos elétricos e de informática;
- j) Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;
- k) Executar tarefas administrativas de baixa complexidade;
- l) Executar a limpeza de ferramentas e equipamentos;
- m) Executar a limpeza das áreas após a realização da manutenção preventiva, corretiva ou estruturações, bem como manter o ambiente limpo durante a execução dos serviços, recolhendo os resíduos;
- n) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e a execução do contrato.

### **5.1.2. Oficial de Manutenção Predial**

#### **Atribuições:**

- a) Executar trabalhos inerentes à atividade da construção civil, hidráulica e pintura tais como execução e reparos em alvenarias, pisos, forros, revestimentos (inclusive cerâmica), esquadrias simples, pintura, fixações de elementos construtivos e decorativos, ajustes em esquadrias, montagem, manutenção preventiva e corretiva de redes hidráulicas;
- b) Executar as tarefas e serviços inerentes à função de pintor, abrangendo alvenarias, painéis, forros, pisos, gesso, peças de instalações, tubulações, entre outras.
- c) Executar tarefas com uso de ferramentas como furadeira, disco de corte, serra manual, esmeril, lixadeira, betoneira, dentre outras;



- d) Avaliar e providenciar junto ao Supervisor os materiais necessários à execução das tarefas que lhe forem designadas, inclusive acessórios (escadas, baldes, badejas, ferramentas e equipamentos etc.) e principalmente EPIs;
- e) Realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), efetuar adaptação ou manutenção de elementos construtivos (corte, perfuração, colagem, reaperto, encaixe, emenda, lubrificação);
- f) Regulagem de esquadrias, de molas hidráulicas de piso (portas de vidro temperado) ou aéreas;
- g) Realizar serviços solda e carpintaria que estejam associados às tarefas que lhe forem atribuídas;
- h) Executar projetos de engenharia, tais como: levantar paredes, fechar, destruir, construir passeios e pisos em geral;
- i) Executar serviços de pintura, emassar e preparar de superfícies para pintura, preparar tintas e vernizes em geral;
- j) Estudar o trabalho ser executado, analisando projetos, desenhos e/ou esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações e execução;
- k) Executar as manutenções hidráulicas (corretiva e preventiva) das instalações da DPE/RS, bem como instalações e/ou reforma em redes de água fria e de esgoto, limpeza de reservatórios, nos prédios próprios, alugados ou em uso da DPE/RS, incluindo todos os serviços complementares necessários;
- l) Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, lajes e pisos, utilizando instrumentos de marcação, para executar como projetado;
- m) Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes, guiando-se pelos pontos chaves e utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, para colocar os tubos e peças complementares, providenciar o corte, roscamento, curvatura e união dos tubos, utilizando os equipamentos apropriados, para formar a linha de tubulação, bem como vedar as juntas, empregando material apropriado, para eliminar as possibilidades de vazamento ou corrigindo vazamentos existentes;
- n) Instalar bebedouros, louças sanitárias, condutores de esgotos, caixas d'água, chuveiros, metais e outras partes componentes das instalações, utilizando níveis, prumos, ferramentas manuais, soldas e outros dispositivos;
- o) Montar e instalar registros e outros acessórios da tubulação, trechos de tubos (metálicos e não metálicos), fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema, testar as tubulações, utilizando ar comprimido ou água sobre pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação do sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento;
- p) Buscar e identificar vazamentos, bem como executar a revisão e manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento, realizar o fechamento de furos e rasgos nas paredes, laje ou piso;
- q) Executar substituição de reparos de válvulas hidras, substituir no caso de não haver mais conserto, fazer leituras do hidrômetro de entrada de água dos prédios para ter uma média de consumo de água da DPE;
- r) Realizar o monitoramento e a substituição de filtros de bebedores das sedes da Defensoria Pública;
- s) Realizar a instalação de bebedores, instalações hidrossanitárias e civis;

- t) Executar, periodicamente, a limpeza e a manutenção de calhas e coberturas das sedes da DPE;
- u) Executar a montagem / desmontagem, e manutenção de forros estruturados em placa (mineral, PVC, acartonados, entre outros)
- v) Realizar instalação, manutenção e remoção de cortinas e persianas;
- w) Realizar a montagem e desmontagem de andaimes completos. (trabalhos em altura NR35);
- x) Reparos e manutenções em paredes de DryWall, com acabamento (aplicação de massa, lixamento e pintura);
- y) Executar as demais atividades inerentes ao cargo vinculadas à execução do contrato.

### 5.1.3. Técnico em Refrigeração

#### Atribuições:

- a) Ler e interpretar projetos arquitetônicos e complementares, no que se refere à climatização e informações pertinentes;
- b) Planejar e executar a instalação de equipamentos e sistemas de refrigeração comercial e residencial de acordo com normas técnicas e de segurança;
- c) Avaliar e providenciar junto ao Supervisor os materiais necessários à execução das tarefas que lhe forem designadas, inclusive acessórios (escadas, ferramentas, etc.) e principalmente EPIs;
- d) Planejar e executar a manutenção preventiva, preditiva e corretiva de máquinas e equipamentos de refrigeração comerciais e residenciais;
- e) Estabelecer indicadores de qualidade de serviço dos equipamentos;
- f) Calcular a carga térmica, avaliando o ambiente (local) de instalação; dimensionar a instalação; identificar fontes de calor; elaborar relatório com dados do local de instalação; especificar a capacidade do equipamento de ventilação ou refrigeração;
- g) Marcar, para execução por pedreiro/auxiliar/ eletricista, os pontos de dreno, pontos de elétrica, aberturas em paredes, locais de fixação, e todas as outras indicações necessárias aos serviços complementares à instalação;
- h) Especificar materiais e acessórios de ventilação e refrigeração: definir tipo, modelo, tensão e fonte de alimentação do equipamento para instalação; analisar projeto de instalação; avaliar local do equipamento para instalação; pesquisar catálogos de fabricantes; requisitar materiais; conferir materiais requisitados;
- i) Instalar equipamentos de ventilação e refrigeração: selecionar ferramentas e equipamentos; medir o local de instalação para posicionamento do equipamento; interpretar normas e procedimentos para instalação dos equipamentos; instalar tubulações e drenos; interligar unidades evaporadoras e condensadoras; efetuar instalações elétricas;
- j) Instalar ramais de dutos: marcar posições (ou local de instalação) de ramais de dutos; confeccionar peças (dutos); montar peças (dutos); fixar peças (dutos); acoplar juntas elásticas de vibração; acoplar registros de regulagem de ar; fixar grelhas de insuflamento e retorno; efetuar isolamento térmico dos ramais de dutos; calafetar juntas de conexão;
- k) Montar tubulações de refrigeração: estabelecer percurso da instalação; dimensionar comprimentos das tubulações conforme percurso; nivelar tubulações e equipamentos; fixar tubulações; soldar tubos e conexões; efetuar pré-limpeza da tubulação; tamponar tubulações; pressurizar tubulação com nitrogênio; monitorar pressão manométrica; identificar vazamentos; corrigir vazamentos; efetuar isolamento térmico da tubulação;
- l) Executar a instalação de tubulações para sistema de drenagem dos equipamentos de ar condicionado instalados, relacionando as conexões, tubulações e elementos de fixação necessários;
- m) Aplicar vácuo em sistemas de refrigeração: despressurizar o sistema; conectar bomba de vácuo ao sistema; instalar vacuômetro; monitorar pressão do vácuo; desmontar equipamentos de vácuo;

- n) Carregar os sistemas de refrigeração com fluido refrigerante: conectar manômetros de alta e baixa pressão; conectar cilindro de fluido refrigerante; expurgar o ar da mangueira dos manômetros; abrir válvulas de serviço do equipamento; injetar fluido refrigerante; controlar a pressão do fluido refrigerante;
- o) Realizar testes nos sistemas de refrigeração: verificar condições de alimentação elétrica dos equipamentos; acionar equipamentos (motores e compressores); verificar o sentido de rotação dos motores elétricos; controlar variáveis do sistema de refrigeração (tensão e corrente elétricas e pressão monométrica); monitorar o superaquecimento e sub-resfriamento; monitorar o funcionamento dos dispositivos de proteção e controle; desconectar garrafas de gás e manômetro; preencher relatório de testes; apresentar equipamento instalado; orientar o usuário quanto ao funcionamento do sistema;
- p) Executar tarefas em altura, conforme condições, utilizando-se de andaimes. O Técnico deverá ser habilitado para realizar a montagem do equipamento, observando sempre as normas regulamentadoras e se utilizar de todos os EPIs necessários;
- q) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.

#### 5.1.4. Marceneiro - Montador de Divisórias

##### Atribuições:

- a) Instalação de divisórias, análise dos materiais para detectar possíveis falhas, separação de peças de divisórias e perfis para montagem conforme projeto executivo;
- b) Executar a instalação, substituição e/ou reforma de paredes moduladas, esquadrias diversas em divisórias e em madeira, inclusive preparo, acabamento e pintura;
- c) Executar e/ou reformar pequenos itens de mobiliário (ex.: balcões de atendimento, prateleiras, apoios, etc.), inclusive preparo, acabamento e pintura, mediante projeto;
- d) Avaliar e providenciar junto ao Supervisor e a contratada os materiais necessários à execução das tarefas que lhe forem designadas, inclusive acessórios (escadas, ferramentas, bancadas, etc.) e principalmente EPIs;
- e) Trabalhar os módulos e madeiras com ferramentas e máquinas apropriadas;
- f) Efetuar a instalação, remoção, adaptação e manutenção de divisórias, inclusive portas e vidros das mesmas;
- g) Preparar o material e superfícies a serem trabalhadas, lixando, aplainando, desempenando, colando e realizando os demais procedimentos prévios necessários ao perfeito acabamento do serviço;
- h) Executar, ler e interpretar projetos arquitetônicos e complementares, no que se refere a montagem de ambientes de divisórias;
- i) Quantificar os materiais necessários à execução de suas tarefas e da equipe, bem como os demais materiais necessários a execução dos projetos;
- j) Realizar previsão temporal para execução de projetos de divisórias;
- k) Efetuar manutenção de persianas e cortinas (retirada para limpeza ou conserto e recolocação) e fixação de peças soltas ou substituição daquelas danificadas;
- l) Realizar serviços de remoção, instalação e recolocação de fechaduras;
- m) Realizar serviços de instalação de vidros em divisórias, executando a montagem de ambientes de atendimento;
- n) Colocar ferragens como dobradiças, puxadores e outros, nas peças moduladas e móveis montados;
- o) Dar manutenção periódica ao maquinário e ferramentas de corte;
- p) Executar serviços em madeira e carpintaria, manutenção telhados, mezaninos e afins;
- q) Executar a montagem, desmontagem e manutenção de forros modulares ou de gesso acartonado;



r) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

#### 5.1.5. Supervisor Administrativo

##### Atribuições:

- a) Supervisionar a execução dos serviços de todas as funções existentes neste contrato;
- b) Orientar os trabalhadores lotados nas respectivas Funções de Trabalho;
- c) Atender às solicitações da Contratante relativas à disponibilização e ao remanejamento das Funções de Trabalho;
- d) Controlar a frequência dos trabalhadores, evitando a ocorrência das Funções de Trabalho descobertos;
- e) Providenciar a imediata substituição das Funções de Trabalho descobertos;
- f) Fiscalizar e controlar a correta execução dos serviços;
- g) Propor soluções para falhas detectadas na execução dos serviços;
- h) Distribuir uniformes e equipamentos de proteção individual fornecidos pela Contratada e fiscalizar sua correta utilização pelos trabalhadores, controlando os prazos de fornecimento e elando pela apropriada condição de higiene e segurança;
- i) Zelar pela segurança dos trabalhadores monitorando a utilização dos IPIs e pelo patrimônio equipamentos e ferramentas;
- j) Exigir e controlar a utilização de identificação, crachá, providenciando a confecção junto a Contratada;
- k) Providenciar toda e qualquer ferramenta e equipamento necessário à execução do contrato junto a Contratada, bem como manter os itens em condições de uso solicitando periodicamente a reposição e substituição quando necessário, além de manter controle patrimonial.
- l) Ler e interpretar projetos executivos;
- m) Providenciar materiais, ferramentas, equipamentos e recursos necessários à execução dos serviços;
- n) Prestar contas quando solicitado pela Contratante;
- o) Organizar documentos e apresentar relatórios solicitados pela Contratante, periodicamente;
- p) Solicitar para a empresa contratada os recursos necessários para o ressarcimento das despesas com alimentação e hospedagem dos funcionários, quando houver necessidade de deslocamento para a prestação de serviços em unidades da Defensoria em outros municípios, disponibilizando estes recursos aos trabalhadores antes do início da viagem;
- q) Os valores relativos às diárias deverão ser creditados em conta, obrigatoriamente, antes do início do deslocamento. O pedido de diária deverá ser solicitado com antecedência mínima de 24h, com as informações necessárias e pertinentes a realização do crédito;
- r) Comunicar ao fiscal do Contrato qualquer problema ou irregularidade detectada;
- s) Zelar por todos os materiais e equipamentos em uso, evitando danos aos mesmos, bem como primar pela racionalização dos mesmos;
- t) Distribuir, diariamente, os funcionários para a realização dos serviços;
- u) Orientar o comportamento dos colaboradores, apresentando as regras e diretrizes da Contratante e Contratada;
- v) Executar as atividades administrativas designadas pela Contratante, responde ao fiscal, recebendo as informações, gerindo-as e as executando frente aos serviços e ao contrato firmado.
- x) Executar as demais atividades inerentes ao cargo.

