



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

ATENÇÃO SRS. LICITANTES!

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E RECEPÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, VISANDO SUPRIR A FALTA DE MÃO DE OBRA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS PRINCIPALMENTE NAS DEPENDÊNCIAS NO PRÉDIO SEDE DO CREA-RS, CALÇADAS E PRAÇA ADJACENTE, EM PORTO ALEGRE/RS

ATENTAR PARA OS SEGUINTE ITENS DO EDITAL:

- ITEM 3 – PRAZOS PARA IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
- ITEM 5 – APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- ITEM 9 – ETAPA DE LANCES

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO LISTADOS NO ITEM 13 DO EDITAL, DEVERÃO SER ANEXADOS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA ATÉ A DATA E O HORÁRIO ESTABELECIDOS PARA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CONFORME ART. 26 DO DECRETO Nº 10.024/2019.

O MODO DE DISPUTA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2023 SERÁ O MODO ABERTO E FECHADO.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2023

O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL, CREA-RS, na forma que dispõe a Lei nº 10.520/2002 regulamentada pelo Decreto nº 10.024/2019, a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, obedecendo ao disposto no art. 191 da Lei nº 14.133/2021, comunica que no dia, horário e local a seguir relacionados fará realizar **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E RECEPÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, VISANDO SUPRIR A FALTA DE MÃO DE OBRA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS PRINCIPALMENTE NAS DEPENDÊNCIAS NO PRÉDIO SEDE DO CREA-RS, CALÇADAS E PRAÇA ADJACENTE, EM PORTO ALEGRE/RS**, processo eletrônico (SEI) protocolizado sob nº 2023.000004993-3.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS----- 21/12/2023 – 8h
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA ----- 31/01/2024– 10h

Código UASG: 389092

Endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMO DE 60 (SESENTA) DIAS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR VALOR DO GRUPO**

O CREA-RS NÃO RECEBERÁ E NÃO RESPONDERÁ QUALQUER SOLICITAÇÃO VERBAL

1. OBJETO

1.1. Este processo visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E RECEPÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, VISANDO SUPRIR A FALTA DE MÃO DE OBRA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS PRINCIPALMENTE NAS DEPENDÊNCIAS NO PRÉDIO SEDE DO CREA-RS, CALÇADAS E PRAÇA ADJACENTE, EM PORTO ALEGRE/RS**, conforme especificações contidas no termo de referência, Anexo I, deste edital.

1.2. Especificações, quantidades e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes fazem parte do termo de referência, Anexo I, do edital.

1.3. Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico e as especificações contidas no termo de referência, prevalecerão as últimas.

2. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

2.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

2.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

2.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

2.3.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

2.3.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

2.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

2.3.3. Que elaborara a proposta de forma independente, nos termos da Instrução Normativa IN SLTI/MPOG nº 02/2009;



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

- 2.3.4.** Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos conforme art. 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- 2.3.5.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores
- 2.3.6.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 2.3.7.** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991
- 2.3.8.** Que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.
- 2.3.9.** Que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência, quando for o caso.
- 2.3.10.** As microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, para se utilizarem dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº 11.488/2007, deverão assinalar tal condição em campo próprio do sistema.
- 2.4.** A existência de restrição relativa à regularidade fiscal não impede que a declaração de que trata este subitem seja firmada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, aplicando-se, nesta hipótese, na fase de habilitação, o disposto no item **13.6** deste edital;
- 2.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital;
- 2.6.** Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não sendo o Crea-RS, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, inclusive pelas transações que forem efetuadas em nome da licitante no sistema eletrônico. A licitante deverá dispor, por seus próprios meios, dos recursos materiais e tecnológicos necessários ao acesso e operação do sistema eletrônico.
- 2.6.1.** O Crea-RS não se responsabilizará por eventual desconexão do licitante no sistema eletrônico.
- 2.7.** Fica vedada a participação na presente licitação:
- 2.7.1.** De funcionários do Crea-RS;
- 2.7.2.** De empresa que possua sócio(s) e/ou diretor(es) que mantenha(m) parentesco em linha reta ou até o terceiro grau em linha colateral, com Presidente, Vice-Presidente(s), Diretor(es), Conselheiro(s) e servidor(es) do Crea-RS;
- 2.7.3.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 2.7.4.** De empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação (art. 87, IV, Lei nº 8.666/1993);
- 2.7.5.** De empresa impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada (art. 7º, Lei nº 10.520/2002);
- 2.7.6.** De sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 2.7.7.** De empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão;
- 2.7.8.** De empresas que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- 2.7.9.** De sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 2.7.10.** De empresas que operem sob regime de consórcio;
- 2.7.11.** De cooperativas e/ou instituições sem fins lucrativos cujos estatutos e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto ora licitado;
- 2.8.** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do fornecimento objeto deste pregão eletrônico.

3. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 3.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 3.1.1.** Os pedidos de impugnação devem ser encaminhados para o endereço de correio eletrônico pregao@crea-rs.org.br em arquivo(s) anexo(s) à mensagem e devidamente assinados pelo representante legal do interessado;
- 3.1.2.** Caberá à pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;
- 3.1.3.** A impugnação não terá efeito suspensivo;



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

3.1.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

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

3.1.5. A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem **3.1**, receberá tratamento de mera informação.

3.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados para a pregoeira até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço eletrônico indicado no subitem **3.1.1**.

3.2.1. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

3.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas para *download* aos interessados no sistema eletrônico e na página do Crea-RS, por meio do endereço eletrônico www.crea-rs.org.br na seção "licitações" junto a este edital e vincularão os participantes e a administração.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento da licitante é o nível básico do registro cadastral no sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e constitui pré-requisito para o cadastramento nos demais níveis, obrigatórios para fins de habilitação, consoante a documentação exigida neste edital.

4.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.3.1. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. É responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados, devendo solicitar, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de **4 (quatro) horas**.

5.9. As propostas e a documentação de habilitação ficarão disponíveis no sistema eletrônico.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

5.10. A falsidade da declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade com as exigências do edital sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 10.024/2019.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do seguinte campo:

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação aplicável.

6.3. A manutenção de proposta até a data de abertura da sessão eletrônica implica obrigatoriedade de cumprimento das disposições nela contidas, assumindo a licitante, caso vencedora, o compromisso de executar o objeto conforme especificações e exigências deste edital.

6.4. Deverá constar da proposta o **VALOR DO ITEM E TOTAL DO GRUPO**, em algarismos e por extenso, com duas casas decimais.

6.5. A Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme modelos constantes no ANEXO IV e na Planilha de Custos e Formação de Preços, ANEXO V deste Edital e conter:

6.5.1. As remunerações mínimas a serem consideradas nos cálculos são aquelas definidas para o piso salarial da categoria, devidamente firmado na Convenção Coletiva de Trabalho entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul e o Sindicato Intermunicipal dos Empregados das Empresas de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação no Rio Grande do Sul, vigente no município de Porto Alegre na data da apresentação da Proposta de Preços.

6.5.2. Deverá ser utilizada a convenção que estiver vigente na data da abertura das propostas. Caso nesta data ainda não exista uma nova convenção devidamente homologada, a licitante deverá utilizar a vigente e poderá solicitar a repactuação quando da homologação da nova convenção. Não há restrição para que a repactuação seja solicitada já no início dos serviços;

6.5.3. Razão Social, CNPJ, endereço completo, número do telefone, e e-mail, bem como, número da conta corrente, nome do banco e agência onde deseja receber seus créditos.

6.5.4. Indicação do Sindicato, Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa que rege a categoria profissional que executará o serviço e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

6.5.5. Na planilha de formação de preços (ANEXO V) inserir uma aba para cada posto mensal preenchendo os campos exigidos.

6.6. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura deste pregão.

6.7. No valor da proposta deverão estar incluídos todos os tributos, taxas, fretes, custos e despesas, diretos ou indiretos, e demais encargos.

6.8. Nos valores propostos, havendo discrepância entre o preço unitário e o total e entre os por extenso e em algarismos, serão considerados em ambos os casos os primeiros, e entre esses o valor por extenso. Na falta de indicação dos valores por extenso, as propostas serão aceitas desde que não comprometam o entendimento claro do valor cotado.

6.9. A apresentação da proposta por parte da licitante implica pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente e ao edital e seus anexos.

6.10. No caso de omissões puramente formais em propostas, inclusive quanto ao seu prazo de validade, serão considerados aqueles previstos no edital.

6.11. As licitantes poderão prestar esclarecimentos e/ou informações complementares, desde que isso não importe modificação das condições propostas.

6.12. Em caso de divergência entre as informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

6.13. A não observância dos requisitos mínimos exigidos no presente edital importará na desclassificação automática da licitante.

6.14. A licitante será responsável por todas as informações prestadas na sua proposta, sujeitando-se às penalidades legais caso essas informações venham a induzir a pregoeira e sua equipe de apoio a erro de julgamento.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

7. SESSÃO ELETRÔNICA

- 7.1. No dia e horário indicados no preâmbulo deste edital, considerado o horário oficial de Brasília/DF, conforme o sistema, a pregoeira abrirá a sessão pública *online* no *website* <https://www.gov.br/compras/pt-br>.
- 7.2. As licitantes deverão participar da sessão pública no sistema eletrônico, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.
- 7.4. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pela pregoeira ou de sua desconexão.
- 7.5. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, os lances inseridos durante a sessão pública, assim como as declarações eventualmente firmadas, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Crea-RS responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.6. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade com aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência.

8. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 8.1. A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 8.2. A proposta que não atender às especificações do edital ou contiver qualquer tipo de identificação do seu proponente será previamente desclassificada, não havendo possibilidade de oferecimento de lances.
- 8.3. Será, também, motivo de desclassificação a apresentação, por uma mesma licitante, de mais de uma proposta para um mesmo item.
- 8.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.6. Serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com as especificações contidas neste edital. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 8.7. A licitante que tiver sua proposta excluída estará definitivamente fora das fases seguintes do pregão.

9. ETAPA DE LANCES

- 9.1. O sistema eletrônico ordenará automaticamente as propostas classificadas pela pregoeira.
- 9.1.1. Somente as propostas classificadas pela pregoeira participarão da etapa de envio de lances.
- 9.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.2.1. Os lances deverão ser ofertados pelo **MENOR VALOR DO GRUPO**.
- 9.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.
- 9.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 9.5. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.6. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.7. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

- 9.9.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.10.** Poderá a pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação
- 9.11.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema
- 9.12.** Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.13.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.14.** Durante a fase de lances, a pregoeira poderá excluir lance cujo valor seja manifestamente inexequível;
- 9.15.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade das licitantes não lhes cabendo o direito de pleitear qualquer alteração;
- 9.16.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no website <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

10. MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E SOCIEDADES COOPERATIVAS

- 10.1.** Encerrada a etapa de lances, as microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas declarantes, que tenham ofertado proposta superior em até 5% (cinco por cento) ao lance vencedor, poderão, na ordem de classificação, exercer o direito de preferência previsto nos artigos 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e 34 da Lei nº 11.488/2007.
- 10.2.** Em caso de empate entre valores apresentados por microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, que se encontrem no intervalo estabelecido no item **10.1**, o sistema realizará, automaticamente, sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência.
- 10.3.** O direito de preferência somente se aplica quando o lance vencedor não tiver sido apresentado por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 10.4.** Para usufruir do direito de preferência, a licitante deverá ter providenciado o registro de sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa em campo próprio do Sicaf (porte da empresa) e, ainda, quando do envio eletrônico da proposta, ter optado, em campo próprio do sistema Comprasnet pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 11.488/2007.
- 10.5.** Para o exercício do direito de preferência de que trata o item **10.1**, o sistema eletrônico informará à licitante que poderá enviar lance final e único para o grupo, inferior ao lance vencedor, no prazo de até 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão.
- 10.6.** Não sendo apresentado novo lance ou não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte ou a cooperativa mais bem classificada, na forma dos itens **10.1** e **10.5**, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura possuírem o direito de preferência previsto no item **10.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 10.7.** O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 10.8.** As convocações e os controles dos prazos para o exercício desse direito de preferência serão feitos automaticamente pelo sistema.
- 10.9.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 10.10.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta seção, prevalecerá a classificação inicial.

11. NEGOCIAÇÃO

- 11.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 11.2.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.



12. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

12.1.1. Os preços deverão ter como referência o valor máximo admitido para esta contratação, conforme subitem **23.14.** deste edital.

12.2. Deverá constar na proposta, declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pedidos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

12.2.1. Na proposta deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que o proponente julgar necessárias ou convenientes.

12.3. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.4. Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

12.4.1. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pela pregoeira.

12.4.2. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

12.4.3. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que este seja suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

12.5. Os anexos, documentos ou declarações terão por objetivo a comprovação de requisitos estabelecidos no edital.

12.6. Na hipótese de a proposta ou o lance de menor valor não serem aceitos ou se a licitante detentora da melhor proposta desatender às exigências habilitatórias a pregoeira a recusará justificadamente e examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda este edital.

12.7. No julgamento das propostas será considerado o atendimento das exigências estipuladas neste edital e seus anexos, os valores propostos, o valor de mercado e a exequibilidade dos valores ofertados.

12.8. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital e na legislação aplicável.

12.9. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.10. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.11. Se houverem indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

12.12. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

12.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.14. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 4 (quatro) horas sob pena de não aceitação da proposta;

12.15. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

12.16. Será desclassificada a proposta da licitante que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pela pregoeira.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

12.17. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

12.18. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

12.18.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 12.19, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

12.18.2. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

12.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. HABILITAÇÃO

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

13.1.1. SICAF;

13.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

13.1.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.1.5. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.1.7. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018

13.1.8. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

13.1.8.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019

13.1.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 4 (quatro) horas, sob pena de inabilitação.

13.1.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaes quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

13.1.11. Toda documentação apresentada pelos interessados, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa, matriz ou filial, que efetivamente fornecerá o objeto desta licitação, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ, deverá ser o mesmo em todos os documentos, com as seguintes exceções: se a licitante apresentar-se como filial, poderá ser apresentada com o CNPJ da empresa matriz, CND



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

relativa ao INSS e FGTS, desde que a interessada prove o recolhimento do INSS e do FGTS centralizados, onde é feito o recolhimento da matriz

13.1.12. As licitantes que não estiverem cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – Sicaf - além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa MPDG nº 3/2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira:

13.2. Habilitação jurídica:

13.2.1. Documento de identidade do representante legal da empresa;

13.2.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.2.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.2.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.2.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

13.2.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.2.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

13.2.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

13.2.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

13.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

13.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.3.2. Fazenda Federal (DAU) - Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, abrangendo contribuições previdenciárias;

13.3.3. Fazenda Estadual;

13.3.4. Fazenda Municipal – Certidão relativa ao ISSQN;

13.3.5. FGTS – Certificado de Regularidade do FGTS;

13.3.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos Municipais e/ou Estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal e/ou Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.3.7. A microempresa, empresa de pequeno porte, enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

13.3.8. Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011, é solicitada a emissão da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, documento indispensável à participação em licitações públicas, a partir de 04/01/2012, podendo ser obtida por meio do [website http://www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao);

13.4. Qualificação Econômico-Financeira:

13.4.1. Em relação a todos os itens, as licitantes que não estiverem cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – Sicaf no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação:

13.4.1.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da Sede da pessoa jurídica;

13.4.1.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.4.1.3. A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão apresentar resultados maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

LG = -----
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total
SG = -----
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante
LC = -----
Passivo Circulante

13.4.1.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

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

13.4.1.6. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13.4.1.7. No caso de bens para pronta entrega, não será exigido da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro (art. 3º, Decreto 8.538/2015);

13.4.1.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

13.5. Qualificação Técnica:

13.5.1. Comprovação, por meio de 1 (um) ou mais atestados de capacitação técnica, expedidos por pessoas de direito público ou privado, demonstrando que tenha prestado serviços compatíveis com os licitados.

13.6. Documentação para todas as licitantes (cadastradas ou não no Sicaf):

13.6.1. As licitantes interessadas na realização da vistoria deverão anexar juntamente com a habilitação a Declaração de Vistoria, ANEXO VI, assinada pelo servidor do CREA-RS;

13.6.2. As licitantes que optarem por não realizar a vistoria deverão anexar juntamente com a habilitação a Declaração de Conhecimento, ANEXO VII.

13.7. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação da pregoeira no chat do sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação.

13.8. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra licitante com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

13.9. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

13.10. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

13.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13.12. NÃO SERÁ PERMITIDA A SUBSTITUIÇÃO DE QUALQUER DOCUMENTO SOLICITADO NESTE EDITAL, EXCETO POR DETERMINAÇÃO JUDICIAL.

