

## PREGÃO 05-2023

Abertura: <b>31/03/2023</b>	Horário: 09:00 horas
Local: Sescoop/RS, Rua Félix da Cunha, 12, 6º andar, Porto Alegre/RS. CEP: 90570-000.	

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul – Sescoop/RS, consoante os ditames da Resolução do Sescoop nº. 1990/2022 (Regulamento de Licitações e Contrato – RLC), faz público, para conhecimento de quem interessar possa, que receberá até dia **31 de março de 2023, às 08:45 horas**, os envelopes de proposta de preço e de habilitação referente à **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de portaria terceirizada**, através do processo 0000122023-00, conforme especificações constantes no Anexo 05, na modalidade “pregão”, do tipo “menor preço”, conforme as disposições da resolução supramencionada, além das exigências estabelecidas neste edital.

### 1 - DO OBJETO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 O presente procedimento licitatório tem como objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de portaria terceirizada pelo período de até 60 (sessenta) meses**, conforme especificações constantes no Anexo 05.

1.1 As dúvidas sobre o objeto deste certame deverão ser enviadas para o e-mail: [licitacao@sescoopr.rs.coop.br](mailto:licitacao@sescoopr.rs.coop.br), e serão sanadas pela Comissão Permanente de Licitação, representada por sua presidente, Luciana Futuro Pfitscher.

1.2 Para participação a licitante deverá levar em consideração os subsídios elencados neste Edital, além daqueles constantes no **Anexo 05**.

1.3 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Sescoop/RS para exercício 2023, no centro de custos e conta orçamentária:

Centro de custos: 2.3.01.02.003 – Manutenção e funcionamento

Conta orçamentária: 3.1.2.03.04.008 - Vigilância

### 2 - DOS ANEXOS

2.1 Integram o presente edital os seguintes documentos:

- Anexo 01 - Carta de Credenciamento;
- Anexo 02 - Modelo de declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da CF/88;
- Anexo 03 - Modelo de declaração de não superveniência;
- Anexo 04 - Minuta de Instrumento Contratual;
- Anexo 05 - Termo de Referência;
- Anexo 06 - Planilha de Valores Máximos Aceitáveis;
- Anexo 07 - Descrição dos Itens e Modelo de Planilha de Preços.

### 3 - DA DATA, DO HORÁRIO E DO LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES E ABERTURA DA LICITAÇÃO

3.1 Início do recebimento de propostas: 22/03/2023, às 13 horas.

3.2 Encerramento do recebimento de propostas: 31/03/2023. às 08:45 horas.

3.3 Início da sessão de abertura dos envelopes e disputa: 31/03/2023 às 09:00 horas.

3.4 Local: SESCOOP/RS, Rua Félix da Cunha, 12, 6º andar, Porto Alegre/RS. CEP: 90570000.

#### **4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO**

4.1 Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no Brasil, cujo objeto social expresse no estatuto, no contrato social ou em documento equivalente especifique atividade compatível com o objeto da presente licitação, bem como que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no capítulo 6 - DA HABILITAÇÃO.

4.2 A licitante poderá se fazer representar nesta licitação por meio de pessoa física devidamente credenciada, nos termos do instrumento constante do **Anexo 01 - Carta de Credenciamento ou Procuração** que deverá ser apresentado ao pregoeiro **fora dos envelopes relacionados no item 4.5**, acompanhada de documento de identificação daquele que foi designado como seu representante.

4.2.1 No caso da carta de credenciamento ou procuração privada, a licitante deverá entregar ao pregoeiro uma cópia do contrato social ou instrumento equivalente (**fora dos envelopes relacionados no item 4.5**) que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que a tiver assinado e cópia da cédula de identidade.

**4.2.2 A procuração, caso não possua prazo de validade, deverá ter sido emitida no prazo de máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data da abertura do certame.**

4.2.3 Caso o representante da empresa, na sessão, seja sócio, este deverá apresentar a cópia do contrato social ou instrumento equivalente (fora dos envelopes relacionados no item 4.5) e a cópia da cédula de identidade, não havendo necessidade da carta de credenciamento nem procuração, caso possua poderes de representação.