#### 6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS



6.1. Os serviços terão como base em Porto Alegre, nos seguintes endereços: edifício Sede localizado na Rua Sete de Setembro, 666 Centro Histórico; o Centro de Distribuição e Logística localizado na Av. da Industrias, nº 864, non Bairro São João, em Porto Alegre/RS.

6.2. A partir do local base, os profissionais atuarão em todas as instalações da Defensoria Pública, em Porto Alegre e no interior do Estado do Rio Grande do Sul. Deste modo, os profissionais deverão ter disponibilidade para deslocamentos e viagens, os quais poderão ter prazo de mais de um dia, especialmente nas localidades mais distantes.

6.3. A contratada deverá apresentar, em até 3 (três) dias úteis, antes do início da execução dos serviços, todos os materiais, ferramentas, uniformes e EPI's a fim de serem inspecionados pela Fiscalização da DPE, que emitirá Termo de Inspeção. Os materiais/ ferramentas deverão ser apresentados e entregues nas dependências Centro de Distribuição e Logística localizado na Av. da Industrias, nº 864, non Bairro São João, em Porto Alegre/RS ao Fiscal do Contrato.

6.4. Optando a Defensoria Pública por realizar teste de conceito sobre determinado(s) posto(s) de trabalho, os profissionais selecionados pela empresa candidatos a vaga deverão ser apresentados em até 3 (três) dias úteis antes do início da execução dos serviços, à Comissão da Defensoria Pública no Av. da Industrias, nº 864, no Bairro São João, em Porto Alegre/RS.

6.5. O Supervisor Administrativo e encarregados designados por ele para execução dos serviços deverão se manter em contato diário com a Fiscalização da DPE para a manutenção, orientação e fiel execução dos serviços e projetos;

6.6. Os colaboradores deverão se manter, durante a jornada de trabalho, nas áreas pré-determinadas, evitando a circulação desnecessária pelas demais dependências da DPE, estando sempre devidamente uniformizados e identificados;

6.7. A Contratada deverá exercer a fiscalização permanente sobre os serviços executados por sua equipe, objetivando:

- a) Manter o elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;
- b) Zelar pelo aproveitamento dos materiais, evitando desperdício na execução dos serviços, bem como pelo reaproveitamento;
- d) Observar o cumprimento das escalas de serviços;
- e) Proceder eventuais substituições de seus empregados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e realizar o cobertura de postos no prazo de 2 (duas) horas ;



f) Manter permanente contato com a fiscalização da Defensoria, para a solução dos problemas que eventualmente surgirem.

6.7.1. A Defensoria Pública emitirá semestralmente, por comissão formada pela Diretoria de Engenharia, Arquitetura e Manutenção Predial e Diretoria de Logística, parecer sobre os pontos citados no item 6.7. o qual será pauta de reunião.

6.8. A Fiscalização da Contratante não permitirá que a Contratada execute tarefas em desacordo com as regras preestabelecidas.

6.9. Durante a execução dos serviços ou projetos, em locais que assim exijam, deverá ser alocada sinalização apontando a atividade e os riscos através de placas de boa qualidade, em número necessário, com as indicações necessárias compatíveis com o ambiente e com circulação de público;

6.10. Não deixar expostas as ferramentas e materiais quando não estiverem sendo utilizadas, devendo recolhê-las após o término dos respectivos serviços nas áreas da DPE e nas áreas públicas, primando pela organização e limpeza durante a execução dos serviços;

6.11. Recolher todos os materiais remanescentes da execução dos serviços, caixas, embalagens, resíduos em geral decorrentes da obra ou manutenção, zelando pelo ambiente salubre;

6.12. A Contratada deverá observar as Normas Brasileiras, Normas Municipais, Estaduais e Federais, destacando-se as normas de Acessibilidade Universal e de Segurança contra Incêndio.

6.13. A equipe de manutenção será acionada por meio de Ordem de Serviços (OS) e/ou Requerimento, direcionado ao Supervisor Administrativo.

6.13.1. A OS deverá conter: descrição dos serviços a serem executados, pessoal estimado e áreas de atuação, projetos necessários à execução dos serviços, estimativa de materiais e ferramentas quando possível, data de execução e local e outras informações pertinentes. Poderá a Defensoria Pública incluir o Supervisor Administrativo no sistema CSI – Central de Serviços Integrados para o desempenho de suas funções.

6.13.2. Caberá ao Supervisor Administrativo apropriar-se das informações recebidas, designando o(s) funcionário(s) para execução dos serviços, providenciar junto a equipe as respectivas ferramentas necessárias, informar sobre prazos,



especificações da execução, utilização de materiais, mantendo controle sobre programação das rotas, execuções e disponibilidade da equipe no tempo;

6.13.3. Caberá ao Supervisor Administrativo disponibilizar a mão de obra necessária para execução das demandas da Defensoria Pública no horário estabelecido para saída das rotas de atendimento;

6.13.4. Concluído o serviço, caberá ao funcionário que o executou a OS entregar relatório breve sobre a execução, problemas enfrentados, pendências, comportamento da equipe e outras informações pertinentes;

6.13.5. Após o retorno do(s) funcionário(s) à base), recebida as informações sobre a execução dos serviços, caberá ao Supervisor da Administrativo reportar a conclusão da demanda e/ou eventuais pendências e demais informações pertinentes junto com o Fiscal da DPE;

6.14. Poderá ser solicitado que a prestação dos serviços ocorra em qualquer outra repartição desta Defensoria Pública, na Capital ou Interior do Estado. No caso dos serviços serem solicitados para o Interior do Estado, deverá haver aviso à Contratada, expedido pelo Fiscal por intermédio do Supervisor Administrativo, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo os profissionais designados permanecerem nas dependências das respectivas repartições durante o horário estabelecido neste contrato.

6.15. Havendo a necessidade de prestação dos serviços em locais de atendimento, desta Defensoria Pública, localizados no Interior do Estado, com quilometragem igual ou superior a um raio de 50 km, contados a partir da Sede da Contratante, deverá a CONTRATADA fornecer a cada profissional, a título de ajuda de custos, conforme o caso, os seguintes valores:

6.15.1. R\$ 40,00 (quarenta reais) para os caso sem que não houver necessidade de pernoite;

6.15.2. R\$ 160,00 (cento e sessenta reais) para os casos em que houver necessidade de pernoite.

6.15.3. Os valores relativos ao item 6.15 terão um acréscimo de 40 % para fins de prestação dos serviços em municípios litorâneos<sup>2</sup> no período de 21/12 à 20/03 e nos municípios da serra<sup>3</sup> gaúcha no período de 21/06 à 22/09, conforme lista de municípios estabelecida no ANEXO II-B.

6.15.4. As tabelas supracitadas do ANEXO II-B incluem as Regionais atuais da Defensoria Pública, tanto na região da “Serra” quanto no “Litoral”. Conforme a expansão de novas sedes para atendimento ao público, a tabela será alterada mediante termo aditivo ao Contrato.



6.16. Os valores previstos nos itens 6.15.1 e 6.15.2, considerar-se-ão automaticamente atualizados sempre que houver reajuste do Montante B, pelo mesmo índice utilizado.

6.17. Os valores referentes às ajudas de custo, comprovadamente fornecidos pela Contratada, serão indenizados pela Contratante através de ressarcimento a ser efetuado mensalmente, mediante a apresentação de recibo, com a respectiva apresentação dos comprovantes:

6.17.1. Recibo de cobrança com o total despendido no período;

6.17.2. Planilha detalhada, a qual deverá conter: o nome do colaborador, local do deslocamento, período, valor creditado ao colaborador, comprovantes de despesas e deslocamento;

6.17.3. Comprovante de depósito, transferência ou documento hábil que demonstre o fornecimento do valor ao profissional.

6.18. As despesas comprovam-se mediante a apresentação de documentos fiscais hábeis e/ou outros documentos idôneos em nome do beneficiário.

6.19. Os recursos para o custeio da alimentação e hospedagem, referidos no item 6.15 deverão ser repassados aos colaboradores antes do início do deslocamento. A contratada deverá ser comunicada do deslocamento, para fins de custeio de alimentação e hospedagem, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

6.20. Excepcionalmente, sendo o transporte/deslocamento urgente ou justificadamente necessário, poderão ser dispensadas as exigências contidas nos itens 6.15 e 6.19, sendo posteriormente ou mesmo durante o deslocamento locupletado o colaborador que executou e/ou estiver o executando.

6.21. A equipe de técnicos será acionada por meio de sistema de Chamados de Serviço (OS) emitidos e gerenciados pela fiscalização do Contrato.

6.22. Em caso de necessidade de ausência no decorrer do expediente (atraso no início da jornada, saída antecipada ou alguma outra necessidade particular), o profissional deverá comunicar previamente o fato ao Supervisor Administrativo o qual providenciará cobertura e/ou efetuar o respectivo registro.

## 7. DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

7.1. Para as funções listadas na tabela do item 3.1, serão necessários e obrigatórios os requisitos constantes na tabela abaixo.