14. RECURSO



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

- 14.1.** Declarada a vencedora, será concedido prazo para que qualquer licitante manifeste intenção de recorrer, de forma motivada, indicando contra qual decisão, ou decisões, pretende recorrer e seu(s) motivo(s), em campo próprio do sistema.
- 14.2.** Havendo manifestação, caberá à pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 14.3.** Nesse momento a pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 14.4.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 14.1, importará na decadência desse direito, e a pregoeira estará autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 14.5.** Uma vez admitida a intenção de recurso, a recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar suas razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 14.6.** Os recursos e contrarrazões deverão ser encaminhados via sistema Comprasnet.
- 14.7.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

15. OBRIGAÇÕES DO CREA-RS

- 15.1.** Constituem obrigações do Crea-RS:
- 15.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital;
- 15.1.2.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto licitado para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 15.1.3.** Proceder advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do contrato;
- 15.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor especialmente designado nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;
- 15.1.5.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- 15.1.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 15.1.7.** Recusar os bens/serviços que forem apresentados em desacordo com as especificações;
- 15.2.** O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados ou subordinados;
- 15.3.** Disponibilizar acesso aos profissionais da CONTRATADA, devidamente identificados e que adotem comportamento condizente com ambientes de trabalho, em geral, discreto e formal em suas dependências;
- 15.4.** Requisitar documentos para verificar as regularidades jurídicas, fiscais, trabalhistas e econômicas, atualizados, os quais deverão ser fornecidos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

16. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

- 16.1.** Fornecer o objeto do termo de referência de acordo com o que se encontra descrito neste edital;
- 16.2.** A licitante vencedora deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 16.3.** Substituir, sem custo para o CONTRATANTE, os itens licitados que forem apresentados em desacordo com as especificações.
- 16.4.** Respeitar os prazos acordados com o Crea-RS.
- 16.5.** Cumprir todas as obrigações constantes, no instrumento de contrato, no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 16.5.1.** A inadimplência por parte da CONTRATADA, com referência às obrigações sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Crea-RS, não poderá onerar o objeto da contratação, tampouco constituirá qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Crea-RS.
- 16.6.** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE referente à prestação dos serviços e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.
- 16.7.** Obedecer ao empregado do Crea-RS responsável pela fiscalização do contrato, no poder de exigir a substituição, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as especificações constantes no termo de referência, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a eventual falha de fiscalização por parte do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do contrato, correndo por conta desta todas as despesas em razão desses serviços;



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

- 16.8.** Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal do contrato, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento do(s) item(ens) e/ou a prestação dos serviços nas condições pactuadas.
- 16.9.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/1990.
- 16.10.** Manter-se, durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.11.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, atendendo à conveniência e necessidades do CONTRATANTE, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, na forma do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, estando as supressões acima desse percentual condicionadas à acordo entre as partes, conforme parágrafo 2º, II, do mesmo diploma legal.
- 16.12.** No valor da proposta deverão estar inclusos todos os encargos e custos, diretos e indiretos, que incidam sobre o objeto licitado.
- 16.13.** 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;
- 16.14.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente edital;
- 16.15.** Estão incluídas nas obrigações da CONTRATADA todas as exigências contidas no termo de referência do edital de Pregão Eletrônico nº 44/2023.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 17.1.** A nota fiscal deve ser encaminhada para a Gerência Administrativa do CREA-RS, através do e-mail contratos@crea-rs.org.br.
- 17.1.1.** Para os casos de prestação de serviços que incidem retenção de INSS, a nota fiscal **DEVERÁ** ser **emitida e enviada** nos primeiros dias do mês subsequente a prestação dos serviços, ou seja, entre os dias 01 e 05 do mês seguinte.
- 17.1.2.** A nota fiscal emitida e enviada fora do prazo estipulado no item 17.1.1. não poderá ser atestada e será devolvida para cancelamento pelo prestador, o qual providenciará nova emissão dentro do período referido (entre os dias 01 e 05) do próximo mês.
- 17.2.** O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta cadastrada pelo contratado, no mês subsequente a prestação dos serviços, em até 30 (trinta dias) do envio da nota fiscal após ateste do fiscal do contrato, desde que haja documentação fiscal e dos comprovantes de recolhimento de encargos sociais e fiscais (certidões negativas de débitos junto ao INSS e FGTS).
- 17.3.** Os pagamentos sofrerão a incidência da Instrução Normativa nº 1.234/2012, da Secretaria da Receita Federal, que prevê retenções sobre os pagamentos para fins de recolhimento de Imposto de Renda-IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social-COFINS e Contribuição para o PIS/PASEP. Caso a empresa seja optante pelo Simples, esta deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal, declaração conforme ANEXO IV da Normativa nº 1.234/2012 (modelo Anexo III do edital).
- 17.4.** Os pagamentos sofrerão também incidência da Lei Complementar 116/2003, que prevê retenções sobre os pagamentos para fins de recolhimento de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN, observando as demais legislações do local da prestação dos serviços e do município do prestador, quando for o caso.
- 17.5.** Todos os pagamentos referentes a este instrumento de contrato serão efetuados por meio das dotações orçamentárias 6.2.2.1.1.01.04.09.008, 6.2.2.1.1.01.04.09.021 e 6.2.2.1.1.01.04.09.026.

18. PENALIDADES

- 18.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, a empresa licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e poderá ser descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o artigo 4º, XIV, da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 18.2.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a licitante vencedora ficará sujeita às seguintes penalidades:
- 18.2.1.** Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim consideradas as que não



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

se enquadrarem nos dispositivos seguintes:

18.2.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação, pelo descumprimento de disposição do edital, cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

18.2.3. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, nos casos de inexecução parcial ou total, execução imperfeita ou negligência na execução do objeto contratado;

18.2.4. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL por período de até 2 (dois) anos;

18.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o Crea-RS pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

18.2.6. A multa dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor, que venham a ser causados ao Crea-RS e/ou rescisão.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante designado pelo CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, observado o que segue:

19.1.1. Competirá ao fiscal do contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, de tudo dando ciência à autoridade competente para as medidas cabíveis;

19.1.2. Competirá ao fiscal do contrato solicitar a CONTRATADA e seu(s) preposto(s), ou obter do Crea-RS, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução dos serviços e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

19.1.3. Competirá ao fiscal do contrato solicitar à CONTRATADA a correção das partes dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações constantes neste instrumento;

19.1.4. Competirá ao fiscal do contrato encaminhar para a CONTRATADA, fazendo juntada dos documentos necessários, relatório das ocorrências (falhas) observadas na execução do objeto e encaminhar à autoridade competente as solicitações de penalidades aplicáveis pelo não cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA;

19.1.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas. Na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE, ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993;

19.1.6. Em concordando com os itens entregues/serviços prestados, o fiscal do contrato deverá atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, para posterior pagamento.

20. RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

20.1. A licitante vencedora se compromete, sob pena de infração e rescisão contratual, a:

20.1.1. Não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, bem como implementar esforços junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido;

20.1.2. Não empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos (art. 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988);

20.1.3. Não permitir a prática ou a manutenção de discriminação limitativa ao acesso na relação de emprego, ou negativa com relação a sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;

20.1.4. Respeitar o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias.

21. FRAUDE E CORRUPÇÃO

21.1. As licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

21.1.1. “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

21.1.2. “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

21.1.3. “Prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

21.1.4. “Prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar danos, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

21.1.5. “Prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanções sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

22. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

22.1. A(s) licitante(s) contratada(s) se compromete(m) a formalização de Acordo de Proteção de Dados, nos termos e condições a seguir relacionadas:

22.1.1 A empresa CONTRATADA, por si, seus representantes legais, funcionários, prepostos e colaboradores, obriga-se a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos Dados Pessoais vinculados ao CREA-RS.

22.1.2. A empresa CONTRATADA obriga-se a manter os Dados Pessoais a que tiver acesso em sigilo, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a protegê-los contra acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão (“Tratamento não Autorizado ou Incidente”), bem como a não utilizar, compartilhar ou comercializar quaisquer elementos de dados pessoais que passe a ter acesso a partir da assinatura deste termo, sendo igualmente vedada a utilização desses dados após o término da finalidade para a qual foram coletados.

22.1.3. A empresa CONTRATADA, por si e seus funcionários, prepostos e colaboradores, compromete-se a:

22.1.3.1. Tratar como confidencial todos os documentos e dados a que vier a ter acesso em razão da intenção de firmar contrato.

22.1.3.2.. Tratar os documentos e os dados pessoais com o mesmo nível de segurança que trata seus documentos, dados e informações de caráter confidencial.

22.1.3.3. Tratar e usar os dados pessoais coletados para os fins de celebrar futuro contrato, mantendo-os registrados, organizados, conservados e disponíveis para consulta.

22.1.3.4. Realizar o compartilhamento dos dados apenas e somente nos casos em que o seu titular tenha dado o consentimento inequívoco, ou nas situações legalmente previstas ou acordadas com o CREA-RS.

22.1.3.5.. Tratar os dados de modo compatível com as finalidades para as quais tenham sido coletados e pelo mínimo de pessoas possível, devendo ser as mesmas identificáveis.

22.1.3.6. Conservar os dados apenas durante o período necessário à celebração da contratação. Quando da finalização da contratação, a empresa CONTRATADA poderá manter os dados pelo prazo necessário ao cumprimento de eventual obrigação legal, garantindo a sua efetiva confidencialidade.

22.1.3.7. Notificar o CREA-RS, no prazo de até 24 horas, caso haja alguma suspeita ou incidente de segurança concreto envolvendo dados pessoais, informando os tipos de dados pessoais potencialmente comprometidos ou vazados; quaisquer medidas para mitigação ou remediação tomadas ou planejadas em resposta ao incidente, devendo prestar toda a colaboração necessária a qualquer investigação que venha a ser realizada.

22.1.3.8. Garantir o exercício, pelos titulares dos dados, dos respectivos direitos de informação, acesso, revogação, oposição e portabilidade.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

22.1.3.9. Assegurar que todas as pessoas que venham a ter acesso aos dados pessoais no contexto deste termo, cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, não cedendo ou divulgando tais dados pessoais a terceiros, nem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente consentidos pelos respectivos titulares.

22.1.3.10. Os dados coletados poderão estar armazenados em ambiente seguro e controlado pela empresa CONTRATADA, ou de terceiro por ele contratado desde que este terceiro assuma, por escrito, as mesmas responsabilidades em relação a proteção de dados assumidas pela empresa CONTRATADA, não podendo guardar, armazenar ou reter os dados por tempo superior ao prazo legal.

22.1.3.11. A empresa CONTRATADA se compromete a devolver ou excluir os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) o CREA-RS solicitar; (ii) o contrato não for renovado ou, se renovado, for rescindido.

22.1.4. A empresa CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados em decorrência da violação de suas obrigações no âmbito desta contratação, da violação da legislação de proteção de dados em vigor ou da violação de qualquer direito dos titulares de dados, devendo ressarcir ao CREA-RS por todo e qualquer gasto, custo, despesas, honorários e custas processuais efetivamente incorridos ou indenização/multa paga em decorrência de tal violação.

22.1.5. O instrumento contratual constitui o acordo integral entre as Partes quanto a seu objeto, substituindo qualquer outro acordo sobre tal matéria. Alterações, aditamentos e renúncias ao contrato deverão ser realizados por escrito.

22.1.6. A forma de celebração contratual por meios eletrônicos, digitais e informáticos, é reconhecida como válida e plenamente eficaz, ainda que seja estabelecida com assinatura eletrônica ou certificação fora dos padrões ICP-BRASIL, conforme disposto no artigo 10, da Medida Provisória nº 2.200/2001 em vigor.

22.1.7. A invalidade de uma ou mais disposições contratuais não afetará a validade das demais condições. A disposição inválida será substituída, mediante acordo mútuo, por uma disposição que seja adequada para os mesmos fins, considerando-se os interesses de ambas as Partes.

23. DA VISTORIA

23.1. As licitantes poderão realizar visita nos locais da prestação dos serviços, para conhecimento das condições e características do local de execução dos serviços.

23.2. As empresas licitantes interessadas deverão agendar horário de visita junto ao Setor de Suprimentos, através do telefone (51) 3320-2225, com o colaborador Eduardo Marques ou via e-mail eduardo.marques@crea-rs.org.br.

23.3. As visitas deverão ser realizadas por qualquer preposto, mediante prévio agendamento e realizadas até a véspera da data marcada para realização do certame.

23.4. As licitantes interessadas na realização da vistoria para conhecer as condições e características do local de execução dos serviços, deverão portar consigo a Declaração de Vistoria (ANEXO VI), para que seja assinada pelo servidor do CREA-RS e, posteriormente, anexada pela licitante à documentação de habilitação conforme este edital, sob pena de desclassificação.

23.5. As licitantes que optarem por não realizar a visita deverão preencher a Declaração de Conhecimento (ANEXO VII) deste edital, e anexar a referida declaração juntamente com a documentação de habilitação, nos termos deste edital, sob pena de desclassificação.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

24.2. É facultado à pregoeira ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

24.3. A participação nesta licitação implica na aceitação de todos os termos deste edital.

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

24.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

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



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

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

24.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira 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.

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

24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Sistema Eletrônico de Informações do Crea-RS.

24.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.crea-rs.org.br/site/index.php?p=internalicitacoes>.

24.13. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR DO ITEM**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E RECEPÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, VISANDO SUPRIR A FALTA DE MÃO DE OBRA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS PRINCIPALMENTE NAS DEPENDÊNCIAS NO PRÉDIO SEDE DO CREA-RS, CALÇADAS E PRAÇA ADJACENTE, EM PORTO ALEGRE/RS.**

24.14. Para a prestação dos serviços do objeto deste edital tem como valores máximos admitidos para propostas os seguintes valores abaixo, obtidos em pesquisas junto ao mercado:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR DIÁRIA (R\$) ESTIMADO POSTOS EVENTUAIS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO SERVIÇOS MENSAIS (R\$)
GRUPO G1	1	SERVIÇOS GERAIS/SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (LÍDER/SUPERVISÃO) - mensal	1	-	R\$ 6.532,42
	2	SERVIÇOS GERAIS/SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - mensal	7	-	R\$ 5.631,57
	3	CARREGADOR DE MÓVEIS - mensal	1	-	R\$ 5.455,90
	4	RECEPCIONISTA - mensal	2	-	R\$ 4.992,50
	5	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - mensal	Conforme item 4.1.6.2 do TR	-	R\$ 2.156,90
	6	SERVIÇOS GERAIS/SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (Posto temporário - eventual)	Posto temporário - Eventual	R\$ 342,52	-
	7	CARREGADOR DE MÓVEIS (Posto temporário - eventual)	Posto temporário - Eventual	R\$ 334,19	-
VALOR ESTIMADO PARA DISPUTA DO GRUPO G1 (POSTOS EVENTUAIS + POSTOS MENSAIS)				R\$ 25.446,00	

24.15. Este edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos.

24.16. O contrato deverá ser assinado eletronicamente pela licitante vencedora, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos contados da sua disponibilização no sistema eletrônico de Informação, SEI, nos termos do Decreto nº



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

8.539/2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico na realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

24.16.1. Para poder efetivar as assinaturas eletrônicas, a licitante vencedora deverá estar cadastrada no Sistema Eletrônico de Informação do CREA-RS;

24.16.1.1. Caso não possua o referido cadastro, será enviado *weblink* de página da internet, para o endereço de correio eletrônico, *e-mail*, do responsável pela assinatura do contrato, como forma de se implementar a assinatura eletrônica;

24.16.2. O contrato poderá ser assinado também por meio de certificado digital, nos termos da legislação vigente.

25. ANEXOS

25.1. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

25.1.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

25.1.2. ANEXO II - DECLARAÇÃO DE MODELO DE GESTÃO OPERACIONAL DAS COOPERATIVAS;

25.1.3. ANEXO III – DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL;

25.1.4. ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E DECLARAÇÃO DE NEGATIVA DE PARENTESCO;

25.1.5. ANEXO V – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

25.1.6. ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE VISTORIA;

25.1.7. ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO;

25.1.8. ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO.

Porto Alegre, dezembro de 2023.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E RECEPÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, VISANDO SUPRIR A FALTA DE MÃO DE OBRA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS PRINCIPALMENTE NAS DEPENDÊNCIAS NO PRÉDIO SEDE DO CREA-RS, CALÇADAS E PRAÇA ADJACENTE, EM PORTO ALEGRE/RS.

2.1. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1.2. Da condição de serviço comum

2.1.2.1. A presente contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas serão executadas por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, estando disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desses serviços, as quais são comparáveis entre si, de modo que permite que a licitação seja realizada por Pregão, na modalidade eletrônica, do tipo menor preço global, conforme determina a Lei nº 10.520/2002 regulamentada pelo Decreto nº 5.450/2005, e, subsidiariamente, no que couber a Lei nº 8.666/93.

2.2. DA NATUREZA CONTINUADA

2.2.1. Trata-se de serviço de natureza continuada, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção continua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas do Órgão, devendo vigorar por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

2.2.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.2.3. O registro da jornada de trabalho dos profissionais se dará mediante ponto eletrônico biométrico a ser instalado na sede do CREA-RS, cuja instalação, manutenção e desinstalação, quando necessária, será de total responsabilidade da **CONTRATADA**.

2.2.3.1. Em casos de defeito no equipamento de registro de ponto eletrônico, a **CONTRATADA** deverá substituir ou consertar o equipamento em até 24 horas após a comunicação da ocorrência feita pelo Preposto da **CONTRATADA**.

2.3. QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO PROFISSIONAIS DE SERVIÇOS GERAIS/SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

2.3.1. A necessidade atual demanda 8 (**OITO**) postos de trabalho fixos mensalistas de SERVIÇOS GERAIS/SERVENTES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, cabendo a um deles, também, a supervisão da execução da prestação de serviços (supervisor). A quantidade de postos de trabalho poderá ser aumentada, ainda que temporariamente, conforme a necessidade da **CONTRATANTE**, sendo solicitado por escrito à **CONTRATADA**, devendo ser atendido no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

2.3.1.1. No mínimo um dos postos de trabalho deverá ser preenchido por profissional do sexo masculino, podendo ser solicitados mais postos conforme necessidade.