Função	Requisitos de formação (MÍNIMO e OBRIGATÓRIO)
Auxiliar de Serviços Gerais	a) Ensino Fundamental completo
Oficial em Manutenção Predial	<p>a) Ensino Médio completo</p> <p>b) Certificado de conclusão de curso profissionalizante de Pedreiro, em instituição reconhecida pelos órgãos competentes (SENAI ou equivalente) ou experiência na função (comprovação em carteira de trabalho do desempenho de função de Pedreiro ou equivalente pelo período mínimo de 02 anos).</p> <p>Ou</p> <p>c) Certificado de conclusão de curso profissionalizante de Instalador Hidráulico, em instituição reconhecida pelos órgãos competentes (SENAI ou equivalente) ou experiência na função (comprovação em carteira de trabalho do desempenho de função de instalador hidráulico ou equivalente pelo período mínimo de 02 anos).</p> <p>Ou</p> <p>d) Certificado de conclusão de curso profissionalizante de Pintor, em instituição reconhecida pelos órgãos competentes (SENAI ou equivalente) ou experiência na função (comprovação em carteira de trabalho do desempenho de função de Pintor ou equivalente pelo período mínimo de 02 anos).</p> <p>Ou</p> <p>e) Certificado de conclusão de curso profissionalizante em Técnico de Edificações, instituição reconhecida pelos órgãos competentes (SENAI ou equivalente) e experiência na função em execução de obras e serviços afetos ao Contrato, item 5.1.2. pelo período mínimo de 1 ano.</p> <p>f) Curso de Trabalho em Altura (NR 35);</p> <p>g) Capacitação para montagem e desmontagem de andaimes.</p>
Técnico em Refrigeração	a) Ensino Médio completo

	<p>b) Certificado de conclusão de curso profissionalizante de Técnico em Refrigeração, em instituição reconhecida pelos órgãos competentes (SENAI ou equivalente)</p> <p>c) Experiência na função (comprovação em carteira de trabalho do desempenho de função Técnico em Refrigeração ou equivalente pelo período mínimo de 01 ano);</p> <p>d) Curso de Trabalho em Altura (NR 35);</p> <p>e) Capacitação para montagem e desmontagem de andaimes.</p>
Marceneiro - Montador de Divisórias	<p>a) Ensino Fundamental completo</p> <p>b) Certificado de conclusão de curso profissionalizante de Marceneiro ou Montador de Divisórias em instituição reconhecida pelos órgãos competentes (SENAI ou equivalente) ou experiência na função (comprovação em carteira de trabalho do desempenho de função de Marceneiro ou Montador de Divisórias pelo período mínimo de 02 anos).</p>
Supervisor Administrativo	<p>a) Ensino Médio Completo</p> <p>b) Experiência na função: comprovação em carteira de trabalho do desempenho de função de supervisor pelo período mínimo de 02 anos.</p>

7.2. Os comprovantes de qualificação dos funcionários que irão compor a equipe da CONTRATADA, deverão ser entregues pela Contratada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data prevista na Ordem de Início dos Serviços, acompanhados de documento de apresentação da equipe, contendo:

- a) nome do funcionário;
- b) RG e CPF;
- c) função para o qual está designado;
- d) carteira Profissional;
- e) exames médicos;
- f) ficha de EPI'S.

7.3. A Fiscalização do Contrato analisará a documentação, podendo recusar qualquer funcionário que não atenda aos requisitos mínimos obrigatórios de qualificação. Neste caso, a Contratada terá 02 (dois) dias úteis para apresentar substituto devidamente qualificado, sob pena de incidência das sanções contratuais referentes a atraso no início dos serviços.



7.4. A prova de conceito será realizada por comissão formada por servidores da Diretoria de Engenharia, Arquitetura e Manutenção Predial, consistindo em:

7.4.1. Entrevista;

7.4.2. Prova escrita direcionada a área de atuação, podendo ser composta por análise e leitura de projetos, programação de atividades, gestão de equipes, conhecimento de materiais e ferramentas entre outras;

7.4.3. Executar no mínimo 2 (dois) serviços previstos entre suas atribuições, conforme a área de atuação.

7.4.5. A Comissão poderá optar entre os itens 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3 para avaliação. Realizada a avaliação, a qual deve ser acompanhada por representante da Contratada, emitirá parecer e resultado, no prazo de 2 (dois), aprovando ou negando a contratação.

7.5. Ao contratar os profissionais que integrarão o quadro de prestadores de serviços da Defensoria Pública, a Contratada deverá observar o salário base das respectivas categorias, não podendo os funcionários receber remuneração/salário abaixo da fixada nas respectivas Convenções Coletivas vigentes, dos Sindicatos abaixo listados:

a) Técnicos em Refrigeração: Sindicato dos Técnicos Industriais de Nível Médio do Rio Grande do Sul.

b) Oficial de Manutenção Predial, Marceneiro - Montador de Divisórias, Supervisor Administrativo: Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Civil de Porto Alegre.

c) Auxiliar de Serviços Gerais: Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul

7.6. O posto de Supervisor Administrativo, em razão das atribuições e da importância para o perfeito andamento do contrato, deverá receber percentual de gratificação não inferior a 150% (cento e cinquenta por cento) sobre o salário básico.



7.7. Os postos de Oficial de Manutenção Predial, em razão de suas atribuições envolverem diversas áreas de conhecimento, maleabilidade na execução dos serviços, deverão receber percentual de gratificação não inferior a 50% (cinquenta por cento) sobre o salário básico.

## **8. DO PRAZO PARA INICIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. A contratada deverá implantar, no prazo de 20 (vinte) dias do recebimento da Autorização para a Execução do Serviço, a mão de obra nos respectivos postos de trabalho conforme especificado no item 3.1 do presente Termo de Referência;

8.2. Antes da emissão da Autorização para Execução do Serviço, após a assinatura do contrato, será realizada reunião entre a Fiscalização da Defensoria Pública e a Contratada, com o objetivo de alinhamento das informações, revisão das diretrizes, sendo elaborada ata. Serão combinadas as diretrizes para a execução dos serviços, fiscalização, e esclarecidas quaisquer dúvidas que haja referentes ao objeto.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Manter o registro da frequência de pessoal em serviço, preferencialmente, mediante aplicativo de controle de frequência off-line ou através da instalação de relógio de ponto eletrônico específico para este contrato, com leitura digital (biométrico), responsabilizando-se pela manutenção dos mesmos e pela sua imediata substituição em caso de pane ou mau funcionamento. Este sistema e/ou equipamento deve possuir a capacidade de emitir os relatórios necessários ao controle da efetividade para fins do faturamento mensal do serviço prestado, os quais deverão ser entregues ao Fiscal da Contratante no dia útil seguinte à data de fechamento da efetividade na forma acordada entre as partes;

9.2. Responsabilizar-se pelos custos de alimentação e hospedagem de seus funcionários nos casos de deslocamento para prestação de serviços nas unidades da Defensoria Pública no interior do Estado, estando limitado aos valores informados nos itens 6.15.1 e 6.15.2, sendo o ressarcimento por parte da Contratante efetuado posteriormente, mediante comprovação respeitadas as disposições dos itens 6.17;

9.3. Realizar a cobertura do posto, nas respectivas funções, em eventuais ausências no prazo máximo de 2 (duas) horas, contados da comunicação. O Supervisor Administrativo é responsável por comunicar a Contratada previamente, sempre que possível e diligenciar junto à equipe sobre ausências futuras, para que realize a reposição.



9.4. Realizar a substituição dos postos de trabalho, quando requerido pelo Fiscal, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, por interesse público, contados da comunicação.

9.4.1. Em caso de pedido de substituição, por interesse público, fica vedado o cumprimento do aviso prévio no posto;

9.5. Fornecer curso e treinamento para montagem de andaime tubular, respeitada as diretrizes da NR18. Deverá a Contratada manter no mínimo 3 profissionais, integrantes do quadro durante a execução do contrato, aptos a realizar a montagem de andaimes.

9.6. Os profissionais ocupantes dos postos de Técnico em Refrigeração e Oficial de Manutenção Predial devem possuir habilitação para trabalho em altura, respeitadas as disposições da NR 35, disposições legais e regulamentares durante a execução do contrato, arcando a Contratada com os custos necessários.

9.7. Ter no seu quadro funcional de apoio o SESMT (Serviço de Engenharia Segurança e Medicina do Trabalho), dimensionamento pelo grau de risco e o número de funcionários. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer lista com o nome dos profissionais, bem como deverá fornecer à Defensoria Pública uma cópia do registro desses funcionários do SESMT, junto à DRT (Delegacia Regional do Trabalho).

9.7.1. Os serviços especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho deverão disponibilizar profissional da área para acompanhar, orientar e difundir normas preventivas junto aos funcionários;

9.8. Atender integralmente às diretrizes da NR-05 e NR-18 no que se refere à constituição, formação e atuação da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) devendo comunicar à Contratante, através de seu preposto, as providências tomadas, o resultado das reuniões e as atas, quando aplicável a empresa.

9.9. Em caso de acidentes de trabalho, atender às diretrizes da NR-05, fornecendo uma via da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) à Contratante;

9.10. Treinar os trabalhadores sobre o uso adequado de EPIs, EPCs, ferramentas e equipamentos, através de palestras, cursos ou treinamentos, enviando para o Fiscal da Contratante cronograma do trabalho onde constam dia, horário e local, além da lista de participantes e conteúdo programático.

9.11. Fornecer e manter em condições as ferramentas descritas no ANEXO II – A, bem como toda e qualquer ferramenta necessária para execução do contrato que os profissionais necessitem, independente de estarem previstas no Anexo II – A, desde que justificada sua necessidade.

## 10. FORNECIMENTO DE UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS E DA IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS.

### 10.1. DOS UNIFORMES DE TRABALHO

10.1.1. A contratada deverá entregar um conjunto de uniformes para cada empregado na data de admissão e nos seguintes prazos definidos, compreendendo no mínimo os itens abaixo elencados:

Função	Itens mínimos de uniforme a serem fornecidos
Auxiliar de Serviços Gerais	<p><b>Na data da admissão (início das atividades) e a cada 4 (quatro) meses:</b></p> <p>a) 03 (três) calças de brim, cós frontal reto, com passante, parte de trás com elástico no cós, com bolsos frontais tipo faca, com bolso traseiro chapado, com barra reta acabamento em costura.</p> <p>b) 03 (três) camisetas com identificação da empresa contratada, manga curta, gola careca em tecido 100% algodão, fio 30.</p> <p>c) 03 (três) camisetas com identificação da empresa contratada, manga longa, gola careca em tecido 100% algodão, fio 30.</p> <p>d) 02 (dois) jalecos com fechamento em botão ou gola italiana, manga longa, com um bolso na altura do peito.</p> <p>e) 02 (dois) pares de botina, tipo calçado ocupacional de uso profissional, em couro curtido e fechamento em elástico, solado de poliuretano injetado, biqueira de plástico, palmilha de tecido antiperfurante; as botinas que deverão ser apropriados ao tipo de serviço a ser executado e estar de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6).</p> <p><b>Na data da admissão (início das atividades) e a cada 12 (doze) meses, a cada prorrogação contratual:</b></p>

	<p>f) Jaqueta forrada para inverno, forro em nylon rip-stop 95g/m, fio 100% poliamida 6.6 espessura: 0,25mm +/- 10%, fechamento com zíper e velcro sobreposto ao zíper, 2 bolsos externos.</p>
<p>Oficial em Manutenção Predial</p>	<p><b>Na data da admissão (início das atividades) e a cada 4 (quatro) meses:</b></p> <p>a) 03 (três) calças de brim, cós frontal reto, com passante, parte de trás com elástico no cós, com bolsos frontais tipo faca, com bolso traseiro chapado, com barra reta acabamento em costura.</p> <p>b) 03 (três) camisetas com identificação da empresa contratada, manga curta, gola careca em tecido 100% algodão, fio 30.</p> <p>c) 03 (três) camisetas com identificação da empresa contratada, manga longa, gola careca em tecido 100% algodão, fio 30.</p> <p>d) 02 (dois) jalecos com fechamento em botão ou gola italiana, manga longa, com um bolso na altura do peito.</p> <p>e) 02 (dois) pares de botina, tipo calçado ocupacional de uso profissional, em couro curtido e fechamento em elástico, solado de poliuretano injetado, biqueira de plástico, palmilha de tecido antiperfurante; as botinas que deverão ser apropriados ao tipo de serviço a ser executado e estar de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6).</p> <p><b>Na data da admissão (início das atividades) e a cada 12 (doze) meses, a cada prorrogação contratual:</b></p> <p>f) Jaqueta forrada para inverno, forro em nylon rip-stop 95g/m, fio 100% poliamida 6.6 espessura: 0,25mm +/- 10%, fechamento com zíper e velcro sobreposto ao zíper, 2 bolsos externos.</p>
<p>Técnico em Refrigeração</p>	<p><b>Na data da admissão (início das atividades) e a cada 4 (quatro) meses:</b></p> <p>a) 03 (três) calças de brim, cós frontal reto, com passante, parte de trás com elástico no cós, com bolsos frontais tipo faca, com bolso traseiro chapado, com barra reta acabamento em costura.</p> <p>b) 03 (três) camisetas com identificação da empresa contratada, manga curta, gola careca em tecido 100% algodão, fio 30.</p> <p>c) 03 (três) camisetas com identificação da empresa contratada, manga longa, gola careca em tecido 100% algodão, fio 30.</p>