2.3.1.2. Eventualmente, poderá ser solicitado posto temporário de SERVIÇOS GERAIS/SERVENTES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (POR CUSTO DE DIÁRIA), para atendimento de necessidades extras e para cobertura de eventos (Reuniões, palestras, plenárias, etc.) realizados pelo CREA-RS fora da sua Sede (Exemplo: Salão da Assembleia Legislativa, salões de hotéis em Porto Alegre/RS, Expointer, etc.).

2.3.2. Os valores máximos devem ser estimados tendo em vista a metragem da unidade do Crea-RS do Porto Alegre/RS de 5.463,13 m².



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

2.4. QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO PROFISSIONAIS DE CARREGADOR DE MÓVEIS:

2.4.1. A necessidade atual demanda **01 (UM)** posto de trabalho fixo mensalista de CARREGADOR DE MÓVEIS. A quantidade de postos de trabalho poderá ser aumentada, ainda que temporariamente, conforme a necessidade da **CONTRATANTE**, sendo solicitado por escrito à **CONTRATADA**, devendo ser atendido no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

2.4.1.1. O posto de trabalho deverá ser preenchido por profissional do sexo masculino.

2.4.1.2. Eventualmente, poderá ser solicitado posto temporário de CARREGADOR DE MÓVEIS (POR CUSTO DE DIÁRIA), para atendimento de necessidades extras e para cobertura de eventos (Reuniões, palestras, plenárias, etc.) realizados pelo CREA-RS fora da sua Sede (Exemplo: Salão da Assembleia Legislativa, salões de hotéis em Porto Alegre/RS, Expointer, etc.).

2.4.2. Os valores máximos devem ser estimados tendo em vista a metragem da unidade do Crea-RS do Porto Alegre/RS de 5.463,13 m².

2.5. QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO DE RECEPCIONISTA:

2.5.1. A necessidade atual demanda **02 (DOIS)** postos de trabalho de RECEPCIONISTA, de acordo com as especificações contidas no item 4.2. A quantidade de postos de trabalho poderá ser aumentada, conforme a necessidade da **CONTRATANTE**, sendo solicitado por escrito à **CONTRATADA**, devendo ser atendido no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

2.6. DO PREPOSTO DA CONTRATADA:

2.6.1. Em vista da necessidade atual do CREA-RS, o Preposto da **CONTRATADA** deve se fazer presente de forma constante na sede da **CONTRATANTE**, ainda que não ocupe um posto fixo na sede do CREA-RS, dadas as demandas variáveis que precisam ser constantemente solicitadas aos colaboradores ocupantes nos postos fixos, e a comunicação deve se dar da maneira mais ágil possível para que as demandas do CREA-RS possam ser solicitadas aos profissionais da **CONTRATADA** mediante o Preposto da mesma.

2.6.2. Dos deveres do Preposto da Contratada:

2.6.2.1. Todo e qualquer contato entre a empresa **CONTRATADA** e o CREA-RS se dará através do Preposto da **CONTRATADA**. Ficam sob inteira responsabilidade do Preposto as seguintes atividades:

a) organizar, junto ao Fiscal do Contrato, rotina de atividades dos profissionais da **CONTRATADA** responsáveis pelos serviços e solicitar aos mesmos toda e qualquer atividade prevista neste instrumento, mas não prevista na rotina previamente estipulada, sempre que houver necessidade.

b) o recebimento e a guarda dos equipamentos e máquinas da **CONTRATADA**, bem como a orientação da utilização por parte dos profissionais da mesma quando houver necessidade.

c) a imediata comunicação a **CONTRATADA** da ocorrência de defeitos nos equipamentos e máquinas para manutenção ou substituição.

d) manter atualizadas fichas de entrega e guarda de uniformes e EPI's dos profissionais da **CONTRATADA**, bem como exigir e orientar o uso correto dos uniformes e EPI's por parte dos mesmos.

e) solicitar a **CONTRATADA** a entrega, substituição e descarte dos uniformes e EPI's para os profissionais responsáveis pelos serviços. Deverá providenciar a substituição imediata sempre que qualquer um dos EPI's deixar de ser adequado para uso, seja por defeito ou término da validade, bem como deverá solicitar o descarte apropriado a empresa sempre que o mesmo, conforme normas sanitárias vigentes, não possa ocorrer nas dependências do CREA-RS.

f) não permitir, **SOB HIPÓTESE ALGUMA**, que os funcionários da **CONTRATADA** realizem quaisquer de suas atividades sem os EPI's necessários ou com EPI's inadequados para uso.

g) solicitar o envio, em formato PDF, de toda e qualquer documentação referente a **CONTRATADA** solicitada pelo fiscal de contrato.

h) manter planilha (e/ou algum tipo de ficha de registro físico) atualizado de todas as atividades da **CONTRATADA** desenvolvidas no âmbito do CREA-RS (instalações, arredores e eventos externos). Tal planilha/registro deve conter apontamento de todas as atividades dos profissionais, apontando periodicidade e/ou data e horário de ocorrência, quando necessário, além de campos para observações e rubrica/atesto do Preposto e do Fiscal do Contrato para todas as atividades indicadas no referido instrumento de acompanhamento. Deve ainda conter:

I – Informação sobre substituições de funcionários;

II – Informação sobre entrega, troca, descarte e/ou envio para descarte de EPI's (informando quais EPI's, para quais colaboradores foram entregues, quantidade e data);

III - substituição e/ou manutenção de maquinário da **CONTRATADA**, inclusive relógio ponto, com data de início e término de todas as ocorrências;

IV – Ocorrência de horas extras dos profissionais responsáveis pelos serviços.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

Os indicadores acima descritos (I a IV) também devem ser rubricados/atestados pelo Preposto e pelo Fiscal do Contrato. Esta planilha digitalizada com todas as rubricas/atestos do preposto e do Fiscal, bem como as fichas de recebimento de EPI's atualizadas, deverão ser encaminhadas mensalmente por e-mail para o Fiscal do Contrato pela **CONTRATADA** juntamente com outros documentos e com a nota fiscal dos serviços prestados e materiais fornecidos.

i) receber solicitações por escrito ou por e-mail do Fiscal do Contrato e ordenar a execução das mesmas diretamente aos profissionais da **CONTRATADA**, ainda que se trate de atividade não programada para a referida data, mas que se trate de solicitação correspondente as atividades descritas neste instrumento, sempre que necessário.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Considerando a continua necessidade deste tipo de prestação de serviços, tendo em vista que o Conselho não possui a mão de obra necessária no quadro de pessoal (servidores internos), a contratação dos serviços de limpeza, asseio, movimentação de mobiliário e outros volumes, conservação, higienização e recepção de forma continuada justifica-se pela manutenção das condições necessárias dos bens móveis e imóveis do Crea-RS, imprescindíveis e essenciais para a execução de suas atividades administrativas do Conselho, a fim de garantir aos servidores, colaboradores, profissionais e visitantes um ambiente limpo, organizado e asseado, condições indispensáveis ao bom ambiente de trabalho, a motivação e à saúde, evitando transtornos à Administração e assegurando a continuidade no desenvolvimento de suas funções.

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

4.1. DOS SERVIÇOS GERAIS/SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

4.1.1. Os serviços serão realizados nas dependências do edifício Sede do CREA-RS (incluindo calçadas externas e praça adjacente, sito à Rua São Luís, 77, bairro Santana, na cidade de Porto Alegre/RS).

4.1.2. Mediante agendamento prévio com a **CONTRATADA**, poderá também ser solicitada pela **CONTRATANTE**, a prestação dos serviços deste objeto, para cobertura de eventos (Reuniões, palestras, plenárias, etc.) realizados pelo CREA-RS fora da sua Sede (Exemplo: Salão da Assembleia Legislativa, salões de hotéis em Porto Alegre/RS, Expoiner, etc.).

4.1.3. Os serviços executados na Sede do Crea-RS compreenderão toda a área interna (incluindo terraço, estacionamentos e subsolos), bem como área externa (incluindo calçadas, jardim e praça lateral). A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.1.3.1. Imóvel com 5.463,13 m² de área construída com 10 andares e 2 subsolos (estacionamentos).

4.1.4. Da execução dos serviços e normas gerais de conduta.

4.1.4.1. Os serviços serão prestados com atendimento ininterrupto.

4.1.4.2. Deve ser mantido pessoal suficiente para a sua execução e atendimento às chamadas mesmo durante o horário de almoço, conforme necessidade na Sede do Crea-RS.

4.1.4.3. Os profissionais indicados pela **CONTRATADA** deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado:

4.1.4.3.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pelo supervisor ou fiscal do contrato;

4.1.4.3.2. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), com unhas aparadas, maquiagem e acessórios discretos;

4.1.4.3.3. Manter cabelos cortados e/ou presos;

4.1.4.3.4. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Sede do Crea-RS;

4.1.4.3.5. Comunicar ao supervisor ou fiscal do contrato qualquer irregularidade verificada;

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

4.1.4.3.7. Cumprir as normas internas do CREA-RS;

4.1.4.3.8. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

4.1.4.3.9. Zelar pela preservação do patrimônio do CREA-RS sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

4.1.4.3.10. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

4.1.4.3.11. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

- 4.1.4.3.11.** Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 4.1.4.3.12.** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 4.1.4.3.13.** Levar ao conhecimento do fiscal do contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 4.1.4.3.14.** Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao fiscal do contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 4.1.4.3.15.** Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Sede do CREA-RS, providenciando para que sejam encaminhados à segurança ou ao fiscal do contrato;
- 4.1.4.3.16.** Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Crea-RS;
- 4.1.4.3.17.** Tratar a todos com urbanidade;
- 4.1.4.3.18.** Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- 4.1.4.3.19.** Não participar, no âmbito do CREA-RS, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 4.1.4.3.20.** Utilizar devidamente todos os EPI's fornecidos pela **CONTRATADA**, comunicando ao Preposto e ao Fiscal do Contrato quando da necessidade de reposição ou substituição de qualquer um dos EPI's fornecidos para sua segurança.
- 4.1.5. Horários e quantidade de PROFISSIONAIS DE SERVIÇOS GERAIS/SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:**
- 4.1.5.1.** 8 (oito) postos de trabalho (07 serviços gerais/serviços de limpeza e conservação e 01 carregador de móveis) - De segunda a sexta-feira, das 7h às 12h e das 13h às 16h.
- 4.1.5.2.** 1 (um) posto de trabalho (01 serviços gerais/serviços de limpeza e conservação) – De segunda a sexta-feira, de 9h00min às 13h00min e das 14h00min às 18h.
- 4.1.5.3.** Os serviços deverão ser realizados pela **CONTRATADA** observada a jornada de trabalho legal de, no máximo, 40 (quarenta) horas semanais, em obediência à convenção coletiva de trabalho da categoria profissional, sendo facultada ao CREA-RS a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional.
- 4.1.5.4.** Cabe à **CONTRATADA**, mediante seu Preposto, juntamente com os setores onde serão alocados os postos de trabalho, gerenciar e organizar as escalas de horário de entrada e saída dos empregados para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas, desde que atendidas às exigências legais.
- 4.1.5.5.** O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar à Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar a(s) substituição(es). Os profissionais indicados pela **CONTRATADA** deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado.
- 4.1.5.6.** No caso de substituição de colaborador por falta ou mesmo em caso de substituição permanente, o substituto deverá se apresentar para ocupar o posto no máximo duas horas após o início da jornada prevista do colaborador substituído. O não atendimento deste item atrapalha o bom andamento das atividades do CREA-RS e o não cumprimento será considerado período em que o posto não foi ocupado, ficando ao fiscal do contrato resguardada a opção de não permitir a entrada do substituto fora da tolerância de horário, sem ônus para o CREA-RS.
- 4.1.6. Equipamentos a serem utilizados:**
- 4.1.6.1.** Para a execução dos serviços, a **CONTRATADA** disponibilizará os uniformes, EPI's, equipamentos e utensílios de limpeza necessários listados a seguir.
- 4.1.6.2. Utensílios e equipamentos:**

QUANTIDADE	TIPO DE EQUIPAMENTO
7	Aspirador de pó e líquidos, tipo profissional (mínimo 1.500W, de 15 a 20 litros)
2	Kit completo para limpeza de vidros (rodo com extensor e o que mais se fizer necessário)
8	Balde Plástico Transparente 8,5 Litros - Com alça anatômica em plástico, com bico direcionador, com cavidade no fundo para encaixe dos dedos.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

8	Mop úmido algodão 190Gr, com suporte e cabo de alumínio
2	Mop pó 60 cm mínimo 85% algodão branco, com suporte e cabo de alumínio
3	Pá plástica para lixo com tampa e cabo
5	Rodo limpa-vidros
7	Saco para aspirador
8	Conjunto balde-espremedor plástico 14 litros.

4.1.6.2.1. A **CONTRATADA** deverá manter nas dependências da **CONTRATANTE** todos os equipamentos, máquinas e ferramentas especificados e quantificados acima descritos.

4.1.6.2.2. Os equipamentos devem ser boa qualidade, em estado de novo e em perfeitas condições de funcionamento, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações.

4.1.6.2.3. Os equipamentos e máquinas defeituosos ou desgastados naturalmente, que impossibilitem sua perfeita utilização, deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 horas.

4.1.6.2.4. Todas as máquinas, equipamentos e ferramentas solicitadas são de uso profissional, não sendo aceitos equipamentos de uso doméstico.

4.1.6.2.5. O recebimento, guarda, devolução a **CONTRATADA** (quando impróprios para uso) e orientação (quando necessário) da utilização dos equipamentos por parte dos profissionais da **CONTRATADA** será de inteira responsabilidade do Preposto da mesma.

4.1.6.3. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC) e Uniformes:

Serviços gerais
Óculos de proteção
Luvas de látex natural, tamanhos P, M e G para limpeza
CAMISETA COM MANGAS CURTAS e LONGAS
CASACO MOLETOM OU JAQUETA
CALÇA COMPRIDA DE CÓS ALTO
BOTINA E/OU BOTA DE SEGURANÇA
LUVAS PARA TRANSPORTE DE VOLUMES E/OU JARDINAGEM
OUTROS EPI'S PARA CORTE DE GRAMA/JARDINAGEM E TRANSPORTE DE VOLUMES

4.1.6.3.1. A **CONTRATADA** fornecerá os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme relação acima e quaisquer outros que sejam essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência ou a utilização de EPI's inapropriados (seja por desgaste, defeito ou término da validade prevista pelo fabricante) **SOB NENHUMA HIPÓTESE** na execução dos serviços, sob pena da **CONTRATADA** sofrer as sanções determinadas no contrato.

4.1.6.3.2. Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados, ficando o Preposto da **CONTRATADA** responsável por manter atualizadas fichas de entrega e guarda de uniformes e EPI's dos profissionais da **CONTRATADA**, bem como de exigir e orientar a correta utilização dos equipamentos.

4.1.6.3.3. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços, deverá ser imediatamente afastado do posto de trabalho e será substituído no prazo de 24 horas, sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa, ficando o ônus de sua ausência a cargo da **CONTRATADA**.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

4.1.6.3.4. Os EPI's deverão ser imediatamente substituídos, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito que impossibilite sua perfeita utilização, ou por destruição, ficando o Preposto da **CONTRATADA** responsável por seu recolhimento, substituição e correta utilização por parte de seus funcionários.

4.1.6.3.5. O devido descarte dos EPI's substituídos, observando todas as normas sanitárias vigentes, fica sob total responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo ser recolhidos pelo seu Preposto.

4.1.7. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.7.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.7.1.1. Áreas internas

4.1.7.1.1.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado e sempre que solicitado:

- a) remover, com pano úmido (utilizar lustra móveis quando o caso), o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos (**utilizar álcool isopropílico quando o caso**), extintores de incêndio, etc;
- b) lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes, se houver;
- c) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d) aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e) proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia ou quantas vezes se fizer necessário;
- f) varrer e passar pano ou Mop úmido, nos pisos não cobertos por carpetes fixos e polir balcões;
- g) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia ou quantas vezes se fizer necessário.
- h) abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, e abastecer os dispensadores de álcool gel nos corredores, salas e recepção, quando necessário;
- i) limpar os elevadores com produtos adequados;
- j) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- k) retirar o lixo, no mínimo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) ou 75 (setenta e cinco) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- l) realizar a separação dos resíduos recicláveis, destinando a coleta seletiva de papel para reciclagem, nos termos da legislação vigente;
- m) limpar os corrimãos e escadas quantas vezes forem solicitadas;
- n) suprir os bebedouros com garrações de água mineral ou limpar bebedouros, elétrico ou não;
- o) recolher e lavar xícaras e copos sempre que se fizer necessário;
- p) limpar fornos de micro-ondas;
- q) realizar lavagem de copos, xícaras e executar limpeza nas pias, polindo os tampos de inox e realizar limpeza em cafeteiras.
- r) realizar a limpeza dos vidros e portas de entrada sempre que se fizer necessário.
- s) limpar os espelhos sempre que se fizer necessário.
- t) recolher, secar e descartar quaisquer sujidades e/ou secar líquidos que acidentalmente tenham caído ou se chocado em carpetes, tapetes, pisos, paredes, louças, sanitários, espelhos, móveis ou quaisquer instalações do CREA-RS, realizando em seguida a higienização adequada do local afetado.
- u) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.7.1.1.2. Semanalmente, uma vez quando não explicitado e sempre que solicitado:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpar divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) limpar portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) lavar os balcões e os pisos não cobertos por carpetes fixos, encerar e lustrar;
- h) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) limpar forrações de couro ou plástico em assentos ou poltronas;
- j) retirar o pó e resíduos com pano úmido dos quadros e murais em geral; limpar refrigeradores e utensílios de cozinha.
- m) limpar computadores e equipamentos de informática, inclusive cabeamento externo, teclados e telas, utilizando-se de pincéis secos, panos e álcool isopropílico.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

o) Eventualmente, ou quando demandado, auxiliar no carregamento e deslocamento de mobiliários. Esse serviço será realizado de maneira eventual, pelo profissional de serviços gerais do sexo masculino, e deverá constar no contrato de trabalho.

4.1.7.1.1.3. Mensalmente, uma vez quando não explicitado e sempre que solicitado:

a) limpar as calhas e todas as luminárias, por dentro e por fora;

b) limpar forros, paredes e rodapés;

c) limpar cortinas;

d) limpar persianas;

e) remover manchas de paredes;

f) limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

g) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.1.7.1.1.4. Trimestralmente

a) limpar tetos.

4.1.7.1.1.5. Semestralmente

a) efetuar a lavagem das áreas acarpetadas

b) efetuar a limpeza de caixa(s) de gordura.

4.1.7.1.1.6. Esquadrias externas

4.1.7.1.1.6.1. Quinzenalmente

a) limpar todos os vidros (face interna/externa nas áreas térreas ou em terraços).

4.1.7.1.1.2. Áreas externas

4.1.7.1.2.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado e sempre que solicitado:

a) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

b) varrer as áreas pavimentadas e acimentadas, inclusive calçada frontal, lateral e praça (esquina Av. Ipiranga);

c) limpar as floreiras e canteiros, retirando sujeiras, folhas e galhos secos (inclusive da praça, esquina Av. Ipiranga).

d) realizar a separação dos resíduos recicláveis, destinando a coleta seletiva de papel para reciclagem, nos termos da legislação vigente;

e) retirar o lixo acondicionando-o em sacos plásticos de acordo com o sistema de separação adotado pelo Crea-RS, removendo-os para o local indicado pela Administração;

f) Auxiliar no carregamento interno de cargas leves (materiais de limpeza);

h) executar demais serviços, considerados necessários à frequência diária;

4.1.7.1.2.2. Semanalmente, uma vez quando não explicitado e sempre que solicitado:

a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

b) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

c) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.1.7.1.2.3. Mensalmente, uma vez quando não explicitado e sempre que solicitado:

a) lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

b) Proceder o corte de grama e capina das áreas verdes externas, inclusive da esquina com a Av. Ipiranga. Esse serviço será realizado de maneira eventual, pelo profissional de serviços gerais do sexo masculino, e deverá constar no contrato de trabalho.

4.1.7.1.2.4. Quando necessário:

a) regar plantas, gramas e folhagens no interior e exterior do prédio.

b) movimentar mobiliário, caixas e volumes no interior e no exterior do prédio. Esse serviço será realizado principalmente pelo profissional carregador de móveis.

4.1.8. Condições de desempenho das atividades:

a) Pessoal devidamente treinado, uniformizado e identificado com crachás (fornecido pela **CONTRATADA**), equipado com EPIs necessários para execução das atividades, conforme legislação vigente.

4.1.8.1. Uniformes com logotipo da empresa CONTRATADA

a) os uniformes, a serem fornecidos pela **CONTRATADA** a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão **CONTRATANTE**, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

4.2. DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

4.2.1. Da execução dos serviços e normas gerais de conduta.

4.2.1.1. A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços de recepção, devendo assim a **CONTRATADA** possuir empregados recepcionistas reserva,



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

qualificados e habilitados em seu quadro de pessoal, a fim de substituir o empregado recepcionista titular em situações adversas.

4.2.1.2. São requisitos para o desempenho das atribuições de recepcionista:

4.2.1.3. Comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia e polidez;

4.2.1.4. Ensino médio completo;

4.2.1.5. Experiência mínima de 6 (seis) meses no desempenho na função;

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

4.2.1.7. Atender ligações telefônicas e encaminhá-las aos setores/colaboradores solicitados (proibidas as de cunho pessoal);

4.2.1.8. Conhecimentos básicos em redação;

4.2.1.9. Receber, anotar e transmitir recados;

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

4.2.1.11. Zelar pela preservação do patrimônio do CREA-RS sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

4.2.1.12. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

4.2.1.13. Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade verificada;

4.2.1.14. Demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;

4.2.1.15. Conhecimentos básicos de informática, sistema operacional, Microsoft Office e BrOffice – editor de textos e planilhas; softwares livres.

4.2.1.16. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;

4.2.1.17. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) ou quando autorizado pelo Preposto da **CONTRATADA** ou pelo fiscal do contrato;

4.2.1.18. Apresentar-se devidamente uniformizado(a), asseado(a), com unhas aparadas, maquiagem e acessórios discretos;

4.2.1.19. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto o fiscal do contrato ou Preposto da **CONTRATADA**;

4.2.1.20. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

4.2.1.21. Levar ao conhecimento do fiscal de contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

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

4.2.2. Horários e quantidade de PROFISSIONAIS DE RECEPÇÃO:

4.2.2.1. 2 (DOIS) postos de trabalho - De segunda a sexta-feira, das 9h às 13h e das 14h às 18h, **conforme estipulado pelo Crea-RS**, sendo que o profissional obedecerá a carga horária de acordo com o estipulado em Convenção Coletiva de Trabalho e na forma da legislação vigente. ***Para o intervalo de almoço do recepcionista, a CONTRATADA deverá providenciar cobertura para o período de ausência do mesmo; ou negociar revezamento entre os postos de trabalho, com a devida indenização do intervalo intrajornada previsto no Art.71 §4º da CLT.***

4.2.2.2. Para o intervalo de almoço do recepcionista a **CONTRATADA** deverá providenciar cobertura para o período de ausência do mesmo ou negociar junto a **CONTRATANTE** revezamento de seus empregados para cobertura dos horários de almoço.

4.2.3 Condições de desempenho das atividades:

a) Pessoal devidamente treinado, uniformizado e identificado com crachá (fornecido pela **CONTRATADA**).

4.2.4. Uniformes com logotipo da empresa CONTRATADA

a) os uniformes, a serem fornecidos pela **CONTRATADA** a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão **CONTRATANTE**, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

RECEPÇÃO
Calçado baixo (exemplo: salto tipo Anabela)



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

Camisa manga longa, gola esporte, fechamento com botões, composição mista de algodão e poliéster
Calça social corte reto, fechamento com zíper e botão
Suéter gola V
Blazer

5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

5.1. O valor médio estimado para esta contratação está demonstrado na tabela abaixo, elaborado conforme orçamentos prévios e pesquisa de mercado efetuada pela unidade solicitante:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	MÉDIA MENSAL POSTO
1	SERVIÇOS GERAIS/SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (LÍDER/SUPERVISÃO)	1	R\$ 6.532,42
2	SERVIÇOS GERAIS/SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	7	R\$ 5.631,57
3	CARREGADOR DE MÓVEIS	1	R\$ 5.455,90
4	RECEPCIONISTA	2	R\$ 4.992,50
5	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	CONFORME ITEM 4.1.6.2	R\$ 2.156,90

ITEM	POSTOS TEMPORÁRIOS EVENTUAIS	VALOR DIÁRIA/POSTO
6	SERVIÇOS GERAIS/SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	R\$ 342,52
7	CARREGADOR DE MÓVEIS	R\$ 334,19

6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Por ocasião da execução dos serviços, a empresa **CONTRATADA** enviará para o Fiscal do Contrato nota fiscal dos serviços e produtos (acompanhada de todos os documentos comprobatórios necessários) a ser atestada eletronicamente pelo mesmo em processo de liquidação correspondente confirmando o recebimento do objeto contratado.

6.2. O objeto da presente licitação será recebido após a avaliação do fiscal do contrato.

6.3. Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas para realização das atividades descritas no termo de referência deste edital tais como: seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais custos decorrentes da prestação dos serviços contratados.

6.4. Se constatadas irregularidades na execução do objeto contratual o CREA/RS poderá rejeitá-la no todo ou em parte, determinando sua correção integral, ou parcial, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7. DEVERES DA CONTRATADA



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

- 7.1. Cumprir todas as obrigações constantes no presente Termo de Referência, no Edital, no contrato e na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 7.2. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **CONTRATANTE** referente à forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.
- 7.3. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal do contrato, qualquer motivo que impossibilite a prestação do serviço nas condições pactuadas.
- 7.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- 7.5. Respeitar os prazos acordados com o CREA-RS.
- 7.6. Manter-se, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.7. Aceitar, se aplicável, nas mesmas condições contratuais, atendendo à conveniência e necessidades do **CONTRATANTE**, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, na forma do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, estando as supressões acima desse percentual condicionadas à acordo entre as partes, conforme inciso II do parágrafo 2º do mesmo diploma legal.
- 7.8. Permitir ao empregado do CREA-RS responsável pela fiscalização do contrato o poder de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a eventual falha de fiscalização por parte do **CONTRATANTE** eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades decorrentes do contrato correndo por conta desta todas as despesas em razão desses serviços.
- 7.9. No valor dos serviços deverão estar inclusos todos os encargos e custos, diretos e indiretos, que incidam sobre o mesmo.
- 7.10. Fornecer EPI e EPC, necessários para a execução das atividades, conforme legislação vigente.
- 7.11. Manter funcionários treinados, quanto a execução das atividades, uso correto de EPI e EPC.
- 7.12. Fornecer uniformes condizentes com as atividades a serem executadas.
- 7.13. Selecionar e encaminhar ao **CONTRATANTE** profissionais devidamente treinados necessários à realização dos serviços, devidamente acompanhados de carta de apresentação, emitida pela **CONTRATADA**, por ocasião do início de suas atividades, que deverá conter no mínimo as principais informações, como nome, CPF, etc, e apresentar ao **CONTRATANTE** a relação dos empregados que executarão os serviços, procedendo de igual forma no caso de substituição.
- 7.14. Manter banco de dados atualizado dos empregados que estejam desempenhando suas atividades ao **CONTRATANTE**, contendo, minimamente: nome, CPF, função, PIS/PASEP, nível de escolaridade, endereço residencial, telefone, ficha de EPI, exames admissionais e demissionais, disponibilizando-o, quando necessário, ao **CONTRATANTE**;
- 7.15. Apresentar, antes do início das atividades, relação dos empregados que atuarão na execução dos serviços com as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas. Proceder a apresentação pessoal desses profissionais ao fiscal do contrato, para que seja conferida a relação previamente enviada;
- 7.16. Adotar periodicamente, sempre que houver demissão, a admissão de novos profissionais, observando os mesmos procedimentos do subitem anterior;
- 7.17. Substituir, de imediato, os profissionais ausentes em decorrência de faltas, férias ou licenças ou sempre que exigido pelo **CONTRATANTE**, em razão de atuação, permanência ou comportamento inconvenientes e/ou insatisfatórios ao bom andamento do serviço, inclusive considerando os aspectos de pontualidade e assiduidade;
- 7.18. Comunicar, imediatamente, ocorrências de afastamentos legais ou de desligamento dos seus profissionais, responsabilizando-se pela imediata substituição, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, de forma a garantir a continuidade do serviço a ser contratado;
- 7.19. Comunicar, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços ou a eminência de fatos que possam prejudica-los, bem como eventual atraso ou paralisação dos serviços, neste caso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação;
- 7.20. Selecionar rigorosamente seus profissionais, observando, requisitos tais como: polidez, descrição, urbanidade no trato com o público, ficando a **CONTRATADA**, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o **CONTRATANTE** e terceiros pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

7.21. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização e supervisão prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às determinações efetuadas, apresentando mensalmente e sempre que solicitado, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução do contrato, mantendo, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto a qualificação econômico-financeira;

7.21.1. Lista mínima de documentação comprobatória indicada acima, a ser remetida mensalmente para o Fiscal do Contrato:

- Relatório/documento do relógio de registro de ponto que descreva total da carga horária cumprida por cada um dos colaboradores da **CONTRATADA** no período apurado.
- Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF), integral e/ou parcelada
- Comprovante de pagamento de DARF, integral ou parcelada
- Requerimento de Parcelamento Receita Federal
- RELATÓRIO DE CRÉDITOS da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – DCTFWeb
- RELATÓRIO DE DÉBITOS da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – DCTFWeb
- RELATÓRIO DA DECLARAÇÃO COMPLETA da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – DCTFWeb
- Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – DCTFWeb
- RELATÓRIO RESUMO DE CRÉDITOS da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – DCTFWeb
- RELATÓRIO RESUMO DE DÉBITOS - da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – DCTFWeb
- Demonstrativos de Pagamento de Auxílio Refeição/Alimentação de cada um dos colaboradores da **CONTRATADA** no período apurado
- Demonstrativos de Pagamento de Auxílio Transporte de cada um dos colaboradores da **CONTRATADA** no período apurado
- Guia de Pagamento do FGTS (GRF)
- Relatório Analítico da Guia de Recolhimento do FGTS
- Comprovante de Pagamento da Guia de Recolhimento do FGTS
- Comprovante (código de protocolo) do Envio de Documentos/Arquivos para o FGTS
- Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social)
- Relação de Tomador/Obra – (RET)
- Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS (Fundo da Previdência e Assistência Social)
- Fichas assinadas de EPI's entregues aos profissionais durante o período apurado
- Quaisquer outros documentos comprobatórios que a empresa emita mensalmente que possam comprovar o exigido no item 7.21

7.21.2. Além da documentação acima mencionada, a **CONTRATADA** deve enviar ao Fiscal do Contrato, mensalmente e em formato PDF, a Nota Fiscal dos serviços com campo específico para descrição dos itens fornecidos, sempre que necessário, especificados em tipos, quantidades, jornadas de trabalho, descontos por faltas, horas extras e valores. Caso não seja possível a descrição detalhada de todos os itens no espaço disponível na Nota Fiscal, deve ser encaminhada junto a mesma, relação/fatura/planilha de cálculos, no formato PDF, com a descrição completa de todos os itens que compõem o valor total da nota.

7.21.3. A **CONTRATADA**, deve ainda, enviar ao Fiscal do Contrato, mensalmente e em formato PDF, documento de controle digitalizado do Preposto da **CONTRATADA** a que se refere o item 2.6.2.1, letra h, com todas as rubricas/atestos do Preposto e do Fiscal do Contrato correspondentes aos serviços realizados no período apurado.

7.21.4. A Nota Fiscal deve ser emitida impreterivelmente entre o dia 1º e o dia 5 do mês seguinte ao término do período apurado, mesmo que ocorra a incidência de finais de semana durante este período. Por tal motivo, para que exista tempo hábil de apuramento dos dados que compõe o valor da Nota Fiscal por parte do Fiscal de Contrato, a **CONTRATADA** deverá adotar data corte do período de apuração mensal entre os dias 20 a 25 do mês, remetendo em seguida para aprovação do Fiscal a relação/fatura/planilha de cálculos inicial (não precisa ser no formato final PDF) de que trata o item 7.21.2.

7.21.5. A Nota Fiscal somente será emitida após aprovação, por parte do Fiscal do Contrato da relação/fatura/planilha de cálculos inicial de que trata o item 7.21.4.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

7.21.6. Após o último mês da prestação dos serviços ao CREA-RS, seja em caso de extinção do contrato, seja em caso de desligamento de profissional que ocupava posto fixo no âmbito da **CONTRATANTE** ao ser desligado, a **CONTRATADA** deve encaminhar para o Fiscal do Contrato:

- a) Termo(s) de rescisão de contrato de trabalho homologado;
- b) Guia(s) de Recolhimento do INSS e do FGTS referente à(s) rescisão(ões);
- c) Comprovante(s) de depósito na conta do FGTS do(s) empregado(s);
- d) Exame(s) demissional(is).

7.21.7. Todos os documentos indicados acima devem ser remetidos em formato PDF ao Fiscal do Contrato e com o nome dos arquivos conforme o supracitado, admitindo-se somente o uso por extenso ou das siglas oficiais ou as indicadas entre parênteses, conforme citados, a exceção dos documentos a serem avaliados pelo Fiscal do Contrato antes da emissão da Nota Fiscal indicados no item 7.2.1.4. Deverão ainda, os documentos que forem produzidos pela **CONTRATADA**, apresentar o logotipo da mesma com número de CNPJ, nome e contato do responsável pela produção do documento.

7.22. Manter os seus profissionais devidamente uniformizados, identificados por meio de crachá, cujo modelo deverá ser aprovado pelo **CONTRATANTE** e confeccionado pela **CONTRATADA**;

7.23. Indicar um preposto para representá-la administrativamente e gerenciar operacionalmente os empregados da empresa **CONTRATADA**, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço e telefone e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

7.24. Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como, relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

7.25. Não efetuar a transferência a outrem, no todo ou em parte do objeto contratado, nem o caucionar ou utilizá-lo para qualquer operação financeira, necessitando-se, nesses casos de prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.

7.26. Assumir a responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, bem como pelos encargos previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época devida, encaminhando comprovante de pagamento ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho, Dissídio ou Acordo do sindicato ao qual a **CONTRATADA** ou os profissionais estejam vinculados;

7.27. Pagar aos seus empregados, vinculados a execução contratual, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços contratados;

7.28. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados na execução de serviços previstos neste Termo de Referência, ainda que acontecido nas dependências da **CONTRATANTE**.