	<p>d) 02 (dois) jalecos com fechamento em botão ou gola italiana, manga longa, com um bolso na altura do peito.</p> <p>e) 02 (dois) pares de botina, tipo calçado ocupacional de uso profissional, em couro curtido e fechamento em elástico, solado de poliuretano injetado, biqueira de plástico, palmilha de tecido antiperfurante; as botinas que deverão ser apropriados ao tipo de serviço a ser executado e estar de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6).</p> <p><b>Na data da admissão (início das atividades) e a cada 12 (doze) meses, a cada prorrogação contratual:</b></p> <p>f) Jaqueta forrada para inverno, forro em nylon rip-stop 95g/m, fio 100% poliamida 6.6 espessura: 0,25mm +/- 10%, fechamento com zíper e velcro sobreposto ao zíper, 2 bolsos externos.</p>
Marceneiro/ Montador de Divisórias	<p><b>Na data da admissão (início das atividades) e a cada 4 (quatro) meses:</b></p> <p>a) 03 (três) calças de brim, cós frontal reto, com passante, parte de trás com elástico no cós, com bolsos frontais tipo faca, com bolso traseiro chapado, com barra reta acabamento em costura.</p> <p>b) 03 (três) camisetas com identificação da empresa contratada, manga curta, gola careca em tecido 100% algodão, fio 30.</p> <p>c) 03 (três) camisetas com identificação da empresa contratada, manga longa, gola careca em tecido 100% algodão, fio 30.</p> <p>d) 02 (dois) jalecos com fechamento em botão ou gola italiana, manga longa, com um bolso na altura do peito.</p> <p>e) 02 (dois) pares de botina, tipo calçado ocupacional de uso profissional, em couro curtido e fechamento em elástico, solado de poliuretano injetado, biqueira de plástico, palmilha de tecido antiperfurante; as botinas que deverão ser apropriados ao tipo de serviço a ser executado e estar de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6).</p> <p><b>Na data da admissão (início das atividades) e a cada 12 (doze) meses, a cada prorrogação contratual:</b></p>

	f) Jaqueta forrada para inverno, forro em nylon rip-stop 95g/m, fio 100% poliamida 6.6 espessura: 0,25mm +/- 10%, fechamento com zíper e velcro sobreposto ao zíper, 2 bolsos externos.
Supervisor Administrativo	<p><b>Na data da admissão (início das atividades) e a cada 4 (quatro) meses:</b></p> <p>a) 03 (três) calças modelo social/sarja/jeans.</p> <p>b) 03 (três) camisetas gola polo com identificação da empresa contratada.</p> <p>c) 03 (duas) camisas modelo social com identificação da empresa contratada, manga longa.</p> <p>d) 01 (um) jaleco com fechamento em botão ou gola italiana, manga longa, com um bolso na altura do peito.</p> <p>e) 02 (duas) camisetas com identificação da empresa contratada, manga curta, gola careca em tecido 100% algodão, fio 30.</p> <p>f) 02 (duas) camisetas com identificação da empresa contratada, manga longa, gola careca em tecido 100% algodão, fio 30.</p> <p>g) 02 (dois) pares de sapato preto, em couro curtido, apropriado.</p> <p>h) 02 (dois) pares de botina, tipo calçado ocupacional de uso profissional, em couro curtido e fechamento em elástico, solado de poliuretano injetado, biqueira de plástico, palmilha de tecido antiperfurante; as botinas que deverão ser apropriados ao tipo de serviço a ser executado e estar de acordo com as especificações técnicas de segurança (NR-6).</p> <p><b>Na data da admissão (início das atividades) e a cada 12 (doze) meses, a cada prorrogação contratual:</b></p> <p>i) Jaqueta forrada para inverno, forro em nylon rip-stop 95g/m, fio 100% poliamida 6.6 espessura: 0,25mm +/- 10%, fechamento com zíper e velcro sobreposto ao zíper, 2 bolsos externos.</p>

10.1.2. A contratada deverá manter seus empregados permanentemente uniformizados diferenciando-os de outras empresas que prestam serviços na DPE, utilizando calçados apropriados às funções, conforme descrito neste termo de referência, responsabilizando-se pela higienização, mantendo em perfeitas condições de asseio e apresentação.

10.1.3. A Contrata deverá comprovar a entrega dos uniformes perante o Fiscal, no prazo acima estabelecido 10.1.1, mediante a apresentação de documento assinado pelo colaborador que o recebeu, visado pelo Supervisor Administrativo.

## **10.2. EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS**

10.2.1. Caberá à Contratada, dentro dos valores mensais estabelecidos, fornecer e manter em boas condições de utilização as ferramentas e equipamentos necessários ao trabalho da equipe técnica que está sob sua responsabilidade;

10.2.2. Caberá à Contratada também, fornecer, fiscalizar o uso e manter em boas condições TODOS os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários ao trabalho da equipe técnica que está sob sua responsabilidade;

10.2.3. A lista de todos os equipamentos e ferramentas com suas quantidades estão discriminadas no Anexo II - A deste Termo de Referência;

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

10.2.5. Todos os equipamentos e ferramentas fornecidos pela CONTRATADA e empregados nos serviços deverão possuir garantia conforme o prazo estabelecido pelo fabricante.

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

10.2.7. Os equipamentos e ferramentas que não atenderem às especificações e/ou que forem rejeitados pela Fiscalização não poderão permanecer, sob nenhuma hipótese, nas instalações e depósitos da Defensoria Pública.

10.2.8. Os itens inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela FISCALIZAÇÃO, devendo a CONTRATADA providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndio determinados pelas normas e órgãos competentes.

10.2.9. A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição dos equipamentos e ferramentas em tempo hábil, entendido como 48 (quarente e oito horas) da solicitação. A FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais, equipamentos e ferramentas pelos fornecedores.

10.2.10. Os equipamentos e ferramentas disponibilizados devem ser de primeira qualidade e de procedência industrial licenciada, responsabilizando-se pelos danos materiais causados às instalações e/ou pessoas pelo uso de materiais e ferramentas inadequados. A Fiscalização poderá, a qualquer tempo, aferir, conferir ou solicitar comprovação da qualidade dos mesmos.

10.2.11. A relação de equipamentos e ferramentas mencionada no Anexo II - A é o escopo mínimo a ser fornecido. Caso algum equipamento não tenha sido relacionado e seja necessário para a adequada execução dos serviços, a contratada deverá providenciar o seu fornecimento.

10.2.12. As marcas e produtos indicados admitem o similar mediante comprovação de desempenho/equivalência através de testes e ensaios ou outra metodologia reconhecidamente válida, e desde que previamente aceito pela FISCALIZAÇÃO.

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

10.2.14. No caso de não haver indicação de marca como padrão de referência deverá ser observado as marcas e os modelos padronizados pela Diretoria de Engenharia, Arquitetura e Manutenção Predial; ou, em não havendo o item de referência no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável), substituição por similar ou superior em qualidade.

10.2.15. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo aqueles eventualmente danificados ou afetados pelo desgaste ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

10.2.16. A Contratada não está autorizada, sob nenhuma hipótese, a realizar a substituição ou supressão, retirada de itens, ferramentas e máquinas, sem a prévia autorização por escrito da Fiscalização.

10.2.17. Fornecer aos funcionários equipamentos elétricos dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

10.2.18. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, como furadeiras, serras circulares, plainas, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedades da Defensoria Pública, mantendo o Supervisor Administrativo controle patrimonial.

### 10.3. EQUIPAMENTOS PARA COMUNICAÇÃO INTERNA

10.3.1. A empresa CONTRATADA deverá fornecer rádio comunicador interno, tipo “Walkie Talkie”, para execução do Contrato. Os comunicadores devem possuir alcance mínimo de 50 metros para que não seja prejudicada a comunicação entre os servidores.

10.3.2. Os objetos descritos nos itens 6.3.1 deverão ser fornecidos nas seguintes quantidades conforme as funções de trabalho:

Item	Código	Função	Quant.
Walkie Talkie		Uso geral	5
		Supervisor Administrativo	1

10.3.3. Junto aos rádios deverão ser fornecidos carregadores bivolt e bateria reserva para os mesmos;

10.3.4. Os rádios deverão ser depositados, entregues ao Supervisor Administrativo, quando os portadores não estiverem em deslocamento ou em trabalho.

10.3.5. Os rádios deverão ser entregues juntamente às ferramentas, para vistoria da Fiscalização, 03 (três) dias antes do início das atividades;

### 10.4. IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL - CRACHÁ

10.4.1. Todos os funcionários alocados nas funções de trabalho constantes na planilha do presente Termo de Referência deverão possuir crachás de identificação com as seguintes informações, legíveis e indelévelis:

**Na face do crachá:**



- a) Nome da empresa CONTRATADA e logomarca da mesma;
- b) Abaixo do nome da empresa, deverá constar os dizeres: “A SERVIÇO DA DPE”;
- c) Foto 3x4 atualizada do funcionário, em definição que permita o imediato reconhecimento do mesmo;
- d) Nome de tratamento do funcionário (no caso de dois nomes iguais, obrigatório utilizar sobrenome em ambos para diferenciação);
- e) Ocupação do funcionário (função de trabalho).

**No verso do crachá:**

- a) Nome Completo do funcionário;
- b) Número da Identidade do mesmo;
- c) Data da admissão;
- d) Número da matrícula ou controle funcional da empresa CONTRATADA;
- e) Telefone para contato em caso de emergência;
- f) Tipo sanguíneo e fator RH.

10.4.2. Será obrigatório o uso do crachá durante TODO O TURNO DE SERVIÇO, independente da função desempenhada ou da localidade do trabalho. Não é permitida a troca do crachá entre funcionários.

10.4.3. O Crachá deverá ser executado em PVC impresso (não será aceito adesivo sobre PVC), e protegido por película plástica transparente colada em ambas as faces.

10.4.5. O crachá deverá sempre ser utilizado na altura do peito e por cima de quaisquer peças de vestuário ou casacos, os quais não devem impedir sua visibilidade. Excetuam-se os casos de realização de tarefas que, por segurança, requeiram ausência de partes metálicas ou pendentes no uniforme.

10.4.6. Só será permitido o desempenho da função mediante a apresentação do funcionário portando sua respectiva identificação, crachá.

10.4.7. A confecção dos crachás será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

## **11. DA AVALIAÇÃO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO**



Ao presente certame não se aplica.

## **12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. A Direção Geral da contratante designará servidor (s) lotado (s) na (s) Diretoria de Logística e Diretoria de Engenharia, Arquitetura e Manutenção Predial, denominado (s) Fiscal (is) de contrato, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato;

12.2. O respectivo Fiscal do contrato terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada, assim como não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pelo contratado para a execução dos serviços terceirizados contratados, cabendo-lhe, no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando ao contratado as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior;

12.3. As providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser comunicadas por este, em tempo hábil ao Gestor do contrato, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato;

12.4. A fiscalização da contratante não permitirá que o contratado execute tarefas em desacordo com as regras preestabelecidas.

## **13. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

São documentos de habilitação complementares aos exigidos:

13.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características compatíveis com o objeto da licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de 1 (um) ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, comprovando que serviços compatíveis com o presente Termo de Referência em quantidade de mínima a 50%.

13.2. Registro ou inscrição da empresa licitante, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em plena validade. Para empresas com Registro no CREA de



jurisdição diferente do Rio Grande do Sul, o Registro deverá possuir o Visto para Licitação no Estado do Rio Grande do Sul, emitido pelo CREA-RS, conforme Resolução nº. 413/97 do CONFEA, art. 1º.

13.3. Comprovação que licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação.

13.3.1. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro funcional permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame;

13.3.2. A prova de que o profissional é detentor de responsabilidade técnica, será feita mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou no CAU. Este atestado deverá ser em original ou cópia autenticada, conforme padrão exigido pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou pelo CAU, devendo estar registrado no respectivo órgão, com número do selo de registro visível e acompanhado da CAT (Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA ou CAU) de registro do atestado.