7.29. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução dos serviços previstos no Termo de Referência, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

7.30. Manter em seu quadro, pessoal suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços contratados, inclusive nas situações de férias, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros afastamentos, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração, nos termos do § 10, do art. 30 da Lei nº 8.666/93;

7.31. Realizar, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos periódicos exigidos;

7.32. Manter controle atualizado da frequência do pessoal contratado, utilizando esse controle para o fornecimento de informações necessárias para o fiel pagamento das obrigações pecuniárias da **CONTRATANTE**;

7.33. Não veicular, sem autorização da **CONTRATANTE**, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades e programas da **CONTRATANTE**;

7.34. Promover a anotação na CTPS de seus empregados quanto à data de admissão, função exercida, remuneração e eventuais alterações nos contratos de trabalho;

7.35. O valor referente ao auxílio alimentação deverá estar em consonância com o estabelecido em convenção, dissídio coletivo ou acordo da categoria;

7.36. O auxílio-transporte deverá ser fornecido a todos os empregados até o último dia útil do mês anterior ao de sua competência, obedecendo ao itinerário de ida e volta.

7.37. O licitante contratado deverá apresentar relatórios de execução de serviços solicitados.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

7.38. Se, durante a execução do contrato, a licitante **CONTRATADA** efetuar a mudança do representante designado, o preposto, esta deverá comunicar formalmente ao CREA-RS no prazo máximo de 2 (dois) dias antes da designação do novo representante;

7.39. Os serviços serão recebidos para efeito de verificação da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade e outras porventura existentes, resultando na aceitação definitiva.

7.40. Em caso de não aceitação dos serviços, fica a **CONTRATADA** obrigada a executá-los novamente de modo imediato a partir da notificação a ser expedida pela **CONTRATANTE** sob pena de incidência nas sanções capituladas neste edital.

7.41. A **CONTRATADA** será responsável por danos causados ao CREA-RS ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

7.42. A **CONTRATADA** será responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais, oriundos da execução do Contrato.

7.43. O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas e observados os termos deste termo de referência e a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

8. DEVERES DA CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações do CREA-RS:

8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

8.1.2. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto lícito, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.3. Aplicar advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do Contrato;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, por meio de servidor especialmente designado, o Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

8.1.4.1. É dever do Fiscal do Contrato receber, conferir, aprovar, e quando for o caso, solicitar correção de quaisquer documentos remetidos pela **CONTRATADA** conforme item 6.21 e seguintes.

8.1.1.2. O prazo para manifestação do Fiscal do Contrato para aprovar ou não os documentos fornecidos pela **CONTRATADA** para fins de emissão de Nota Fiscal, bem como para o envio para pagamento da documentação devidamente atestada é de 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento da referida documentação.

8.1.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo de 30 dias corridos a partir do atesto do Fiscal do Contrato, na forma estabelecida neste Contrato;

8.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

8.1.7. Recusar os serviços que forem apresentados em desacordo com as especificações;

8.1.8. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados ou subordinados.

8.1.9. Determinar o conjunto de atribuições a serem exercidas pelos empregados da **CONTRATADA** para a prestação dos serviços;

8.1.10. Permitir o acesso e a permanência dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências, para a execução dos serviços contratados, garantindo, nesse caso, o direito de notificação direta ao Preposto da **CONTRATADA**, para que não caracterize qualquer subordinação entre o empregado da empresa **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**;

8.1.11. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços, dentro das normas estabelecidas em contrato;

8.1.12. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** ou por seu Preposto, para cumprimento de suas obrigações;

8.1.12. Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

8.1.13. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores previamente designados, podendo sustar, recusar, solicitar ao Preposto que mande fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, acompanhando rigorosamente o cumprimento, pela **CONTRATADA** de todas as suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias relacionadas ao respectivo contrato, exigindo cópias dos documentos comprobatórios da quitação dessas obrigações.

8.1.14. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA** considerado inadequado ou não qualificado para a execução dos serviços contratados, com ônus da substituição para a **CONTRATADA**;



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

- 8.1.15.** No caso de ser constatado desempenho insuficiente do empregado encaminhado pela **CONTRATADA**, frente às necessidades do **CONTRATANTE**, o servidor titular da unidade administrativa demandante dos serviços comunicará tal ocorrência ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, via memorando, ficando o Fiscal do Contrato responsável por solicitar ao Preposto da **CONTRATADA** a substituição, se necessária, e a devida apresentação de novo empregado, de acordo com os critérios e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 8.1.16.** Efetuar o pagamento à empresa adjudicatária no prazo definido no presente instrumento convocatório.
- 8.1.17.** Atender os ditames da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

9. SANÇÕES

- 9.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e artigo 28 do Decreto nº 5.450/2005, a empresa licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a União e poderá ser descredenciado no SICAF ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 9.2.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades:
- 9.3.** Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim consideradas as que não se enquadrarem nos dispositivos seguintes:
- 9.4.** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação, pelo descumprimento de disposição do Edital, cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- 9.5.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, nos casos de inexecução parcial ou total, execução imperfeita ou negligência na execução do objeto contratado;
- 9.6.** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL por período de até 2 (dois) anos;
- 9.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;
- 9.8.** A multa dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor, que venham a ser causados ao CREA-RS e/ou rescisão.

10. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

- 10.1.** A(s) licitante(s) contratada(s) se compromete(m) a formalização de Acordo de Proteção de Dados, nos termos e condições a seguir relacionadas:
- 10.1.1.** A empresa **CONTRATADA**, por si, seus representantes legais, funcionários, prepostos e colaboradores, obriga-se a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física ("Titular") identificada ou identificável ("Dados Pessoais") e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados"), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos Dados Pessoais vinculados ao CREA-RS.
- 10.1.2.** A empresa **CONTRATADA** obriga-se a manter os Dados Pessoais a que tiver acesso em sigilo, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a protegê-los contra acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão ("Tratamento não Autorizado ou Incidente"), bem como a não utilizar, compartilhar ou comercializar quaisquer elementos de dados pessoais que passe a ter acesso a partir da assinatura deste termo, sendo igualmente vedada a utilização desses dados após o término da finalidade para a qual foram coletados
- 10.1.3.** A empresa **CONTRATADA**, por si e seus funcionários, prepostos e colaboradores, compromete-se a:
- 10.1.3.1.** Tratar como confidencial todos os documentos e dados a que vier a ter acesso em razão da intenção de firmar contrato.
- 10.1.3.2.** Tratar os documentos e os dados pessoais com o mesmo nível de segurança que trata seus documentos, dados e informações de caráter confidencial



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

- 10.1.3.3. Tratar e usar os dados pessoais coletados para os fins de celebrar futuro contrato, mantendo-os registrados, organizados, conservados e disponíveis para consulta
- 10.1.3.4. Realizar o compartilhamento dos dados apenas e somente nos casos em que o seu titular tenha dado o consentimento inequívoco, ou nas situações legalmente previstas ou acordadas com o CREA-RS
- 10.1.3.5. Tratar os dados de modo compatível com as finalidades para as quais tenham sido coletados e pelo mínimo de pessoas possível, devendo ser as mesmas identificáveis
- 10.1.3.6. Conservar os dados apenas durante o período necessário à celebração da contratação. Quando da finalização da contratação, a empresa CONTRATADA poderá manter os dados pelo prazo necessário ao cumprimento de eventual obrigação legal, garantindo a sua efetiva confidencialidade
- 10.1.3.7. Notificar o CREA-RS, no prazo de até 24 horas, caso haja alguma suspeita ou incidente de segurança concreto envolvendo dados pessoais, informando os tipos de dados pessoais potencialmente comprometidos ou vazados; quaisquer medidas para mitigação ou remediação tomadas ou planejadas em resposta ao incidente, devendo prestar toda a colaboração necessária a qualquer investigação que venha a ser realizada.
- 10.1.3.8. Garantir o exercício, pelos titulares dos dados, dos respectivos direitos de informação, acesso, revogação, oposição e portabilidade
- 10.1.3.9. Assegurar que todas as pessoas que venham a ter acesso aos dados pessoais no contexto deste termo, cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, não cedendo ou divulgando tais dados pessoais a terceiros, nem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente consentidos pelos respectivos titulares
- 10.1.3.10. Os dados coletados poderão estar armazenados em ambiente seguro e controlado pela empresa CONTRATADA, ou de terceiro por ele contratado desde que este terceiro assuma, por escrito, as mesmas responsabilidades em relação a proteção de dados assumidas pela empresa CONTRATADA, não podendo guardar, armazenar ou reter os dados por tempo superior ao prazo legal
- 10.1.3.11. A empresa CONTRATADA se compromete a devolver ou excluir os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) o CREA-RS solicitar; (ii) o contrato não for renovado ou, se renovado, for rescindido
- 10.1.4. A empresa CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados em decorrência da violação de suas obrigações no âmbito desta contratação, da violação da legislação de proteção de dados em vigor ou da violação de qualquer direito dos titulares de dados, devendo ressarcir ao CREA-RS por todo e qualquer gasto, custo, despesas, honorários e custas processuais efetivamente incorridos ou indenização/multa paga em decorrência de tal violação
- 10.1.5. O instrumento contratual constitui o acordo integral entre as Partes quanto a seu objeto, substituindo qualquer outro acordo sobre tal matéria. Alterações, aditamentos e renúncias ao contrato deverão ser realizados por escrito.
- 10.1.6. A forma de celebração contratual por meios eletrônicos, digitais e informáticos, é reconhecida como válida e plenamente eficaz, ainda que seja estabelecida com assinatura eletrônica ou certificação fora dos padrões ICP-BRASIL, conforme disposto no artigo 10, da Medida Provisória nº 2.200/2001 em vigor
- 10.1.7. A invalidade de uma ou mais disposições contratuais não afetará a validade das demais condições. A disposição inválida será substituída, mediante acordo mútuo, por uma disposição que seja adequada para os mesmos fins, considerando-se os interesses de ambas as Partes.

11. DA GARANTIA

11.1. A licitante **CONTRATADA** deverá prestar, a título de garantia contratual, qualquer das hipóteses previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, o equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, devendo, a referida garantia, ter prazo de vigência idêntico ao contratual.

11.1.1. A forma de complementação da garantia descrita se aplica em qualquer hipótese de reajustamento do valor contratual, inclusive na hipótese de ser firmado termo aditivo para realização de serviços inicialmente não previstos.

11.1.2. No caso da prestação da garantia ser efetuada sobre a modalidade de seguro-garantia, a **CONTRATADA** se obriga a:

- a) comunicar a seguradora, para aprovação de sua apólice, as alterações contratuais;
- b) fazer com que o valor coberto pela apólice esteja plenamente indexado ao contrato;
- c) pagar junto à seguradora, na hipótese de reajustamento monetário ser superior ao estabelecido na respectiva apólice, os valores adicionais, de modo a permitir que os valores das obrigações seguradas mantenham a mesma variação prevista no contrato;



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

d) fazer com que a apólice vigore por todo o período de vigência contratual e somente venha a extinguir-se com o cumprimento integral de todas as obrigações oriundas no contrato e de seus aditamentos;

e) constituir em documento único, reunindo todas as apólices, quando necessária a formalização de garantias adicionais resultantes de acréscimos dos serviços.

11.1.3. A garantia contratual será liberada ou restituída à licitante **CONTRATADA** em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da vigência do contrato, se não houver qualquer pendência no fornecimento do objeto ora licitado e após comprovação do pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso o pagamento não seja efetuado e comprovado até 60 dias corridos após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento destas verbas trabalhistas, conforme alínea "c" do subitem 1.2 do Anexo VII-B da IN nº 05/2017.

11.1.4. A garantia contratual será utilizada pelo CREA-RS sempre que incidir uma penalidade sobre os serviços prestados pela licitante **CONTRATADA**, ou ainda, qualquer falha na execução dos termos deste instrumento, bem como em relação às eventuais condenações trabalhistas do CREA-RS no que concerne às ações judiciais, de acordo com os percentuais estabelecidos para cada caso.

11.1.5. Na hipótese da garantia contratual ser utilizada pelo CREA-RS, a licitante **CONTRATADA** terá 10 (dez) dias corridos para recompor o valor original da garantia prestada, sob pena de aplicação de multa diária de 0,20 % (dois décimos por cento), incidentes sobre o valor total do contrato.





Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE MODELO DE GESTÃO OPERACIONAL DAS COOPERATIVAS

(EMPRESA licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2023

A (empresa licitante devidamente qualificada), declara, para os devidos fins que, nos termos do artigo 10, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, adota modelo de gestão operacional que:

I – Possibilita autonomia dos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a administração e os cooperados; e

II – A gestão operacional do serviço é compartilhada ou em rodízio, onde as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e a de preposto, conforme determina o art. 68 da Lei nº 8.666/1993, são realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição.

Local e data.....

Assinatura do Responsável



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES

Ilmo. Sr.
(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede **(endereço completo)**, inscrita no CNPJ sob o Nº ~~(XXXXXXXXXX)~~.
Declara ao CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL – CREA-RS, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
- b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura e carimbo do representante legal

Sr. Fornecedor: esta declaração deverá ser encaminhada quando da assinatura do contrato/ata e acompanhar a nota fiscal, sendo carimbado com o CNPJ da empresa e devidamente assinada e datada pelo representante legal da empresa.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA E DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PARENTESCO

Pregão Eletrônico nº 44/2023: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E RECEPÇÃO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, VISANDO SUPRIR A FALTA DE MÃO DE OBRA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS PRINCIPALMENTE NAS DEPENDÊNCIAS NO PRÉDIO SEDE DO CREA-RS, CALÇADAS E PRAÇA ADJACENTE, EM PORTO ALEGRE/RS.

Empresa/Razão social:		
Nome fantasia:		
CNPJ:		
Endereço:		
Telefones:		
E-mail:		
Banco:	Agência nº:	Conta nº:
Responsável legal:		
CPF nº:		

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR DIÁRIA (R\$) POSTOS EVENTUAIS	VALOR UNITÁRIO SERVIÇOS MENSAIS (R\$)
GRUPO G1	1	SERVIÇOS GERAIS/SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (LÍDER/SUPERVISÃO) - mensal	1		
	2	SERVIÇOS GERAIS/SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - mensal	7		
	3	CARREGADOR DE MÓVEIS - mensal	1		
	4	RECEPCIONISTA - mensal	2		
	5	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - mensal	Conforme item 4.1.6.2 do TR		
	6	SERVIÇOS GERAIS/SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (Posto temporário - eventual)	Posto temporário - Eventual		
	7	CARREGADOR DE MÓVEIS (Posto temporário - eventual)	Posto temporário - Eventual		
VALOR ESTIMADO PARA DISPUTA DO GRUPO G1 (POSTOS EVENTUAIS + POSTOS MENSAIS)				R\$	

Nos preços ofertados estão inclusos todos os custos com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

pedidos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, e os produtos ofertados estão em conformidade com os requisitos descritos no termo de referência.

DECLARAÇÃO:

(Nome da Empresa), por seu representante legal, vem, por meio desta, declarar que não possui sócio(s) ou diretor(es) que mantenha(m) parentesco em linha reta ou até o terceiro grau em linha colateral, com servidor(es), Presidente, Vice-Presidente(s), Diretor(es) e Conselheiro(s) do CREA-RS.

Atenciosamente,

Local e data.....

Assinatura do Responsável





Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

ANEXO V – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (IN Nº 05, DE 26/05/2017 DO MPDG)

Nº DO PROCESSO: 2023.000004993-3
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2023

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

1. MÓDULOS

**MÃO DE OBRA
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal por empregado

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias.

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SESC ou Sesi	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

MÓDULO 3 – Provisão para Rescisão

3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

MÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 –Substituto na Intraornada

4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Nota: Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		

MÓDULO 5- Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado

MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2	R\$		R\$		R\$



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

	(indicar)					
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO		VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

OBS.: Na planilha de formação de preços (ANEXO V) inserir uma aba para cada posto mensal preenchendo os campos exigidos pela IN05/2017.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO

Contrato celebrado entre o **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL**, com sede e foro no Rio Grande do Sul, sito na rua São Luís, 77, na cidade de Porto Alegre/RS, inscrito no CNPJ sob nº 92.695.790/0001-95, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente e/ou seus Vice-Presidentes, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, resolvem celebrar o presente contrato, em conformidade com a Lei nº 10.520/2002 regulamentada pelo Decreto nº 10.024/2019, a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, que regem a matéria, obedecendo ao disposto no art. 191 da Lei nº 14.133/2021, conforme edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2023**, sob o protocolo nº 2023.000004993-3 mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços Gerais, Limpeza, Conservação e Recepção, com fornecimento de equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, visando suprir a falta de mão de obra para realização dos serviços gerais principalmente nas dependências no prédio Sede do CREA-RS, calçadas e praça adjacente, em Porto Alegre/RS.

CLÁUSULA SEGUNDA - DETALHAMENTO/ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1.2. Da condição de serviço comum

2.1.2.1. A presente contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas serão executadas por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, estando disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desses serviços, as quais são comparáveis entre si, de modo que permite que a licitação seja realizada por Pregão, na modalidade eletrônica, do tipo menor preço global, conforme determina a Lei nº 10.520/2002 regulamentada pelo Decreto nº 5.450/2005, e, subsidiariamente, no que couber a Lei nº 8.666/93.

2.2. DA NATUREZA CONTINUADA

2.2.1. Trata-se de serviço de natureza continuada, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção continua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas do Órgão, devendo vigorar por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

2.2.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.2.3. O registro da jornada de trabalho dos profissionais se dará mediante ponto eletrônico biométrico a ser instalado na sede do CREA-RS, cuja instalação, manutenção e desinstalação, quando necessária, será de total responsabilidade da **CONTRATADA**.

2.2.3.1. Em casos de defeito no equipamento de registro de ponto eletrônico, a **CONTRATADA** deverá substituir ou consertar o equipamento em até 24 horas após a comunicação da ocorrência feita pelo Preposto da **CONTRATADA**.

2.3. QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO PROFISSIONAIS DE SERVIÇOS GERAIS/SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

2.3.1. A necessidade atual demanda 8 (**OITO**) postos de trabalho fixos mensalistas de SERVIÇOS GERAIS/SERVENTES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, cabendo a um deles, também, a supervisão da execução da prestação de serviços (supervisor). A quantidade de postos de trabalho poderá ser aumentada, ainda que temporariamente, conforme a necessidade da **CONTRATANTE**, sendo solicitado por escrito à **CONTRATADA**, devendo ser atendido no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

2.3.1.1. No mínimo um dos postos de trabalho deverá ser preenchido por profissional do sexo masculino, podendo ser solicitados mais postos conforme necessidade.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

2.3.1.2. Eventualmente, poderá ser solicitado posto temporário de SERVIÇOS GERAIS/SERVENTES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (POR CUSTO DE DIÁRIA), para atendimento de necessidades extras e para cobertura de eventos (Reuniões, palestras, plenárias, etc.) realizados pelo CREA-RS fora da sua Sede (Exemplo: Salão da Assembleia Legislativa, salões de hotéis em Porto Alegre/RS, Expointer, etc.).

2.3.2. Os valores máximos devem ser estimados tendo em vista a metragem da unidade do Crea-RS do Porto Alegre/RS de 5.463,13 m².

2.4. QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO PROFISSIONAIS DE CARREGADOR DE MÓVEIS:

2.4.1. A necessidade atual demanda **01 (UM)** posto de trabalho fixo mensalista de CARREGADOR DE MÓVEIS. A quantidade de postos de trabalho poderá ser aumentada, ainda que temporariamente, conforme a necessidade da **CONTRATANTE**, sendo solicitado por escrito à **CONTRATADA**, devendo ser atendido no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

2.4.1.1. O posto de trabalho deverá ser preenchido por profissional do sexo masculino.

2.4.1.2. Eventualmente, poderá ser solicitado posto temporário de CARREGADOR DE MÓVEIS (POR CUSTO DE DIÁRIA), para atendimento de necessidades extras e para cobertura de eventos (Reuniões, palestras, plenárias, etc.) realizados pelo CREA-RS fora da sua Sede (Exemplo: Salão da Assembleia Legislativa, salões de hotéis em Porto Alegre/RS, Expointer, etc.).

2.4.2. Os valores máximos devem ser estimados tendo em vista a metragem da unidade do Crea-RS do Porto Alegre/RS de 5.463,13 m².

2.5. QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO DE RECEPCIONISTA:

2.5.1. A necessidade atual demanda **02 (DOIS)** postos de trabalho de RECEPCIONISTA, de acordo com as especificações contidas no item 4.2. A quantidade de postos de trabalho poderá ser aumentada, conforme a necessidade da **CONTRATANTE**, sendo solicitado por escrito à **CONTRATADA**, devendo ser atendido no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

2.6. DO PREPOSTO DA CONTRATADA:

2.6.1. Em vista da necessidade atual do CREA-RS, o Preposto da **CONTRATADA** deve se fazer presente de forma constante na sede da **CONTRATANTE**, ainda que não ocupe um posto fixo na sede do CREA-RS, dadas as demandas variáveis que precisam ser constantemente solicitadas aos colaboradores ocupantes nos postos fixos, e a comunicação deve se dar da maneira mais ágil possível para que as demandas do CREA-RS possam ser solicitadas aos profissionais da **CONTRATADA** mediante o Preposto da mesma.

2.6.2. Dos deveres do Preposto da Contratada:

2.6.2.1. Todo e qualquer contato entre a empresa **CONTRATADA** e o CREA-RS se dará através do Preposto da **CONTRATADA**. Ficam sob inteira responsabilidade do Preposto as seguintes atividades:

a) organizar, junto ao Fiscal do Contrato, rotina de atividades dos profissionais da **CONTRATADA** responsáveis pelos serviços e solicitar aos mesmos toda e qualquer atividade prevista neste instrumento, mas não prevista na rotina previamente estipulada, sempre que houver necessidade.

b) o recebimento e a guarda dos equipamentos e máquinas da **CONTRATADA**, bem como a orientação da utilização por parte dos profissionais da mesma quando houver necessidade.

c) a imediata comunicação a **CONTRATADA** da ocorrência de defeitos nos equipamentos e máquinas para manutenção ou substituição.

d) manter atualizadas fichas de entrega e guarda de uniformes e EPI's dos profissionais da **CONTRATADA**, bem como exigir e orientar o uso correto dos uniformes e EPI's por parte dos mesmos.

e) solicitar a **CONTRATADA** a entrega, substituição e descarte dos uniformes e EPI's para os profissionais responsáveis pelos serviços. Deverá providenciar a substituição imediata sempre que qualquer um dos EPI's deixar de ser adequado para uso, seja por defeito ou término da validade, bem como deverá solicitar o descarte apropriado a empresa sempre que o mesmo, conforme normas sanitárias vigentes, não possa ocorrer nas dependências do CREA-RS.

f) não permitir, **SOB HIPÓTESE ALGUMA**, que os funcionários da **CONTRATADA** realizem quaisquer de suas atividades sem os EPI's necessários ou com EPI's inadequados para uso.

g) solicitar o envio, em formato PDF, de toda e qualquer documentação referente a **CONTRATADA** solicitada pelo fiscal de contrato.

h) manter planilha (e/ou algum tipo de ficha de registro físico) atualizado de todas as atividades da **CONTRATADA** desenvolvidas no âmbito do CREA-RS (instalações, arredores e eventos externos). Tal planilha/registro deve conter apontamento de todas as atividades dos profissionais, apontando periodicidade e/ou data e horário de ocorrência, quando necessário, além de campos para observações e rubrica/atesto do Preposto



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

e do Fiscal do Contrato para todas as atividades indicadas no referido instrumento de acompanhamento. Deve ainda conter:

- I – Informação sobre substituições de funcionários;
- II – Informação sobre entrega, troca, descarte e/ou envio para descarte de EPI's (informando quais EPI's, para quais colaboradores foram entregues, quantidade e data);
- III - substituição e/ou manutenção de maquinário da **CONTRATADA**, inclusive relógio ponto, com data de início e término de todas as ocorrências;
- IV – Ocorrência de horas extras dos profissionais responsáveis pelos serviços.

Os indicadores acima descritos (I a IV) também devem ser rubricados/atestados pelo Preposto e pelo Fiscal do Contrato. Esta planilha digitalizada com todas as rubricas/atestos do preposto e do Fiscal, bem como as fichas de recebimento de EPI's atualizadas, deverão ser encaminhadas mensalmente por e-mail para o Fiscal do Contrato pela **CONTRATADA** juntamente com outros documentos e com a nota fiscal dos serviços prestados e materiais fornecidos.

i) receber solicitações por escrito ou por e-mail do Fiscal do Contrato e ordenar a execução das mesmas diretamente aos profissionais da **CONTRATADA**, ainda que se trate de atividade não programada para a referida data, mas que se trate de solicitação correspondente as atividades descritas neste instrumento, sempre que necessário.

CLÁUSULA TERCEIRA- DA GARANTIA

3.1. A licitante **CONTRATADA** deverá prestar, a título de garantia contratual, qualquer das hipóteses previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, o equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, devendo, a referida garantia, ter prazo de vigência idêntico ao contratual.

3.1.1. A forma de complementação da garantia descrita se aplica em qualquer hipótese de reajustamento do valor contratual, inclusive na hipótese de ser firmado termo aditivo para realização de serviços inicialmente não previstos.

3.1.2. No caso da prestação da garantia ser efetuada sobre a modalidade de seguro-garantia, a **CONTRATADA** se obriga a:

- a) comunicar a seguradora, para aprovação de sua apólice, as alterações contratuais;
- b) fazer com que o valor coberto pela apólice esteja plenamente indexado ao contrato;
- c) pagar junto à seguradora, na hipótese de reajustamento monetário ser superior ao estabelecido na respectiva apólice, os valores adicionais, de modo a permitir que os valores das obrigações seguradas mantenham a mesma variação prevista no contrato;
- d) fazer com que a apólice vigore por todo o período de vigência contratual e somente venha a extinguir-se com o cumprimento integral de todas as obrigações oriundas no contrato e de seus aditamentos;
- e) constituir em documento único, reunindo todas as apólices, quando necessária a formalização de garantias adicionais resultantes de acréscimos dos serviços.

3.1.3. A garantia contratual será liberada ou restituída à licitante **CONTRATADA** em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da vigência do contrato, se não houver qualquer pendência no fornecimento do objeto ora licitado e após comprovação do pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso o pagamento não seja efetuado e comprovado até 60 dias corridos após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento destas verbas trabalhistas, conforme alínea "c" do subitem 1.2 do Anexo VII-B da IN nº 05/2017.

3.1.4. A garantia contratual será utilizada pelo CREA-RS sempre que incidir uma penalidade sobre os serviços prestados pela licitante **CONTRATADA**, ou ainda, qualquer falha na execução dos termos deste instrumento, bem como em relação às eventuais condenações trabalhistas do CREA-RS no que concerne às ações judiciais, de acordo com os percentuais estabelecidos para cada caso.

3.1.5. Na hipótese da garantia contratual ser utilizada pelo CREA-RS, a licitante **CONTRATADA** terá 10 (dez) dias corridos para recompor o valor original da garantia prestada, sob pena de aplicação de multa diária de 0,20 % (dois décimos por cento), incidentes sobre o valor total do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

4.1. DOS SERVIÇOS GERAIS/SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

4.1.1. Os serviços serão realizados nas dependências do edifício Sede do CREA-RS (incluindo calçadas externas e praça adjacente, sito à Rua São Luís, 77, bairro Santana, na cidade de Porto Alegre/RS).



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

4.1.2. Mediante agendamento prévio com a **CONTRATADA**, poderá também ser solicitada pela **CONTRATANTE**, a prestação dos serviços deste objeto, para cobertura de eventos (Reuniões, palestras, plenárias, etc.) realizados pelo CREA-RS fora da sua Sede (Exemplo: Salão da Assembleia Legislativa, salões de hotéis em Porto Alegre/RS, Expointer, etc.).

4.1.3. Os serviços executados na Sede do Crea-RS compreenderão toda a área interna (incluindo terraço, estacionamentos e subsolos), bem como área externa (incluindo calçadas, jardim e praça lateral). A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.1.3.1. Imóvel com 5.463,13 m² de área construída com 10 andares e 2 subsolos (estacionamentos).

4.1.4. Da execução dos serviços e normas gerais de conduta.

4.1.4.1. Os serviços serão prestados com atendimento ininterrupto.

4.1.4.2. Deve ser mantido pessoal suficiente para a sua execução e atendimento às chamadas mesmo durante o horário de almoço, conforme necessidade na Sede do Crea-RS.

4.1.4.3. Os profissionais indicados pela **CONTRATADA** deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado:

4.1.4.3.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pelo supervisor ou fiscal do contrato;

4.1.4.3.2. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), com unhas aparadas, maquiagem e acessórios discretos;

4.1.4.3.3. Manter cabelos cortados e/ou presos;

4.1.4.3.4. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Sede do Crea-RS;

4.1.4.3.5. Comunicar ao supervisor ou fiscal do contrato qualquer irregularidade verificada;

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

4.1.4.3.7. Cumprir as normas internas do CREA-RS;

4.1.4.3.8. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

4.1.4.3.9. Zelar pela preservação do patrimônio do CREA-RS sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

4.1.4.3.10. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

4.1.4.3.11. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

4.1.4.3.11. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

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

4.1.4.3.13. Levar ao conhecimento do fiscal do contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

4.1.4.3.14. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao fiscal do contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

4.1.4.3.15. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Sede do CREA-RS, providenciando para que sejam encaminhados à segurança ou ao fiscal do contrato;

4.1.4.3.16. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Crea-RS;

4.1.4.3.17. Tratar a todos com urbanidade;

4.1.4.3.18. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;

4.1.4.3.19. Não participar, no âmbito do CREA-RS, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

4.1.4.3.20. Utilizar devidamente todos os EPI's fornecidos pela **CONTRATADA**, comunicando ao Preposto e ao Fiscal do Contrato quando da necessidade de reposição ou substituição de qualquer um dos EPI's fornecidos para sua segurança.

4.1.5. Horários e quantidade de PROFISSIONAIS DE SERVIÇOS GERAIS/SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

4.1.5.1. 8 (oito) postos de trabalho (07 serviços gerais/serviços de limpeza e conservação e 01 carregador de móveis) - De segunda a sexta-feira, das 7h às 12h e das 13h às 16h.

4.1.5.2. 1 (um) posto de trabalho (01 serviços gerais/serviços de limpeza e conservação) – De segunda a sexta-feira, de 9h00min às 13h00min e das 14h00min às 18h.

4.1.5.3. Os serviços deverão ser realizados pela **CONTRATADA** observada a jornada de trabalho legal de, no máximo, 40 (quarenta) horas semanais, em obediência à convenção coletiva de trabalho da categoria profissional, sendo facultada ao CREA-RS a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

4.1.5.4. Cabe à **CONTRATADA**, mediante seu Preposto, juntamente com os setores onde serão alocados os postos de trabalho, gerenciar e organizar as escalas de horário de entrada e saída dos empregados para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas, desde que atendidas às exigências legais.

4.1.5.5. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar à Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar a(s) substituição(es). Os profissionais indicados pela **CONTRATADA** deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado.

4.1.5.6. No caso de substituição de colaborador por falta ou mesmo em caso de substituição permanente, o substituto deverá se apresentar para ocupar o posto no máximo duas horas após o início da jornada prevista do colaborador substituído. O não atendimento deste item atrapalha o bom andamento das atividades do CREA-RS e o não cumprimento será considerado período em que o posto não foi ocupado, ficando ao fiscal do contrato resguardada a opção de não permitir a entrada do substituto fora da tolerância de horário, sem ônus para o CREA-RS.

4.1.6. Equipamentos a serem utilizados:

4.1.6.1. Para a execução dos serviços, a **CONTRATADA** disponibilizará os uniformes, EPI's, equipamentos e utensílios de limpeza necessários listados a seguir.

4.1.6.2. Utensílios e equipamentos:

QUANTIDADE	TIPO DE EQUIPAMENTO
7	Aspirador de pó e líquidos, tipo profissional (mínimo 1.500W, de 15 a 20 litros)
2	Kit completo para limpeza de vidros (rodo com extensor e o que mais se fizer necessário)
8	Balde Plástico Transparente 8,5 Litros - Com alça anatômica em plástico, com bico direcionador, com cavidade no fundo para encaixe dos dedos.
8	Mop úmido algodão 190Gr, com suporte e cabo de alumínio
2	Mop pó 60 cm mínimo 85% algodão branco, com suporte e cabo de alumínio
3	Pá plástica para lixo com tampa e cabo
5	Rodo limpa-vidros
7	Saco para aspirador
8	Conjunto balde-espremedor plástico 14 litros.

4.1.6.2.1. A **CONTRATADA** deverá manter nas dependências da **CONTRATANTE** todos os equipamentos, máquinas e ferramentas especificados e quantificados acima descritos.

4.1.6.2.2. Os equipamentos devem ser boa qualidade, em estado de novo e em perfeitas condições de funcionamento, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações.

4.1.6.2.3. Os equipamentos e máquinas defeituosos ou desgastados naturalmente, que impossibilitem sua perfeita utilização, deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 horas.

4.1.6.2.4. Todas as máquinas, equipamentos e ferramentas solicitadas são de uso profissional, não sendo aceitos equipamentos de uso doméstico.

4.1.6.2.5. O recebimento, guarda, devolução a **CONTRATADA** (quando impróprios para uso) e orientação (quando necessário) da utilização dos equipamentos por parte dos profissionais da **CONTRATADA** será de inteira responsabilidade do Preposto da mesma.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

4.1.6.3. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC) e Uniformes:

Serviços gerais
Óculos de proteção
Luvas de látex natural, tamanhos P, M e G para limpeza
CAMISETA COM MANGAS CURTAS e LONGAS
CASACO MOLETOM OU JAQUETA
CALÇA COMPRIDA DE CÓS ALTO
BOTINA E/OU BOTA DE SEGURANÇA
LUVAS PARA TRANSPORTE DE VOLUMES E/OU JARDINAGEM
OUTROS EPI'S PARA CORTE DE GRAMA/JARDINAGEM E TRANSPORTE DE VOLUMES

4.1.6.3.1. A **CONTRATADA** fornecerá os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme relação acima e quaisquer outros que sejam essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência ou a utilização de EPI's inapropriados (seja por desgaste, defeito ou término da validade prevista pelo fabricante) **SOB NENHUMA HIPÓTESE** na execução dos serviços, sob pena da **CONTRATADA** sofrer as sanções determinadas no contrato.

4.1.6.3.2. Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados, ficando o Preposto da **CONTRATADA** responsável por manter atualizadas fichas de entrega e guarda de uniformes e EPI's dos profissionais da **CONTRATADA**, bem como de exigir e orientar a correta utilização dos equipamentos.

4.1.6.3.3. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços, deverá ser imediatamente afastado do posto de trabalho e será substituído no prazo de 24 horas, sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa, ficando o ônus de sua ausência a cargo da **CONTRATADA**.