13.4. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Contratante.

#### **14. RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS DA CONTRATADA:**

14.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.



14.2. Os materiais empregados pela CONTRADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados aos produtos e ferramentas.

14.3. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

14.4. A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços.

14.5. Todas as embalagens, restos de madeiras e produtos, sobras de entulhos, incluindo lâmpadas queimadas e cabos, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente.

14.6. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.

Julio Matheus Attuati da Silva  
Diretor de Logística



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO II - A**  
**PLANILHA DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS PARA USO PERMANENTE DAS**  
**EQUIPES TÉCNICAS DE MANUTENÇÃO**

Referência Processo nº				
Licitação nº		Proposta Aberta dia ...../...../.....		
Nº ITEM	ESPECIFICAÇÃO GERAL	ESPECIFICAÇÃO DE REFERÊNCIA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
		* marcas especificadas apenas como referência; será aceito equivalente técnico, mediante aprovação da fiscalização técnica do contrato		
<b>01</b>	<b>FERRAMENTAS PARA USO GERAL DA EQUIPE</b> Ferramentas e equipamentos de uso geral.			
01.01	Bancada multiuso desmontável, em MDF, com manoplas para ajuste	Bancada multiuso desmontável com manoplas para ajuste, marca Vonder cod. 68 24 600 000	Unidade	02
01.02	Furadeira elétrica, com martelete, engate rápido, ajuste de velocidade e reversão, para brocas até 12 mm no mínimo	Furadeira de Impacto Profissional Bosch modelo GSB 30-2	Unidade	02
01.03	Jogo de Brocas chatas para madeira (1/2; 5/8; 3/4; 7/8; 1; 1 1/4 e 1 1/2 pol)	Brocas chatas para madeira marca Irwin	Conjunto	02
01.04	Jogo de Brocas com ponta de vídea (5; 6; 8; 10 e 12 mm)	Jogo de Brocas de Vídea Pontas para Parafusar 22 Peças Black & Decker Produto BD7248LA	Conjunto	04
01.05	Jogo de Brocas de aço rápido (2; 2,5; 3; 3,5; 4; 4,5; 5; 5,5; 6; 6,5; 7; 7,5; 8; 8,5; 9; 9,5; 10; 10,5; 11; 11,5 e 12 mm)	Brocas de aço rápido marca Irwin	Conjunto	02
01.06	Jogo de Serras copo, com hastes de broca piloto(3/8; 1/2; 3/4; 1 e 1 1/4 pol)	Serras Copo Bi-Metálicas marca Irwin	Conjunto	02
01.07	Lixadeira elétrica orbital e lixas	Lixadeira marca Black and Decker modelo KP1200K	Unidade	01
01.08	Nível metálico de bolha	Nível metálico Referência: 42886 Marca: Stanley	Unidade	02
01.09	Serra elétrica circular manual, para madeira, profissional,	Serra circular 7 – 1/4” Profissional marca Black and	Unidade	02



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	mínimo 7 1/4"	Blacker modelo CS1024		
01.10	Extensão com 3 tomada, para 20 A, com 15 metros	Extensão monofásica, cabo isolamento classe 750V, com plugue e tomada 20ª A	Unidade	04
01.11	Kit Tarracha (bitolas 1/2", 3/4", 1", 1.1/2") para tubo PVC	Tarracha fabricado em aço rápido com suporte com guia de 1", Marca: UYUSTOOLS	Unidade	01
01.12	Parafusadeira elétrica	Parafusadeira Marca Bosch Modelo GSR 6-25 TE Profissional	Unidade	02
01.13	Escada Multifuncional Articulada em Alumínio, 12 degraus	Escada Multifuncional Articulada Alumínio 4x4 12 Degraus 4,72m 12Kg Referência: E0116 Marca: Toolmi	Unidade	02
01.14	Escada Telescópica, em fibra de vidro, extensível, pintura epóxi, 32 degraus, 5,74x9,91m, degraus tubular extrudado, com estrias antiderrapantes, catraca em alumínio, corda de polipropileno, batente de borracha sintética/polietileno na base inferior fixa da escada suprimir	Profissional	Unidade	01
01.15	Martelo de bola 600 gr	Martelo de bola Marca Vonder código 35 89 600 002	Unidade	02
01.16	Martelo de unha, 25 mm	Martelo de unha marca Vonder 3 Código 35 89 025 000	Unidade	02
01.17	Chave de boca combinada 12 e 13	Marca: Tramontina	Unidade	03
01.18	Chave estrela combinada 12 e 13	Marca: Tramontina	Unidade	03
01.19	Estilete médio	Marca: Vonder	Unidade	03
01.20	Alicate universal	Marca: Tramontina	Unidade	03
01.21	Jogo de chave cachimbo 6 a 13	Marca: Tramontina	Unidade	03
01.22	Chave de fendas 3/4	Marca: Tramontina	Unidade	03
01.23	Chave phillips 3/4	Marca: Tramontina	Unidade	03
01.24	Jogo de chaves allen 10 peças 1/16 e até 3/8	Marca: Vonder	Unidade	03
01.25	Jogo de ponteiros para parafusadeira PH2 com extensor	Marca: Bosch	Unidade	04
01.26	Escada dupla de abrir, 16	Profissional	Unidade	01



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	degraus, montantes de fibra e degraus de alumínio estriados, largura mínima 75cm, altura útil de 4,8 metros, sapatas de borracha nos pés, não conduzir eletricidade, capacidade de carga 120kg.			
02	<b>FERRAMENTAS PARA MARCENEIRO / MONTADOR DE DIVISÓRIAS</b> Ferramentas e equipamentos individualizados por posto de trabalho, devendo a empresa fornecer os itens relacionados abaixo por posto de trabalho contratado.			
02.01	Alicate universal 6"	Alicate marca Irwin	Unidade	01
02.02	Arco de serra, com lâmina	Arco de Serra Ajustável IRWIN I-15	Unidade	01
02.03	Caixa de ferramentas metálica com cadeado	Caixa de Ferramenta Sanfonada 50x20x21cm 5 Gavetas s/ Ferramentas Referência: 550 Marca: Marcon	Unidade	01
02.04	Cortador de vidro profissional	Cortador de Vidro 132mm, Referência: 14-125 Marca: Stanley	Unidade	01
02.05	Escada de abrir, metálica com seis degraus	Escada Metálica de 6 degraus , capacidade 90 Kg. Marca IMARC modelo I616	Unidade	01
02.06	Espátula de aço 4cm	Espátula Betumadeira 4cm cabo Madeira Referência: 77394/045 Marca: Tramontina	Unidade	01
02.07	Espátula e aço 10cm	Espátula Betumadeira 10cm cabo Madeira Referência: 77394/105 Marca: Tramontina	Unidade	01
02.08	Esquadro de aço 10 "	Esquadro Profissional 10" cabo Metal Referência: 46534 Marca: Stanley	Unidade	01
02.09	Estilete 18mm Emborrachado	Estilete 18mm Emborrachado – Marca Vonder	Unidade	01
02.10	Furadeira elétrica de impacto, profissional	Furadeira de Impacto GSB 302 Marca Bosch	Unidade	01
02.11	Grosa meia cana, 4", com cabo	Lima Grossa Meia Cana 8" Marca Vonder	Unidade	01
02.12	Jogo de chave de fenda, 3 peças ( 1/8" x 5"; 1/4" x 6" e 3/8" x 10")	Jogo de chave de fenda marca Irwin	Conjunto	01
02.13	Jogo de chave phillips, 3	Jogo de chave phillips marca	Conjunto	01



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	peças ( 1/8"x 2"; 3/16" x 4" e 3/8" x 10")	Irwin		
02.14	Jogo de chaves allen 10 peças (1/16 – 5/64 – 3/32 – 1/8 – 5/32 – 3/16 – 7/32 – ¼ - 5/16 – 3/8)	Jogo de chaves allen marca Irwin	Conjunto	01
02.15	Jogo de formões retos chanfrados, 6 peças (1/4 – ½ - 7/8 – 1" – 1.1/4 – 1.1/2)	Formão Entalhe p/ Artesão Madeira Referência: 16-120 Marca: Stanley	Conjunto	01
02.16	Lápis de carpinteiro	Lápis de carpinteiro marca faber castell	Unidade	01
02.17	Lima chata murça 4", com cabo	Lima chata Mursa Marca Vonder Cod. 43.10.110.402	Unidade	01
02.18	Martelo de unha, 25 mm	Martelo de unha marca Vonder 35 89 025 000	Unidade	01
02.19	Parafusadeira elétrica a bateria (1 bateria 18V 2,0Ah, 1 Carregador, em maleta)	Parafusadeira Marca Bosch Modelo GSR 6-25 TE Profissional GSB 180-LI, 18V	Unidade	01
02.20	Punção	Punção de Centro com Haste Redonda Série 117 marca Starret	Unidade	01
02.21	Serra tico-tico	Serra Tico-Tico GST 150 BCE Profissional Marca Bosch	Unidade	01
02.22	Torques Carpinteiro 10"	Torques Carpinteiro 10" Referência: 41050/110 Marca: Tramontina	Unidade	01
02.23	Trena de aço de 5,0m	Trena c/ Trava 5mx19mm Referência: 13948 Marca: Irwin	Unidade	01
02.24	Trena Laser	Trena Laser 30 metros Referência: GLM 30 Profissional Marca: BOSCH	Unidade	01
02.25	Estilete 18mm Emborrachado	Estilete 18mm Emborrachado – Marca Vonder	Unidade	01
02.26	Prancheta A4	Prancheta A4, em acrílico, medidas 340 x 240 x 3,2mm, com pegador em aço. Referência Marca Acrimet	Unidade	01
02.27	Lápis preto nº. 2	Lápis preto nº. 2 Referência Marca faber castell	Unidade	01
02.28	Lapiseira grafite 0,7mm	Lapiseira com grafite 0,7mm Referência REF.PG1017-C Marca PENTEL	Unidade	01
02.29	NÍVEL LASER, classe 2,	NIVEL LAZER, projeção 02 linhas, 02 pontos, classe de	Unidade	01



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

		Laser 2, raio de ação até 15M, ação com receptor até 50M, IP64, Maleta de proteção e manual, Referência: GCL 2-50 G PROFISSIONAL Marca: BHOSH, Modelo: 0601066M01		
02.30	Tesoura Aviação Fatmax para Drywall corte reto	Referência Stanley 14-563	Unidade	02
03	<b>FERRAMENTAS PARA OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL</b> Ferramentas e equipamentos individualizados por posto de trabalho, devendo a empresa fornecer os itens relacionados abaixo por posto de trabalho contratado.			
03.01	Alicate universal 6"	Alicate marca Irwin	Unidade	01
03.02	Alicates bomba d'água de 7. 1/2"	Alicate marca Irwin	Unidade	01
03.03	Arcos de serra, com lâmina	Arco de Serra Ajustável IRWIN I-15	Unidade	01
03.04	Balde metálico 10 litros	Balde metálico marca Vonder	Unidade	02
03.05	Balde 18 litros	Balde plástico 18 litros para misturar tinta	Unidade	02
03.06	Bandeja plástica para argamassa	Bandeja Argamassa Materiais Agro	Unidade	02
03.07	Bandeja plástica 1,0 litros, para pintura	Bandeja marca Atlas Ref 1623	Unidade	02
03.08	Bandeja plástica 2,7 litros, para pintura	Bandeja marca Atlas Ref 1523	Unidade	02
03.09	Bandeja plástica 3,6 litros, para pintura	Bandeja marca Atlas Ref 1415	Unidade	02
03.10	Bobina de Lona plástica preta 4,0 x 100m	Lona Plástica Preta 4x100M Comercial +-60Mic Referência: Nacional01 Marca: Nacional	Unidade	01
03.11	Caixa de ferramentas metálica com cadeado	Caixa Metálica para Ferramentas com 5 Gavetas 40 x 20 x 21 cm marca Vonder	Unidade	01
03.12	Carrinho de mão com Pneu e Câmara 3,25" x 8", capacidade 55 litros	Marca Vonder código 33 20 208 000	Unidade	01
03.13	Colheres de pedreiro em aço tipo triangular	Marca Vonder código 33 64 100 100	Unidade	01
03.14	Conjunto de Pincéis cerda branca para tintas a óleo e esmalte, tamanhos 100, 12, 19, 25, 38, 50, 63 e 75mm	Trinchas marca Tigre Referência 696 ( 1", 1 1/2", 1/2", 2", 2 1/2", 3", 3/4", 4" )	Conjunto	01
03.15	Chave grifo de 8"	Chave grifo marca Irwin	Unidade	01
03.16	Chave jacaré 9"	Chave jacaré marca Irwin	Unidade	01
03.17	Chaves p/ porcas de lavatório	Chave para Porca de Lavatório	Unidade	01