4.1.6.3.4. Os EPI's deverão ser imediatamente substituídos, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito que impossibilite sua perfeita utilização, ou por destruição, ficando o Preposto da **CONTRATADA** responsável por seu recolhimento, substituição e correta utilização por parte de seus funcionários.

4.1.6.3.5. O devido descarte dos EPI's substituídos, observando todas as normas sanitárias vigentes, fica sob total responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo ser recolhidos pelo seu Preposto.

4.1.7. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.7.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.7.1.1. Áreas internas

4.1.7.1.1.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado e sempre que solicitado:

- remover, com pano úmido (utilizar lustra móveis quando o caso), o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos (**utilizar álcool isopropílico quando o caso**), extintores de incêndio, etc;
- lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes, se houver;
- remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia ou quantas vezes se fizer necessário;
- varrer e passar pano ou Mop úmido, nos pisos não cobertos por carpetes fixos e polir balcões;
- limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia ou quantas vezes se fizer necessário.
- abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, e abastecer os dispensadores de álcool gel nos corredores, salas e recepção, quando necessário;
- limpar os elevadores com produtos adequados;



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

- j) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- k) retirar o lixo, no mínimo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) ou 75 (setenta e cinco) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- l) realizar a separação dos resíduos recicláveis, destinando a coleta seletiva de papel para reciclagem, nos termos da legislação vigente;
- m) limpar os corrimãos e escadas quantas vezes forem solicitadas;
- n) suprir os bebedouros com garrações de água mineral ou limpar bebedouros, elétrico ou não;
- o) recolher e lavar xícaras e copos sempre que se fizer necessário;
- p) limpar fornos de micro-ondas;
- q) realizar lavagem de copos, xícaras e executar limpeza nas pias, polindo os tampos de inox e realizar limpeza em cafeteiras.
- r) realizar a limpeza dos vidros e portas de entrada sempre que se fizer necessário.
- s) limpar os espelhos sempre que se fizer necessário.
- t) recolher, secar e descartar quaisquer sujidades e/ou secar líquidos que acidentalmente tenham caído ou se chocado em carpetes, tapetes, pisos, paredes, louças, sanitários, espelhos, móveis ou quaisquer instalações do CREA-RS, realizando em seguida a higienização adequada do local afetado.
- u) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.7.1.1.2. Semanalmente, uma vez quando não explicitado e sempre que solicitado:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpar divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) limpar portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) lavar os balcões e os pisos não cobertos por carpetes fixos, encerar e lustrar;
- h) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) limpar forrações de couro ou plástico em assentos ou poltronas;
- j) retirar o pó e resíduos com pano úmido dos quadros e murais em geral; limpar refrigeradores e utensílios de cozinha.
- m) limpar computadores e equipamentos de informática, inclusive cabeamento externo, teclados e telas, utilizando-se de pincéis secos, panos e álcool isopropílico.
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- o) Eventualmente, ou quando demandado, auxiliar no carregamento e deslocamento de mobiliários. Esse serviço será realizado de maneira eventual, pelo profissional de serviços gerais do sexo masculino, e deverá constar no contrato de trabalho.

4.1.7.1.1.3. Mensalmente, uma vez quando não explicitado e sempre que solicitado:

- a) limpar as calhas e todas as luminárias, por dentro e por fora;
- b) limpar forros, paredes e rodapés;
- c) limpar cortinas;
- d) limpar persianas;
- e) remover manchas de paredes;
- f) limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.1.7.1.1.4. Trimestralmente

- a) limpar tetos.

4.1.7.1.1.5. Semestralmente

- a) efetuar a lavagem das áreas acarpetadas
- b) efetuar a limpeza de caixa(s) de gordura.

4.1.7.1.1.6. Esquadrias externas

4.1.7.1.1.6.1. Quinzenalmente

- a) limpar todos os vidros (face interna/externa nas áreas térreas ou em terraços).

4.1.7.1.2. Áreas externas

4.1.7.1.2.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado e sempre que solicitado:

- a) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) varrer as áreas pavimentadas e acimentadas, inclusive calçada frontal, lateral e praça (esquina Av. Ipiranga);
- c) limpar as floreiras e canteiros, retirando sujeiras, folhas e galhos secos (inclusive da praça, esquina Av. Ipiranga).



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

d) realizar a separação dos resíduos recicláveis, destinando a coleta seletiva de papel para reciclagem, nos termos da legislação vigente;

e) retirar o lixo acondicionando-o em sacos plásticos de acordo com o sistema de separação adotado pelo Crea-RS, removendo-os para o local indicado pela Administração;

f) Auxiliar no carregamento interno de cargas leves (materiais de limpeza);

h) executar demais serviços, considerados necessários à frequência diária;

4.1.7.1.2.2. Semanalmente, uma vez quando não explicitado e sempre que solicitado:

a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

b) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

c) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.1.7.1.2.3. Mensalmente, uma vez quando não explicitado e sempre que solicitado:

a) lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

b) Proceder o corte de grama e capina das áreas verdes externas, inclusive da esquina com a Av. Ipiranga. Esse serviço será realizado de maneira eventual, pelo profissional de serviços gerais do sexo masculino, e deverá constar no contrato de trabalho.

4.1.7.1.2.4. Quando necessário:

a) regar plantas, gramas e folhagens no interior e exterior do prédio.

b) movimentar mobiliário, caixas e volumes no interior e no exterior do prédio. Esse serviço será realizado principalmente pelo profissional carregador de móveis.

4.1.8. Condições de desempenho das atividades:

a) Pessoal devidamente treinado, uniformizado e identificado com crachás (fornecido pela **CONTRATADA**), equipado com EPIs necessários para execução das atividades, conforme legislação vigente.

4.1.8.1. Uniformes com logotipo da empresa CONTRATADA

a) os uniformes, a serem fornecidos pela **CONTRATADA** a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão **CONTRATANTE**, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

4.2. DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO

4.2.1. Da execução dos serviços e normas gerais de conduta.

4.2.1.1. A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços de recepção, devendo assim a **CONTRATADA** possuir empregados recepcionistas reserva, qualificados e habilitados em seu quadro de pessoal, a fim de substituir o empregado recepcionista titular em situações adversas.

4.2.1.2. São requisitos para o desempenho das atribuições de recepcionista:

4.2.1.3. Comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia e polidez;

4.2.1.4. Ensino médio completo;

4.2.1.5. Experiência mínima de 6 (seis) meses no desempenho na função;

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

4.2.1.7. Atender ligações telefônicas e encaminhá-las aos setores/colaboradores solicitados (proibidas as de cunho pessoal);

4.2.1.8. Conhecimentos básicos em redação;

4.2.1.9. Receber, anotar e transmitir recados;

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

4.2.1.11. Zelar pela preservação do patrimônio do CREA-RS sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

4.2.1.12. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

4.2.1.13. Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade verificada;

4.2.1.14. Demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;

4.2.1.15. Conhecimentos básicos de informática, sistema operacional, Microsoft Office e BrOffice – editor de textos e planilhas; softwares livres.

4.2.1.16. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;

4.2.1.17. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) ou quando autorizado pelo Preposto da **CONTRATADA** ou pelo fiscal do contrato;



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

4.2.1.18. Apresentar-se devidamente uniformizado(a), asseado(a), com unhas aparadas, maquiagem e acessórios discretos;

4.2.1.19. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto o fiscal do contrato ou Preposto da **CONTRATADA**;

4.2.1.20. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

4.2.1.21. Levar ao conhecimento do fiscal de contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

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

4.2.2. Horários e quantidade de PROFISSIONAIS DE RECEPÇÃO:

4.2.2.1. 2 (DOIS) postos de trabalho - De segunda a sexta-feira, das 9h às 13h e das 14h às 18h, **conforme estipulado pelo Crea-RS**, sendo que o profissional obedecerá a carga horária de acordo com o estipulado em Convenção Coletiva de Trabalho e na forma da legislação vigente. **Para o intervalo de almoço do recepcionista, a CONTRATADA deverá providenciar cobertura para o período de ausência do mesmo; ou negociar revezamento entre os postos de trabalho, com a devida indenização do intervalo intrajornada previsto no Art.71 §4º da CLT.**

4.2.2.2. Para o intervalo de almoço do recepcionista a **CONTRATADA** deverá providenciar cobertura para o período de ausência do mesmo ou negociar junto a **CONTRATANTE** revezamento de seus empregados para cobertura dos horários de almoço.

4.2.3 Condições de desempenho das atividades:

a) Pessoal devidamente treinado, uniformizado e identificado com crachá (fornecido pela **CONTRATADA**).

4.2.4. Uniformes com logotipo da empresa CONTRATADA

a) os uniformes, a serem fornecidos pela **CONTRATADA** a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão **CONTRATANTE**, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

RECEPÇÃO
Calçado baixo (exemplo: salto tipo Anabela)
Camisa manga longa, gola esporte, fechamento com botões, composição mista de algodão e poliéster
Calça social corte reto, fechamento com zíper e botão
Suéter gola V
Blazer

CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS

5.1. Pela prestação dos serviços, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os seguintes valores de acordo com a proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº 44/2023:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR DIÁRIA (R\$) POSTOS EVENTUAIS	VALOR UNITÁRIO SERVIÇOS MENSAIS (R\$)
1	SERVIÇOS GERAIS/SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (LÍDER/SUPERVISÃO) - mensal	1	-	
2	SERVIÇOS GERAIS/SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - mensal	7	-	
3	CARREGADOR DE MÓVEIS - mensal	1	-	
4	RECEPCIONISTA - mensal	2	-	



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

5	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - mensal	Conforme item 4.1.6.2 do TR	-	
6	SERVIÇOS GERAIS/SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (Posto temporário - eventual)	Posto temporário - Eventual		-
7	CARREGADOR DE MÓVEIS (Posto temporário - eventual)	Posto temporário - Eventual		-

5.2. Os preços aceitos pela CONTRATADA são entendidos como justos e suficientes para a execução do objeto desta contratação, já incluídos os impostos federais, estaduais e municipais e, ainda, outras despesas da conta da CONTRATADA.

5.3. A nota fiscal deve ser encaminhada para a Gerência Administrativa do CREA-RS, através do e-mail contratos@crea-rs.org.br.

5.3.1. Para os casos de prestação de serviços que incidem retenção de INSS, a nota fiscal **DEVERÁ** ser **emitida e enviada** nos primeiros dias do mês subsequente a prestação dos serviços, ou seja, entre os dias 01 e 05 do mês seguinte.

5.3.2. A nota fiscal emitida e enviada fora do prazo estipulado no item 3.3.1. não poderá ser atestada e será devolvida para cancelamento pelo prestador, o qual providenciará nova emissão dentro do período referido (entre os dias 01 e 05) do próximo mês.

5.4. O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta cadastrada pelo contratado, no mês subsequente a prestação dos serviços, em até 30 (trinta dias) do envio da nota fiscal após ateste do fiscal do contrato, desde que haja documentação fiscal e dos comprovantes de recolhimento de encargos sociais e fiscais (certidões negativas de débitos junto ao INSS e FGTS).

5.5. Os pagamentos sofrerão a incidência da Instrução Normativa nº 1.234/2012, da Secretaria da Receita Federal, que prevê retenções sobre os pagamentos para fins de recolhimento de Imposto de Renda-IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social-COFINS e Contribuição para o PIS/PASEP. Caso a empresa seja optante pelo Simples, esta deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal, declaração conforme ANEXO IV da Normativa nº 1.234/2012 (modelo Anexo III do edital).

5.6. Os pagamentos sofrerão também incidência da Lei Complementar 116/2003, que prevê retenções sobre os pagamentos para fins de recolhimento de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN, observando as demais legislações do local da prestação dos serviços e do município do prestador, quando for o caso.

5.7. Todos os pagamentos referentes a este instrumento de contrato serão efetuados por meio das dotações orçamentárias nº 6.2.2.1.1.01.04.09.008, 6.2.2.1.1.01.04.09.021 e 6.2.2.1.1.01.04.09.026.

CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Por ocasião da execução dos serviços, a empresa **CONTRATADA** enviará para o Fiscal do Contrato nota fiscal dos serviços e produtos (acompanhada de todos os documentos comprobatórios necessários) a ser atestada eletronicamente pelo mesmo em processo de liquidação correspondente confirmando o recebimento do objeto contratado.

6.2. O objeto da presente licitação será recebido após a avaliação do fiscal do contrato.

6.3. Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas para realização das atividades descritas no termo de referência deste edital tais como: seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais custos decorrentes da prestação dos serviços contratados.

6.4. Se constatadas irregularidades na execução do objeto contratual o CREA/RS poderá rejeitá-la no todo ou em parte, determinando sua correção integral, ou parcial, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DEVERES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir todas as obrigações constantes no presente Termo de Referência, no Edital, no contrato e na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **CONTRATANTE** referente à forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

- 7.3. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal do contrato, qualquer motivo que impossibilite a prestação do serviço nas condições pactuadas.
- 7.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- 7.5. Respeitar os prazos acordados com o CREA-RS.
- 7.6. Manter-se, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.7. Aceitar, se aplicável, nas mesmas condições contratuais, atendendo à conveniência e necessidades do **CONTRATANTE**, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, na forma do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, estando as supressões acima desse percentual condicionadas à acordo entre as partes, conforme inciso II do parágrafo 2º do mesmo diploma legal.
- 7.8. Permitir ao empregado do CREA-RS responsável pela fiscalização do contrato o poder de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a eventual falha de fiscalização por parte do **CONTRATANTE** eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades decorrentes do contrato correndo por conta desta todas as despesas em razão desses serviços.
- 7.9. No valor dos serviços deverão estar inclusos todos os encargos e custos, diretos e indiretos, que incidam sobre o mesmo.
- 7.10. Fornecer EPI e EPC, necessários para a execução das atividades, conforme legislação vigente.
- 7.11. Manter funcionários treinados, quanto a execução das atividades, uso correto de EPI e EPC.
- 7.12. Fornecer uniformes condizentes com as atividades a serem executadas.
- 7.13. Selecionar e encaminhar ao **CONTRATANTE** profissionais devidamente treinados necessários à realização dos serviços, devidamente acompanhados de carta de apresentação, emitida pela **CONTRATADA**, por ocasião do início de suas atividades, que deverá conter no mínimo as principais informações, como nome, CPF, etc, e apresentar ao **CONTRATANTE** a relação dos empregados que executarão os serviços, procedendo de igual forma no caso de substituição.
- 7.14. Manter banco de dados atualizado dos empregados que estejam desempenhando suas atividades ao **CONTRATANTE**, contendo, minimamente: nome, CPF, função, PIS/PASEP, nível de escolaridade, endereço residencial, telefone, ficha de EPI, exames admissionais e demissionais, disponibilizando-o, quando necessário, ao **CONTRATANTE**;
- 7.15. Apresentar, antes do início das atividades, relação dos empregados que atuarão na execução dos serviços com as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas. Proceder a apresentação pessoal desses profissionais ao fiscal do contrato, para que seja conferida a relação previamente enviada;
- 7.16. Adotar periodicamente, sempre que houver demissão, a admissão de novos profissionais, observando os mesmos procedimentos do subitem anterior;
- 7.17. Substituir, de imediato, os profissionais ausentes em decorrência de faltas, férias ou licenças ou sempre que exigido pelo **CONTRATANTE**, em razão de atuação, permanência ou comportamento inconvenientes e/ou insatisfatórios ao bom andamento do serviço, inclusive considerando os aspectos de pontualidade e assiduidade;
- 7.18. Comunicar, imediatamente, ocorrências de afastamentos legais ou de desligamento dos seus profissionais, responsabilizando-se pela imediata substituição, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, de forma a garantir a continuidade do serviço a ser contratado;
- 7.19. Comunicar, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços ou a eminência de fatos que possam prejudica-los, bem como eventual atraso ou paralisação dos serviços, neste caso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação;
- 7.20. Selecionar rigorosamente seus profissionais, observando, requisitos tais como: polidez, descrição, urbanidade no trato com o público, ficando a **CONTRATADA**, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o **CONTRATANTE** e terceiros pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.
- 7.21. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização e supervisão prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às determinações efetuadas, apresentando mensalmente e sempre que solicitado, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução do contrato, mantendo, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto a qualificação econômico-financeira;



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

7.21.1. Lista mínima de documentação comprobatória indicada acima, a ser remetida mensalmente para o Fiscal do Contrato:

- Relatório/documento do relógio de registro de ponto que descreva total da carga horária cumprida por cada um dos colaboradores da **CONTRATADA** no período apurado.
- Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF), integral e/ou parcelada
- Comprovante de pagamento de DARF, integral ou parcelada
- Requerimento de Parcelamento Receita Federal
- RELATÓRIO DE CRÉDITOS da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – DCTFWeb
- RELATÓRIO DE DÉBITOS da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – DCTFWeb
- RELATÓRIO DA DECLARAÇÃO COMPLETA da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – DCTFWeb
- Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – DCTFWeb
- RELATÓRIO RESUMO DE CRÉDITOS da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – DCTFWeb
- RELATÓRIO RESUMO DE DÉBITOS - da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – DCTFWeb
- Demonstrativos de Pagamento de Auxílio Refeição/Alimentação de cada um dos colaboradores da **CONTRATADA** no período apurado
- Demonstrativos de Pagamento de Auxílio Transporte de cada um dos colaboradores da **CONTRATADA** no período apurado
- Guia de Pagamento do FGTS (GRF)
- Relatório Analítico da Guia de Recolhimento do FGTS
- Comprovante de Pagamento da Guia de Recolhimento do FGTS
- Comprovante (código de protocolo) do Envio de Documentos/Arquivos para o FGTS
- Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social)
- Relação de Tomador/Obra – (RET)
- Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS (Fundo da Previdência e Assistência Social)
- Fichas assinadas de EPI's entregues aos profissionais durante o período apurado
- Quaisquer outros documentos comprobatórios que a empresa emita mensalmente que possam comprovar o exigido no item 7.21

7.21.2. Além da documentação acima mencionada, a **CONTRATADA** deve enviar ao Fiscal do Contrato, mensalmente e em formato PDF, a Nota Fiscal dos serviços com campo específico para descrição dos itens fornecidos, sempre que necessário, especificados em tipos, quantidades, jornadas de trabalho, descontos por faltas, horas extras e valores. Caso não seja possível a descrição detalhada de todos os itens no espaço disponível na Nota Fiscal, deve ser encaminhada junto a mesma, relação/fatura/planilha de cálculos, no formato PDF, com a descrição completa de todos os itens que compõem o valor total da nota.

7.21.3. A **CONTRATADA**, deve ainda, enviar ao Fiscal do Contrato, mensalmente e em formato PDF, documento de controle digitalizado do Preposto da **CONTRATADA** a que se refere o item 2.6.2.1, letra h, com todas as rubricas/atestos do Preposto e do Fiscal do Contrato correspondentes aos serviços realizados no período apurado.

7.21.4. A Nota Fiscal deve ser emitida impreterivelmente entre o dia 1º e o dia 5 do mês seguinte ao término do período apurado, mesmo que ocorra a incidência de finais de semana durante este período. Por tal motivo, para que exista tempo hábil de apuramento dos dados que compõe o valor da Nota Fiscal por parte do Fiscal de Contrato, a **CONTRATADA** deverá adotar data corte do período de apuração mensal entre os dias 20 a 25 do mês, remetendo em seguida para aprovação do Fiscal a relação/fatura/planilha de cálculos inicial (não precisa ser no formato final PDF) de que trata o item 7.21.2.

7.21.5. A Nota Fiscal somente será emitida após aprovação, por parte do Fiscal do Contrato da relação/fatura/planilha de cálculos inicial de que trata o item 7.21.4.

7.21.6. Após o último mês da prestação dos serviços ao CREA-RS, seja em caso de extinção do contrato, seja em caso de desligamento de profissional que ocupava posto fixo no âmbito da **CONTRATANTE** ao ser desligado, a **CONTRATADA** deve encaminhar para o Fiscal do Contrato:

- a) Termo(s) de rescisão de contrato de trabalho homologado;
- b) Guia(s) de Recolhimento do INSS e do FGTS referente à(s) rescisão(ões);
- c) Comprovante(s) de depósito na conta do FGTS do(s) empregado(s);
- d) Exame(s) demissional(is).



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

7.21.7. Todos os documentos indicados acima devem ser remetidos em formato PDF ao Fiscal do Contrato e com o nome dos arquivos conforme o supracitado, admitindo-se somente o uso por extenso ou das siglas oficiais ou as indicadas entre parênteses, conforme citados, a exceção dos documentos a serem avaliados pelo Fiscal do Contrato antes da emissão da Nota Fiscal indicados no item 7.2.1.4. Deverão ainda, os documentos que forem produzidos pela **CONTRATADA**, apresentar o logotipo da mesma com número de CNPJ, nome e contato do responsável pela produção do documento.

7.22. Manter os seus profissionais devidamente uniformizados, identificados por meio de crachá, cujo modelo deverá ser aprovado pelo **CONTRATANTE** e confeccionado pela **CONTRATADA**;

7.23. Indicar um preposto para representá-la administrativamente e gerenciar operacionalmente os empregados da empresa **CONTRATADA**, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço e telefone e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

7.24. Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como, relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

7.25. Não efetuar a transferência a outrem, no todo ou em parte do objeto contratado, nem o caucionar ou utilizá-lo para qualquer operação financeira, necessitando-se, nesses casos de prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.

7.26. Assumir a responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, bem como pelos encargos previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época devida, encaminhando comprovante de pagamento ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho, Dissídio ou Acordo do sindicato ao qual a **CONTRATADA** ou os profissionais estejam vinculados;

7.27. Pagar aos seus empregados, vinculados a execução contratual, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços contratados;

7.28. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados na execução de serviços previstos neste Termo de Referência, ainda que acontecido nas dependências da **CONTRATANTE**.

7.29. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução dos serviços previstos no Termo de Referência, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

7.30. Manter em seu quadro, pessoal suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços contratados, inclusive nas situações de férias, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros afastamentos, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração, nos termos do § 10, do art. 30 da Lei nº 8.666/93;

7.31. Realizar, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos periódicos exigidos;

7.32. Manter controle atualizado da frequência do pessoal contratado, utilizando esse controle para o fornecimento de informações necessárias para o fiel pagamento das obrigações pecuniárias da **CONTRATANTE**;

7.33. Não veicular, sem autorização da **CONTRATANTE**, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades e programas da **CONTRATANTE**;

7.34. Promover a anotação na CTPS de seus empregados quanto à data de admissão, função exercida, remuneração e eventuais alterações nos contratos de trabalho;

7.35. O valor referente ao auxílio alimentação deverá estar em consonância com o estabelecido em convenção, dissídio coletivo ou acordo da categoria;

7.36. O auxílio-transporte deverá ser fornecido a todos os empregados até o último dia útil do mês anterior ao de sua competência, obedecendo ao itinerário de ida e volta.

7.37. O licitante contratado deverá apresentar relatórios de execução de serviços solicitados.

7.38. Se, durante a execução do contrato, a licitante **CONTRATADA** efetuar a mudança do representante designado, o preposto, esta deverá comunicar formalmente ao CREA-RS no prazo máximo de 2 (dois) dias antes da designação do novo representante;

7.39. Os serviços serão recebidos para efeito de verificação da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade e outras porventura existentes, resultando na aceitação definitiva.

7.40. Em caso de não aceitação dos serviços, fica a **CONTRATADA** obrigada a executá-los novamente de modo imediato a partir da notificação a ser expedida pela **CONTRATANTE** sob pena de incidência nas sanções capituladas neste edital.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

7.41. A **CONTRATADA** será responsável por danos causados ao CREA-RS ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

7.42. A **CONTRATADA** será responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais, oriundos da execução do Contrato.

7.43. O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas e observados os termos deste termo de referência e a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA OITAVA - DEVERES DA CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações do CREA-RS:

8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

8.1.2. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto licitado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.3. Aplicar advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do Contrato;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, por meio de servidor especialmente designado, o Fiscal do Contrato, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

8.1.4.1. É dever do Fiscal do Contrato receber, conferir, aprovar, e quando for o caso, solicitar correção de quaisquer documentos remetidos pela **CONTRATADA** conforme item 6.21 e seguintes.

8.1.1.2. O prazo para manifestação do Fiscal do Contrato para aprovar ou não os documentos fornecidos pela **CONTRATADA** para fins de emissão de Nota Fiscal, bem como para o envio para pagamento da documentação devidamente atestada é de 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento da referida documentação.

8.1.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo de 30 dias corridos a partir do atesto do Fiscal do Contrato, na forma estabelecida neste Contrato;

8.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

8.1.7. Recusar os serviços que forem apresentados em desacordo com as especificações;

8.1.8. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados ou subordinados.

8.1.9. Determinar o conjunto de atribuições a serem exercidas pelos empregados da **CONTRATADA** para a prestação dos serviços;

8.1.10. Permitir o acesso e a permanência dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências, para a execução dos serviços contratados, garantindo, nesse caso, o direito de notificação direta ao Preposto da **CONTRATADA**, para que não caracterize qualquer subordinação entre o empregado da empresa **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**;

8.1.11. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços, dentro das normas estabelecidas em contrato;

8.1.12. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** ou por seu Preposto, para cumprimento de suas obrigações;

8.1.12. Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

8.1.13. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores previamente designados, podendo sustar, recusar, solicitar ao Preposto que mande fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, acompanhando rigorosamente o cumprimento, pela **CONTRATADA** de todas as suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias relacionadas ao respectivo contrato, exigindo cópias dos documentos comprobatórios da quitação dessas obrigações.

8.1.14. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA** considerado inadequado ou não qualificado para a execução dos serviços contratados, com ônus da substituição para a **CONTRATADA**;

8.1.15. No caso de ser constatado desempenho insuficiente do empregado encaminhado pela **CONTRATADA**, frente às necessidades do **CONTRATANTE**, o servidor titular da unidade administrativa demandante dos serviços comunicará tal ocorrência ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, via memorando, ficando o Fiscal do Contrato responsável por solicitar ao Preposto da **CONTRATADA** a substituição, se necessária, e a devida apresentação de novo empregado, de acordo com os critérios e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

8.1.16. Efetuar o pagamento à empresa adjudicatária no prazo definido no presente instrumento convocatório.

8.1.17. Atender os ditames da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

CLÁUSULA NONA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

9.1. A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

9.1.1. “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

9.1.2. “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

9.1.3. “Prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

9.1.4. “Prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar danos, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

9.1.5. “Prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

9.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanções sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de contrato financiado pelo organismo.

9.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA– DA RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

10.1. A CONTRATADA se compromete, sob pena de infração e rescisão contratual, a:

10.1.1. Não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, bem como implementar esforços junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido;

10.1.2. Não empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos conforme art. 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

10.1.3. Não permitir a prática ou a manutenção de discriminação limitativa ao acesso na relação de emprego, ou negativa com relação a sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;

10.1.4. Respeitar o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante designado pelo CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, observado o que segue:

11.1.1. Competirá ao fiscal do contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis;

11.1.2. Solicitar à CONTRATADA as correções necessárias identificadas para a execução do termo de referência deste edital e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;

11.1.3. Encaminhar ao fiscal do contrato, fazendo juntada dos documentos necessários, relatório das ocorrências (falhas) observadas na execução, para que o gestor encaminhe à autoridade competente as solicitações de penalidades aplicáveis pelo não cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA;



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

11.1.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas. Na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE, ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

11.2. Será fiscal do presente contrato _____, matrícula CREA-RS nº _____.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e artigo 49 do Decreto nº 10.024/2019, a empresa licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a União e poderá ser descredenciado no SICAF ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o artigo 4º, XIV, da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:

12.2.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim consideradas as que não se enquadrarem nos dispositivos seguintes:

12.2.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação, pelo descumprimento de disposição do edital, cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

12.2.3. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, nos casos de inexecução parcial ou total, execução imperfeita ou negligência na execução do objeto contratado;

12.2.4. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL por período de até 2 (dois) anos;

12.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

12.2.6. A multa dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor, que venham a ser causados ao CREA-RS e/ou rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. A rescisão contratual poderá ser efetivada nos termos da Lei, na hipótese de descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações contratuais, com as consequências legais e instrumentais.

13.2. Constituirá também, motivo de rescisão, os elencados no art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA

14.1. O prazo de duração desta contratação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, através do respectivo termo aditivo, nos termos do que dispõe o art. 57 inciso II da Lei federal 8.666/93 e legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RENOVÇÃO E REAJUSTE

15.1. Sob critério do CREA-RS, em caso de renovação ao final do período contratual de 12 (doze) meses, os serviços prestados farão jus a serem reajustados para mais ou para menos pelo IGPM/FGV acumulado para o período contratado ou índice que o substitua.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes dos serviços prestados, referentes a presente licitação, correrão, por conta das dotações orçamentárias nº 6.2.2.1.1.01.04.09.008, 6.2.2.1.1.01.04.09.021 e 6.2.2.1.1.01.04.09.026.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

17.1. A(s) licitante(s) contratada(s) se compromete(m) a formalização de Acordo de Proteção de Dados, nos termos e condições a seguir relacionadas:



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

17.1.1. A empresa CONTRATADA, por si, seus representantes legais, funcionários, prepostos e colaboradores, obriga-se a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física ("Titular") identificada ou identificável ("Dados Pessoais") e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados"), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos Dados Pessoais vinculados ao CREA-RS.

17.1.2. A empresa CONTRATADA obriga-se a manter os Dados Pessoais a que tiver acesso em sigilo, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a protegê-los contra acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão ("Tratamento não Autorizado ou Incidente"), bem como a não utilizar, compartilhar ou comercializar quaisquer elementos de dados pessoais que passe a ter acesso a partir da assinatura deste termo, sendo igualmente vedada a utilização desses dados após o término da finalidade para a qual foram coletados.

17.1.3. A empresa CONTRATADA, por si e seus funcionários, prepostos e colaboradores, compromete-se a:

17.1.3.1. Tratar como confidencial todos os documentos e dados a que vier a ter acesso em razão da intenção de firmar contrato.

17.1.3.2. Tratar os documentos e os dados pessoais com o mesmo nível de segurança que trata seus documentos, dados e informações de caráter confidencial.

17.1.3.3. Tratar e usar os dados pessoais coletados para os fins de celebrar futuro contrato, mantendo-os registrados, organizados, conservados e disponíveis para consulta.

17.1.3.4. Realizar o compartilhamento dos dados apenas e somente nos casos em que o seu titular tenha dado o consentimento inequívoco, ou nas situações legalmente previstas ou acordadas com o CREA-RS.

17.1.3.5. Tratar os dados de modo compatível com as finalidades para as quais tenham sido coletados e pelo mínimo de pessoas possível, devendo ser as mesmas identificáveis.

17.1.3.6. Conservar os dados apenas durante o período necessário à celebração da contratação. Quando da finalização da contratação, a empresa CONTRATADA poderá manter os dados pelo prazo necessário ao cumprimento de eventual obrigação legal, garantindo a sua efetiva confidencialidade.

17.1.3.7. Notificar o CREA-RS, no prazo de até 24 horas, caso haja alguma suspeita ou incidente de segurança concreto envolvendo dados pessoais, informando os tipos de dados pessoais potencialmente comprometidos ou vazados; quaisquer medidas para mitigação ou remediação tomadas ou planejadas em resposta ao incidente, devendo prestar toda a colaboração necessária a qualquer investigação que venha a ser realizada.

17.1.3.8. Garantir o exercício, pelos titulares dos dados, dos respectivos direitos de informação, acesso, revogação, oposição e portabilidade.

17.1.3.9. Assegurar que todas as pessoas que venham a ter acesso aos dados pessoais no contexto deste termo, cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, não cedendo ou divulgando tais dados pessoais a terceiros, nem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente consentidos pelos respectivos titulares.

17.1.3.10. Os dados coletados poderão estar armazenados em ambiente seguro e controlado pela empresa CONTRATADA, ou de terceiro por ele contratado desde que este terceiro assuma, por escrito, as mesmas responsabilidades em relação a proteção de dados assumidas pela empresa CONTRATADA, não podendo guardar, armazenar ou reter os dados por tempo superior ao prazo legal.

17.1.3.11. A empresa CONTRATADA se compromete a devolver ou excluir os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) o CREA-RS solicitar; (ii) o contrato não for renovado ou, se renovado, for rescindido.

17.1.4. A empresa CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados em decorrência da violação de suas obrigações no âmbito desta contratação, da violação da legislação de proteção de dados em vigor ou da violação de qualquer direito dos titulares de dados, devendo ressarcir ao CREA-RS por todo e qualquer gasto, custo, despesas, honorários e custas processuais efetivamente incorridos ou indenização/multa paga em decorrência de tal violação.

17.1.5. O instrumento contratual constitui o acordo integral entre as Partes quanto a seu objeto, substituindo qualquer outro acordo sobre tal matéria. Alterações, aditamentos e renúncias ao contrato deverão ser realizados por escrito.

17.1.6. A forma de celebração contratual por meios eletrônicos, digitais e informáticos, é reconhecida como válida e plenamente eficaz, ainda que seja estabelecida com assinatura eletrônica ou certificação fora dos padrões ICP-BRASIL, conforme disposto no artigo 10, da Medida Provisória nº 2.200/2001 em vigor.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
Serviço Público Federal - Órgão de Fiscalização da Engenharia e Agronomia
Rua São Luís, 77 - Porto Alegre/RS - 90620-170 - Telefone: (51) 3320-2100
www.crea-rs.org.br

17.1.7. A invalidade de uma ou mais disposições contratuais não afetará a validade das demais condições. A disposição inválida será substituída, mediante acordo mútuo, por uma disposição que seja adequada para os mesmos fins, considerando-se os interesses de ambas as Partes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 O contrato deverá ser assinado eletronicamente pela licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da sua disponibilização no sistema eletrônico de Informação, SEI, nos termos do Decreto nº 8.539/2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico na realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

18.1.1. Para poder efetivar as assinaturas eletrônicas, a licitante vencedora deverá estar cadastrada no sistema eletrônico de Informação do Crea-RS;

18.1.1.1. Caso não possua o referido cadastro, será enviado *weblink* de página da internet, para o endereço de correio eletrônico, *e-mail*, do responsável pela assinatura do contrato, como forma de se implementar a assinatura eletrônica;

18.1.2. O contrato poderá ser assinado também por meio de certificado digital, nos termos da legislação vigente;

18.2 O edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos;

18.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666/1993, Decreto nº 7.892/2013, e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. É competente para dirimir as controvérsias oriundas da presente avença, o Foro da Justiça Federal de Porto Alegre/RS.

Porto Alegre, ____ de _____ de 2023.