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	11"	marca Rigid		
03.18	Desempenadeira de aço	Desempenadeira de aço Marca Vonder código 33 28 120 255	Unidade	01
03.19	Desempenadeira de aço	Desempenadeira em aço marca Atlas Ref. 133	Unidade	01
03.20	Escada de abrir, metálica com seis degraus	Escada Metálica de 6 degraus , capacidade 90 Kg. Marca IMARC modelo I616	Unidade	01
03.21	Escada Multifuncional Articulada em Alumínio, 12 degraus	Escada Multifuncional Articulada Alumínio 4x4 12 Degraus 4,72m 12Kg Referência: E0116 Marca: Toolm	Unidade	01
03.22	Espátula de aço carbono	Espátula de aço carbono marca Atlas ref.175	Unidade	01
03.23	Estilete 18mm Emborrachado	Estilete 18mm Emborrachado – Marca Vonder	Unidade	02
03.24	Fita crepe 10 metros	Fita crepe 10 metros para adequação/preparação do ambiente de pintura	Unidade	05
03.25	Furadeira elétrica de impacto, profissional	Furadeira de Impacto GSB 302 Marca Bosch	Unidade	01
03.26	Jogo de chave de fenda, 3 peças ( 1/8"x 5"; 1/4" x 6" e 3/8" x 10")	Jogo de chave de fenda marca Irwin	Conjunto	01
03.27	Jogo de chave phillips, 3 peças ( 1/8"x 2"; 3/16" x 4" e 3/8" x 10")	Jogo de chave phillips marca Irwin	Conjunto	01
03.28	Lanterna média com LED, recarregável	Lanterna Híbrida Recarregável R19LED-BRA marca Rayovac	Unidade	01
03.29	Lixadeira elétrica de fita e lixas	Lixadeira marca Black and Decker modeo SS200	Unidade	01
03.30	Máquina de corte em alvenaria, com jogo de discos de corte completo	Serra Circular 9.1/4" GKS235 2100W 5000RPM 220V Profissional Referência: 060157A0E0 Marca: Bosch	Conjunto	01
03.31	Máquina p/ Corte de Pisos e Cerâmicas	Máquina p/ Corte de Piso TT200 220V 800W Pisos e Cerâmicas Referência: 70184628985 Marca: Norton	Unidade	01
03.32	Marreta Quadrada 03 kg, com cabo de madeira	Marreta Quadrada c/ cabo madeira 3,0Kg, Referência: 50670 Marca: Gedore	Unidade	01
03.33	Martelo de bola 600 gr	Martelo de bola Marca Vonder código 35 89 600 002	Unidade	01
03.34	Martelo de unha, 25 mm	Martelo de unha marca Vonder	Unidade	01



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

		35 89 025 000		
03.35	Misturador de Tintas	Haste plástica para misturar tintas, marca Atlas ref. AT176	Unidade	01
03.36	Nível metálico de bolha	Nível metálico Referência: 42886 Marca: Stanley	Unidade	01
03.37	Ponteiro redondo 10"	Marca: Dewalt	Unidade	01
03.38	Ponteiro redondo 8"	Marca: Dewalt	Unidade	01
03.39	Prolongador telescópico 2,00m	PROLONGADORES EM ESTRUTURA DE CHAPA METÁLICA REVESTIDA, EXTENSÍVEL E AJUSTÁVEL ATÉ 2 METROS marca Atlas Ref. 1600	Unidade	01
03.40	Prumo metálico para pedreiro	Prumo Referência: 154.400-C Marca: Famastil	Unidade	01
03.41	Rolo de espuma de poliéster amarela, 15cm, com suporte	Rolo para pintura de madeira marca Tigre Referência 1337	Unidade	02
03.42	Rolo de espuma de poliéster amarela, 4cm, com suporte	Rolo para pintura de madeira marca Tigre Referência 1345	Unidade	02
03.43	Rolo de lã de carneiro 15cm x 5mm, com garfo	Rolo para pintura de madeira marca Tigre Referência 1379	Unidade	02
03.44	Rolo de lã sintética 23cm x 9mm antirrespingo, com garfo	Rolo para pintura de paredes marca Tigre Referência 1369	Unidade	02
03.45	Rolo de lã baixa antigota duas listras 23 cm	Rolo para pintura Atlas	Unidade	02
03.46	Rompedor elétrico	Martetele Perfurador Rompedor Elétrico 110V 850W 0-900RPM GBH2- 28D Referência: 06112673E0 Marca: Bosch	Unidade	01
03.47	Talhadeira Sextavada 16x150	Talhadeira Sextavada 16x150 c/ PVC Cromo Vanádio Marca: Belzer	Unidade	01
03.48	Talhadeira Sextavada 22x250	Talhadeira Sextavada 22x250 c/ PVC Cromo Vanádio, Marca: Belzer	Unidade	01
03.49	Torquês Azulejista 6"	Torques Azulejista 6" Referência: 41055/106 Marca: Tramontina	Unidade	01
03.50	Trena de aço 5 metros	Trena de aço 5 metros Referência: 13948 Marca: Irwin	Unidade	01
03.51	Trena de aço 8 metros	Trena c/ Trava 8mx25mm Referência: 13948 Marca: Irwin	Unidade	01
03.52	Trincha	Pincel Cerda Preta 1.1/2" Referência: 304 Marca: Toolmix	Unidade	01
03.53	Régua de alumínio 1 m	Régua de alumínio	Unidade	01



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

03.54	Régua de alumínio 2 m	Régua de alumínio	Unidade	01
03.55	Régua de alumínio 3 m	Régua de alumínio	Unidade	01
03.56	Suporte manual para lixa	Suporte para folha de lixa marca Atlas Ref.: 100/3	Unidade	02
03.57	Pá tipo concha	Pá ajuntadeira quadrada nº 3 248,0 mm x 295,0 mm, VD 200-3, com cabo Y, VONDER	Unidade	01
03.58	Carrinho de mão	Carrinho galvanizado, volume 60 litros, capacidade de carga 100 KG, caçamba galvanizada chapa 24 (0,60mm), varal em aço galvanizado, roda Pneu Câmara ou maciço	Unidade	01
4.	<b>FERRAMENTAS PARA TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO</b> Ferramentas e equipamentos individualizados por posto de trabalho, devendo a empresa fornecer os itens relacionados abaixo por posto de trabalho contratado.			
04.01	Alargador de tubo até 3/4"	Alargador Regulável c/ Guia 37,0-45,0mm Tipo"K" Referência: 01.07.10.183-1 Marca: Ades	Unidade	01
04.02	Alicate universal 8" com cabo isolado	Alicate universal 8" marca Vonder cod. 36 62 000 008	Unidade	01
04.03	Arco de serra p/ metal, com lâmina	Arco de Serra Ajustável IRWIN I15	Unidade	01
04.04	Bomba de vácuo, 5 CFM, 25 microns, ½ HP, bivolt;	BOMBA DE VACUO 11,5CFM 110V-220V DUPLO ESTAGIO DOSIVAC Código 4580	Unidade	01
04.05	Caixa de ferramentas metálica com cadeado	Caixa de Ferramenta Sanfonada 50x20x21cm 5 Gavetas s/ Ferramentas Referência: 550 Marca: Marcon	Unidade	01
04.06	Chave de fenda cotoco 1/4"	Chave de Fenda 3/16x8" Cromo Vanádio Referência: 036082 150-3 Marca: Gedore	Unidade	01
04.07	Chave inglesa 10"	Chave inglesa marca Vonder cod. 35 73 310 000	Unidade	02
04.08	Maçarico Manual de Auto Ignição - Solda Turbo Tocha		Unidade	01
04.09	Detector de tensão categoria IV 1000 volts de isolamento (Chave teste neon, tipo chave de fenda)	Detector de Tensão Cat.IV c/ Lanterna 1000V Referência: VP50 Marca: Flir	Unidade	01
04.10	Flangeador até 5/8"	Flangeador de Tubo 3/16- 5/8" 345 Uso refrigeração Referência:	Unidade	01



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

		23332 Marca: Ridgid		
04.11	Jogo de chave combinada de 06 à 36mm	Chave combinada jogo e catraca 8-19 mm cromo vanádio 8 peças referenciais ST08008SJ Marca: Sata	Unidade	01
04.12	Jogo de chave de fenda, 3 peças ( 1/8"x 5"; 1/4" x 6" e 3/8" x 10")	Jogo de chave de fenda marca Irwin	Conjunto	01
04.13	Jogo de chave phillips, 3 peças ( 1/8"x 2"; 3/16" x 4" e 3/8" x 10")	Jogo de chave phillips marca Irwin	Conjunto	01
04.14	Jogo de chaves allen 10 peças (1/16 – 5/64 – 3/32 – 1/8 – 5/32 – 3/16 – 7/32 – ¼ - 5/16 – 3/8)	Jogo de chaves allen marca Irwin	Conjunto	01
04.15	MANIFOLD DIGITAL - BLUETOOTH 2 VIAS com conjunto de mangueiras 1,5m	Manifold Digital, 2 vias, c/ bluetooth, leitura imediata para gases através de visor LCD com compensação de temperatura e faixa de medição de 014,5 a 800psi, aplicação para HVAC, ar condicionado e refrigeração, acompanha conjunto de mangueira com 03 mangueiras de 1,5m (pressão mínima 800psi e pressão máxima 4000psi), 01 Registro Bola 1/4 de volta para R410A, conexão 5/16" SAE, estojo ou maleta de proteção para transporte. Referência 4443 Marca ELITECH MS 100 ou similar.	Unidade	01
04.16.	Manifold Profissional com Mangueira de 1,2m para R22/R134A/407 com 410A e Maleta	Manifold Analógico Profissional EOS	Unidade	01
04.17	Pincel 3/4"	Pincel Cerda Preta ¾" Referência: 302 Marca: Toolmix	Unidade	01
04.18	Trena de aço 5 metros	Trena c/ Trava 5mx19mm Referência: 13948 Marca: Irwin	Unidade	01
04.19	Escada Multifuncional Articulada em Alumínio, 12 Degraus	Escada Multifuncional Articulada Alumínio 4x4 12 Degraus 4,72m 12Kg Referência: E0116 Marca: Toolmi	Unidade	01
04.20	Nível metálico de bolha	Nível metálico Referência: 42886	Unidade	01



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

		Marca Stanley		
04.21	Multímetro digital, com no mínimo V cc, Vca, R e teste continuidade sonora	Multímetro digital cat. III 600 Vs sem Contato AC/DC 10 A (20ª por 30s) Tensão AC/ DC 600v Referência: 117 Marca: Flunke	Unidade	01
04.22	Soprador térmico	Soprador térmico STV 1500N Marca: Vonder	Unidade	01
04.23	Furadeira elétrica, com martelo, engate rápido, ajuste de velocidade e reversão, para brocas até 12 mm no mínimo	Furadeira de Impacto Profissional Bosch modelo GSB 30-2	Unidade	01
04.24	Jogo de chaves allen	Marca: Vonder	Unidade	01
04.25	Cortador de tubos de cobre	Profissional	Unidade	01
04.26	Escariador	Profissional	Unidade	01
04.27	Dobrador de tubos 1/4 a 5/8	Profissional	Unidade	01
04.28	Molas de dobra tubos de cobre 1/4 a 5/8	Profissional	Unidade	01
04.29	Jogo de chaves cachimbo de 6 a 22mm	Tramontina	Unidade	01
04.30	Jogo de ponteiros para parafusadeira PH2 com extensor	Marca: Bosch	Unidade	01
04.31	Serra Copo Diamantada Diâmetro 60 Milímetros com Haste Encaixe Rápido SDS PLUS Rosca M14 e Pino Guia P/ Tubulação de Ar Condicionado.		Unidade	01
04.32	Saco para limpeza de split 09 a 18mil BTU'S	Saco em vinil, dimensões mínimas aproximadas 1,05x0,35metros, com alça, para lavagem de equipamento com capacidade de 09 a 18mil BTU'S	Unidade	02
04.33	Saco para limpeza de split 22 a 36mil BTU'S	Saco em vinil, dimensões mínimas aproximadas 1,50x0,40metros, com alça, para lavagem de equipamento com capacidade de 22 a 36mil BTU'S	Unidade	02
04.34	Bomba de limpeza para limpeza de Ar Condicionado	Bomba elétrica de limpeza a jato para ar condicionado, pressurizada, 220V, 80W, 4litros/min, com pistola de água de alta pressão, mangueira e sistema de engate rápido, bolsa	Unidade	02



**DEFENSORIA PÚBLICA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

		para transporte, marca EOS modelo PCW-4S ou similar.		
04.35	Lavadora alta pressão, tipo lava jato	Lavadora tipo lava jato, semi profissional, alta pressão, 400 litros/hora, 220V, 2200W, 200psi, mangueira 7,5 metros, reforçada com trama de aço, dosador de detergentes integrado, pistola com conexão rápida e trava, bico turbo.	Unidade	01
04.36	Transformador de tensão	Transforma tensão 220V/110V, 3000VA, plug & play, proteção contra excesso de temperatura, desarme automático em sobrecarga, alça para transporte	Unidade	01



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Anexo II – B**

**LISTA DE CIDADES DAS REGIÕES DA SERRA E DO LITORAL PARA O INCREMENTO DE DIÁRIAS,  
RESPECTIVAMENTE NO INVERNO E NO VERÃO**

Serra	
Município	Endereço
Antônio Prado	Rua Doutor Ramiro Barcelos, 115
Bento Gonçalves	Avenida Planalto, 1420
Canela	Rua Augusto Pestana, 342
Carlos Barbosa	Rua Rui Barbosa, 126
Caxias do Sul	Avenida Independência, 2393
Farroupilha	Rua Independência, 102
Flores da Cunha	Rua Borges de Medeiros, 2170
Garibaldi	Rua Francisco Meneghetti, 130
Gramado	Rua Augusto Daros, 100
Nova Petrópolis	Rua Frederico Michaelson, 436
São Francisco de Paula	Rua Manoel Vicente Ferreira, 257
São Marcos	Rua Carlos Gomes, 557
Veranópolis	Rua Frei Ignácio Curtarelli, 286

Litoral	
Município	Endereço
Capão da Canoa	Rua Peri, 1645
Torres	Rua Travessa Capaverde, 82
Tramandaí	Rua Vergueiros, 212

### 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)		
	<b>Total de Remuneração</b>		

II	Encargos Sociais - Grupo II: Obrigações Sociais	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	INSS		
2	SESI ou SESC		
3	SENAI ou SENAC		
4	INCRA		
5	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
6	FGTS		



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO (1%, 2% e 3% conforme art. 22, inc. II da Lei nº 8.212/91)		
8	SEBRAE		
III	Encargos Sociais - Grupo III: Tempo Não Trabalhado	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	FÉRIAS GOZADAS + ADICIONAL DE FÉRIAS		
2	FALTAS ABONADAS <sup>(3)</sup>		
3	LICENÇA MATERNIDADE		
4	LICENÇA PATERNIDADE		
5	FALTAS LEGAIS <sup>(4)</sup>		
6	ACIDENTE DE TRABALHO		
7	AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
8	13º SALÁRIO		

Nota (3) Faltas Justificadas por Auxílio Doença.

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

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

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

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

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

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

MONTANTE B

I	Despesas Diretas	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	Transporte(5)		
2	Uniformes/EPI (5a)		

3	Seguro de vida		
4	Materiais/Equipamentos		
5	Mobilização(6)		
6	Outros (especificar)		

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

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

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

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

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

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

**MONTANTE C**

I	Tributos <sup>(7)</sup>	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	PIS		
2	COFINS		
3	ISSQN		
4	SIMPLES <sup>(8)</sup>		
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): O contratado deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, inclusive para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.



## ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA Nº

Termo de Contrato de Prestação de Serviços Continuados Com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra celebrado entre a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO do Rio Grande do Sul e a [CONTRATADA], para consecução do objeto descrito na Cláusula Primeira.

Expediente nº: 24/30.00-0000422-7

Contrato celebrado entre a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 74.704.636/0001-50, estabelecida na Rua Sete de Setembro, nº 666, representada neste ato por seu representante competente pelo ato, doravante denominada **CONTRATANTE**, e ..... (pessoa jurídica), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº ....., estabelecida no(a) .... (endereço), representada neste ato por ..... (representante da CONTRATADA), RG nº ... inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, para a prestação de serviços referidos na Cláusula Primeira - Do Objeto, em decorrência do Pregão Eletrônico nº 23/2024, processo administrativo nº24/3000-0000422-7, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a [reproduzir o texto do item 1 Objeto do Anexo II – TERMO DE REFERÊNCIA], que serão prestados nas condições estabelecidas **Anexo II – Termo de Referência**.
- 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 pela 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.

2.1.1. Integram o supramencionado valor mensal os montantes a seguir especificados:

- Montante “A” no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)
- Montante “B” no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)
- Montante “C” no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

2.2. O preço total estimado a ser pago pela contratante, referente à execução dos serviços contratados, é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, 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:

[Reproduzir texto do Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 20.1)]

### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO CONTRATUAL E LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O prazo de execução do contrato é de [reproduzir prazo do Anexo II – Termo de Referência], 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 após a assinatura do contrato e sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

4.3. O objeto do contrato será executado no(s) seguinte(s) local(is), quando couber: [reproduzir texto do Anexo II – Termo de Referência]

4.4. O prazo de duração do presente contrato pode ser prorrogado por interesse das partes até o limite máximo de 10 (dez) anos, 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 DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. [Reproduzir Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 22.1.)].

## CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento do presente contrato será efetuado até o 5º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser protocolizada até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação dos serviços na Diretoria Gestora da Contratante.

6.1.1. O pagamento somente será realizado pela Unidade de Finanças e Tesouraria depois de atestado pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

6.2. Considerando o disposto no Decreto nº 56.662/2022, as notas fiscais emitidas a partir de 1º de janeiro de 2023 deverão observar as regras de retenção para o Imposto de Renda contidas na IN RFB 1234/2012.

6.2.1. No documento fiscal, no Campo "retenções federais" deve constar apenas o valor do IRRF, pois o Estado não possui convênio com a União para retenção e repasse dos demais tributos federais (PIS/COFINS/CSLL).

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 independente da localização da sede ou filial da CONTRATADA.

6.4. Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários da CONTRATADA, 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 inexecução dos serviços do presente contrato, decorrentes do não suprimento de faltas, atrasos ou antecipações nas saídas dos empregados da CONTRATADA, será descontada do preço estipulado, da seguinte forma:

$$\text{Desconto} = \frac{\text{Montante A+B+C}}{\text{Dias úteis /mês x hora dia útil}} \times \text{nº horas a descontar}$$

6.4.2. Considera-se dia útil para fins de desconto os dias em que há previsão de prestação de serviço.

6.5. A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA.

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

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

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

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

6.7. É condição para o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, o fornecimento, na área gestora, 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 a contratante:

6.7.1. No primeiro mês da prestação dos serviços:

6.7.1.1. Relação dos(das) empregados(as), contendo nome completo, endereço, número da CTPS, número do PIS/PASEP, banco, agência e número da conta bancária, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade – RG, e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, comprovação de existência de Apólice de Seguro de “Acidentes Pessoais de Trabalho e Incapacidade”, com cobertura para morte e invalidez permanente e a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.7.1.2. 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;

6.7.1.3. Contrato de trabalho e ficha de registro de empregado(a);

6.7.1.4. Exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) da CONTRATADA que prestarão os serviços;

6.7.1.5. Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, da CONTRATADA.

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

6.7.2.1. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

6.7.2.2. Prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF (Certificação de Regularidade do FGTS);

6.7.2.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

6.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e

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

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

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

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



- 6.7.3.3. Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- 6.7.3.4. Cópia dos contracheques dos(as) empregados(as), relativos ao mês da prestação dos serviços;
- 6.7.3.5. Recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação do serviço; e
- 6.7.3.6. Registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços.
- 6.7.4. A qualquer tempo, quando solicitado pela Administração contratante, quaisquer dos seguintes documentos:
  - 6.7.4.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério da Administração contratante; e
  - 6.7.4.2. Comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.7.5. Quando ocorrer o evento ou anualmente, o que suceder primeiro:
  - 6.7.5.1. Avisos e recibos de férias;
  - 6.7.5.2. Recibos de 13º salário;
  - 6.7.5.3. Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;
  - 6.7.5.4. Sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;
  - 6.7.5.5. Ficha de registro de empregado(a);
  - 6.7.5.6. Aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho;
  - 6.7.5.7. Autorização para descontos salariais;
  - 6.7.5.8. Prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso; e
  - 6.7.5.9. Outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.
- 6.7.6. 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:
  - 6.7.6.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível;
  - 6.7.6.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - 6.7.6.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e
  - 6.7.6.4. Exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as).
- 6.7.7. Sempre que houver substituição ou admissão de novos(as) empregados(as) pela CONTRATADA, os documentos elencados no item 6.6.1. deverão ser apresentados.
- 6.7.8. No caso de cooperativas:
  - 6.7.8.1. Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do(a) cooperado(a);

- 6.7.8.2. Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- 6.7.8.3. Comprovante de distribuição de sobras e produção;
- 6.7.8.4. Comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social – FATES;
- 6.7.8.5. Comprovante da aplicação em Fundo de Reserva; e
- 6.7.8.6. Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- 6.7.9. No caso de sociedades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.8. Para fins de registro, guarda e arquivamento, a documentação referida no item 6.6. também deverá ser apresentada pela CONTRATADA 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.
- 6.9. 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.
- 6.10. Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS, para fins de comprovação do cumprimento do disposto no artigo 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 6.10.1. Constatando-se situação de irregularidade da CONTRATADA 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.
- 6.10.2. Persistindo a irregularidade, a contratante poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.
- 6.11. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:
- 6.11.1. 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;
- 6.11.2. 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;
- 6.11.3. 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.

6.12. 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.

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

6.14. Caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas aos FGTS dos empregados, a CONTRATADA 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.

6.14.1. Na hipótese de impossibilidade de intimação da CONTRATADA ou de não ser concedida autorização formal para que a Administração efetue o pagamento devido aos 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.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RE Pactuação E DO REAJUSTE DO PREÇO**

8.1. O Montante A será repactuado:

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

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

8.2. O Montante B será reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, obedecendo-se a metodologia de cálculo adequada para sua atualização.

8.3. 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.

8.4. Para fins de adequação aos novos preços praticados no mercado, deverá ser observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado nos termos do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021, da seguinte forma:

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

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

III – para o reajuste contratual do Montante B: a partir da data da apresentação da proposta.

8.5. 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.

8.6. Para fins de repactuação, compete ao contratado comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

8.7. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano será computado do último reajuste ou da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

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

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. O contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

8.14. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e

Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

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

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

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

9.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, conforme parágrafo único do art. 131 da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. São obrigações da CONTRATADA:

10.1.1. Executar os serviços conforme especificações contidas no Anexo II – Termo de Referência e de sua proposta.

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

10.1.3. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.

10.1.4. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas na presente licitação, bem como, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

10.1.5. Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.1.6. Atender integralmente o Termo de Referência.

10.1.7. O Contratado deverá comprovar que possui Programa de Integridade se o prazo de vigência a que se refere a Cláusula 4.1 for igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias e o valor total da contratação a que se refere a Cláusula 2.1 for superior ao valor de R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais), atualizado pela variação da UPF/RS até o ano da assinatura do contrato, conforme art. 7º da Instrução Normativa CAGE nº 6, de 23 de dezembro de 2021.



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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.8.3. Garantir que os dados regulamentados pela LGPD estarão armazenados dentro do território nacional, salvo exceções de comum acordo com a CONTRATANTE.

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

10.1.8.5. Garantir que a execução do objeto da contratação esteja plenamente adequada à LGPD, permitindo auditorias solicitadas pela CONTRATANTE.

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

10.1.10. Cumprir as exigências de reserva de vagas para às mulheres vítimas de violência doméstica e familiar que estejam sob medida protetiva, conforme dispõe a Lei Estadual nº 15.988/2023.

10.1.11. Atender as demais obrigações previstas no Anexo II – Termo de Referência.

## CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da CONTRATANTE:

11.1.1. Exercer o acompanhamento e o recebimento do serviço, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

11.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.1.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da vigência contratual, fixando prazo para a sua correção.

11.1.4. Aplicar, garantidos a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

11.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da execução do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

## CLÁUSULA DOZE – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

### 12.1. Das Infrações Administrativas

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

12.1.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

12.1.1.4. Enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado;

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

12.1.1.6. Pratique ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.1.7. Comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza; ou pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

### 12.2. Do Processo Administrativo e das Sanções Administrativas

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

12.2.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:

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

12.2.2.2. Multa, nas modalidades:

12.2.2.2.1. Compensatória, de até 10% sobre o valor do contrato, para quaisquer das infrações previstas na subcláusula 12.1.1.2;

12.2.2.2.2. Compensatória, de até 20% sobre o valor da parcela inadimplida, para quaisquer das infrações previstas nas subcláusulas 12.1.1.3 e 12.1.1.5;

12.2.2.2.3. Compensatória, de até 30% sobre o valor da parcela inadimplida, para quaisquer das infrações previstas nas subcláusulas 12.1.1.6 e 12.1.1.7;

12.2.2.2.4. Moratória, pelo atraso injustificado na execução do contrato, de até 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.2.2.5. Moratória, pela não obtenção do Certificado de Apresentação de Programa de Integridade dentro do prazo referido na Cláusula 10.1.7.3 de até 0,02% por dia de atraso sobre o valor do contrato, até o limite de 10%.

12.2.2.2.6. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul, por até dois anos, para as infrações previstas nas subcláusulas 12.1.1.2 e 12.1.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2.2.7. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul, por até três anos, para as infrações previstas na subcláusula 12.1.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, para as infrações previstas nas subcláusulas 12.1.1.5 a 12.1.1.7.

### **12.3. Da Aplicação das Sanções**

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

12.3.2. A aplicação de sanções não exime o Contratado da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar a Defensoria.

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

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

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

12.3.5. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser extinto unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados nos incisos do caput do art. 137 da Lei federal nº 14.133/2021.

12.3.6. As sanções previstas neste item não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conforme o disposto no seu art. 30, nos arts. 337-E a 337- P, Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do

Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), ou na Lei estadual nº 15.228, de 25 de setembro de 2018, em especial seu art. 41.

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

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

12.3.9. A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória, quando a primeira não se revelar suficiente, sem prejuízo da aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.

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

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

12.3.12. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

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

#### **12.4. Da Execução da Garantia Contratual**

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

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

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

12.4.4. A previsão de multa compensatória não elide eventual cobrança de perdas e danos, cujo valor previsto a título de multa será tido como mínimo da indenização, competindo ao CONTRATANTE provar o prejuízo excedente, conforme previsto no art. 416 do Código Civil - Lei nº 10.406/2002).

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

### **CLÁUSULA TREZE – DA EXTINÇÃO**

13.1. O presente Contrato poderá ser extinto antecipadamente por interesse da Administração nas hipóteses do art. 137 com as consequências previstas no art. 139 da Lei

Federal nº 14.133/2021, devendo a decisão ser formalmente motivada, assegurando-se ao contratado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Apuração de indenizações e multas;

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

#### CLÁUSULA CATORZE – DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado ao contratado:

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

14.1.2. Interromper a execução do serviço sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### CLÁUSULA QUINZE – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

#### CLÁUSULA DEZESSEIS – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A fiscalização do presente contrato caberá à área requisitante do objeto, indicada no **Anexo II - Termo de Referência** do Edital, a qual deverá, oportunamente, indicar fiscal, que será formalmente designado para acompanhar o recebimento do objeto.

16.2. A fiscalização referida no item 16.1 será exercida no interesse da CONTRATANTE.

16.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

16.4. A fiscalização da CONTRATANTE, em especial, terá o dever de verificar a qualidade dos componentes e acessórios fornecidos, podendo exigir a sua substituição quando estes não atenderem aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à CONTRATADA qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.



16.5. Competirá ao Fiscal do Contrato acionar a garantia do objeto contratado, caso haja necessidade.

### **CLÁUSULA DEZESSETE – DOS CASOS OMISSOS**

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

### **CLÁUSULA DEZOITO – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS**

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

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. O presente contrato somente terá eficácia após a assinatura das partes e divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

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

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

### **CLÁUSULA DEZENOVE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: (dispensadas em caso de assinatura digital certificada).

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Nome legível:

Nome legível:

CPF nº:

CPF nº:



DEFENSORIA PÚBLICA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## ANEXO V - ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE

	<b>GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL</b> ANEXO II AO DECRETO Nº 36.601, de 10-04-96.	<b>J IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO</b> NÚMERO	FOLHA				
<b>ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE – ACF</b>							
<b>A IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL OU CARTA-CONVITE</b>							
CÓDIGO	NOME DO LICITADOR	NÚMERO	MODALID.	DATA			
<b>B IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE</b>							
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			
<b>C IDENTIFICAÇÃO DO CONTADOR OU TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>							
NOME:		CP	Nº DO REGISTRO NO CRC	TELEFONE			
ENDEREÇO (rua, avenida, praça, etc.)		NÚMERO	CONJ.	CEP			
<b>D IDENTIFICAÇÃO DA AUDITORIA</b>							
NOME:			Nº DO REGISTRO NO CRC				
<b>E BALANÇO PATRIMONIAL REESTRUTURADO</b>							
CONTAS		Em R\$ Mil	<b>F DEMONSTRAÇÃO DA ANÁLISE FINANCEIRA DO LICITANTE</b>				
			ÍNDICE	VALOR	NOTA	PESO	NP
1	ATIVO CIRCULANTE AJUSTADO (ACA)		1	LIQUIDEZ CORRENTE			
2	PASSIVO CIRCULANTE (PC)		2	LIQUIDEZ GERAL			
3	ACA + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		3	GRAU DE IMOBILIZAÇÃO			
4	PC + PASSIVO A LONGO PRAZO		4	ENDIVIDAMENTO DE CURTO PRAZO			
5	ATIVO PERMANENTE		5	ENDIVIDAMENTO GERAL			
6	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO		NFR	NOTA FINAL DA CAPACIDADE FINANCEIRA RELATIVA = à NP			
7	PASSIVO CIRCULANTE						
8	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO						
9	PC + PASSIVO A LONGO PRAZO						
10	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO						
11	DESPESA ANTECIPADA						
12	RESULTADOS DE EXERCÍCIOS FUTUROS						
13	CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO		<b>G</b>	RESULTADO DA ANÁLISE			
14	PATRIMÔNIO LÍQUIDO						
15	CONSISTÊNCIA (vide instruções no verso)						
<b>H IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO</b>							
NOME:			MATRÍCULA				
<b>I DECLARAÇÃO E ASSINATURAS</b>							
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		LICITADOR			
DATA:		DATA:		DATA:			

## ANEXO VI - SEGURO GARANTIA PARA CONSTRUÇÃO,

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL  
Rua Sete de Setembro, nº 666 - 6º andar  
Centro - Porto Alegre/RS  
Brasil - CEP: 90.010-190



## FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### 1. Objeto:

1.1. Este contrato de seguro garante a indenização, até o valor da garantia fixado na apólice, pelos prejuízos decorrentes do inadimplemento das obrigações assumidas pelo tomador no contrato principal, para construção, fornecimento ou prestação de serviços.

1.2. Encontram-se também garantidos por este contrato de seguro os valores das multas e indenizações devidas à Administração Pública, tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133/2021.

1.3. Poderá ainda ser contratada, com verba específica independente, a Cobertura Adicional de Ações Trabalhistas e Previdenciárias, conforme descrito no Capítulo III deste Anexo.

### 2. Definições:

2.1 Define-se, para efeito desta modalidade, além das definições constantes do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, a seguinte definição: – Prejuízo: perda pecuniária comprovada, excedente aos valores originários previstos para a execução do objeto do contrato principal, causada pelo inadimplemento do tomador, excluindo-se qualquer prejuízo decorrente de outro ramo de seguro, tais como responsabilidade civil, lucros cessantes.

### 3. Vigência:

3.1. A vigência da apólice será fixada de acordo com as seguintes regras:

I – coincidindo com o prazo previsto na cláusula da Garantia prevista na minuta de contrato de vigência do contrato administrativo pertinente à execução de obras, serviços e/ou compras, ou aquele definido no Edital;

II – por períodos renováveis, no caso de concessões e permissões do serviço público.

3.2. As renovações, a que se refere o inciso II do item 3.1, não se presumem, serão precedidas de notificação escrita da seguradora ao segurado e ao tomador, com antecedência de até noventa dias da data do término de vigência da apólice em vigor, declarando seu explícito interesse na manutenção da garantia.

### 4. Expectativa, Reclamação e Caracterização do Sinistro:

4.1. Expectativa: tão logo realizada a abertura do processo administrativo para apurar possível inadimplência do tomador, este deverá ser imediatamente notificado pelo segurado, indicando claramente os itens não cumpridos e concedendo-lhe prazo para regularização da inadimplência apontada, remetendo cópia da notificação para a seguradora, com o fito de comunicar e registrar a Expectativa de Sinistro.

4.2. Reclamação: a Expectativa de Sinistro será convertida em Reclamação, mediante comunicação pelo segurado à seguradora, da finalização dos procedimentos



administrativos que comprovem o inadimplemento do tomador, data em que restará oficializada a Reclamação do Sinistro.

4.2.1. Para a Reclamação do Sinistro será necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia do contrato principal ou do documento em que constam as obrigações assumidas pelo tomador, seus anexos e aditivos se houver, devidamente assinados pelo segurado e pelo tomador;
- b) Cópia do processo administrativo que documentou a inadimplência do tomador;
- c) Cópias de atas, notificações, contra notificações, documentos, correspondências, inclusive e-mails, trocados entre o segurado e o tomador, relacionados à inadimplência do tomador;
- d) Planilha, relatório e/ou correspondências informando da existência de valores retidos; e) Planilha, relatório e/ou correspondências informando os valores dos prejuízos sofridos;

4.2.2. A não formalização da Reclamação do Sinistro tornará sem efeito a Expectativa do Sinistro;

4.3. Caracterização: quando a seguradora tiver recebido todos os documentos listados no item 4.3.1. e, após análise, ficar comprovada a inadimplência do tomador em relação às obrigações cobertas pela apólice, o sinistro ficará caracterizado, devendo a seguradora emitir o relatório final de regulação;

5. O seguro-garantia, ao ser apresentado, deve estar acompanhado por declaração ou certificado emitido pela Superintendência de Seguros Privados-SUSEP que comprove que a instituição financeira está apta a prestar esta modalidade de garantia.

6. Ratificação: Ratificam-se integralmente as disposições das Condições Gerais que não tenham sido alteradas pela presente Condição Especial.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)