4.2.4 O documento de representação deverá conceder poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

4.2.5 A ausência da carta de credenciamento ou documento similar não impede a participação da licitante, mas, obsta a manifestação do representante.

4.2.6 O não credenciamento e não comparecimento de representante, não inabilita a licitante, nem tampouco impede o prosseguimento das fases do certame licitatório.

4.3 Não poderão participar da presente licitação:

- a) empresas que tenham sido sancionadas com a pena de suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP - Unidade Nacional e Unidades Estaduais, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) pessoa jurídica em processo de recuperação judicial ou em processo falimentar;
- c) pessoa jurídica cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, sejam dirigentes ou empregados do SESCOOP/RS e ainda seus cônjuges ou parentes em primeiro grau;
- d) simultaneamente, pessoa jurídica do mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladoras e suas respectivas controladas e empresas cujos sócios, cotistas ou diretores, sejam as mesmas pessoas de outra que esteja participando desta licitação e ainda seus cônjuges ou parentes em primeiro grau;
- e) pessoa jurídica cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado, de qualquer forma, na elaboração deste instrumento convocatório e de seus anexos;
- f) Estejam constituídas sob a forma de Consórcio;
- g) Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no Brasil.

4.3.1 Na hipótese da alínea “d” deste item, haverá a desclassificação de todas as licitantes

impedidas, salvo se permanecer apenas uma, ante a desistência das demais.

4.4 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante, sob pena das demais outorgantes perderem o seu direito à representação nas sessões públicas.

4.5 As licitantes, no dia, hora e local designados no preâmbulo, apresentarão toda a documentação exigida por este instrumento convocatório em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, devidamente numerados e identificados, no lado externo, da seguinte forma:

**Envelope 01 – Proposta de Preços**

PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2023

NOME DA LICITANTE: (Identificação da licitante e e-mail)

CNPJ DA LICITANTE:

**Envelope 02 – Documentos de Habilitação**

PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2023

NOME DA LICITANTE: (Identificação da licitante e e-mail)

CNPJ DA LICITANTE:

4.6 A participação na presente licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste edital e dos seus anexos, bem como do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescop (Resolução Sescop nº. 1990/2022).

4.7 Cada licitante ou seu representante poderá ser acompanhado por um advogado, caso entenda necessário.

## 5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 O Envelope "01" conterá a "Proposta de Preços", elaborada em consonância com a descrição do objeto constante no **Anexo 05**, na forma prevista no item 4.5, e deverá atender os requisitos abaixo previstos:

- a) Estar redigida em língua portuguesa, sem emendas entrelinhas ou rasuras e conter o nome da licitante proponente e a referência ao número deste Pregão;
- b) Discriminar **os valores unitários e totais**, cotados em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais depois da vírgula (R\$ 0,00), conforme modelo constante do Anexo 07;
- c) Conter declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais, tributários, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- d) Ser assinada em sua parte final, bem como rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante, apresentando procuração que o habilite a assinar documentos da empresa, se for o caso;
- e) Ter indicação de que o prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão será considerado esse prazo;
- f) Conter razão social, endereço, telefone, CNPJ, Banco, Agência, número de conta corrente e dados do responsável pela assinatura do contrato;
- g) Conter indicação do Acordo/Convenção Coletiva da categoria considerado para fins de elaboração da proposta.

5.2 Na hipótese de discordância entre os preços apresentados, a cotação indicada por extenso prevalecerá sobre a numérica.

5.3 A apresentação da proposta equivale a aceitação e a declaração de que a proponente examinou minuciosamente o pertinente edital, seus anexos, anuindo e submetendo-se,

integralmente, às suas condições e, também, que obteve da Instituição, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas quanto aos serviços a executar.

5.4 Serão corrigidos automaticamente pelo pregoeiro e/ou pela Comissão Permanente de Licitação quaisquer erros de soma e/ou multiplicação e incluído o preço total da proposta, se faltar;

5.5 A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante presente à Licitação, com poderes para esse fim;

5.6 A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação.

5.7 Serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste capítulo, exceto quando a omissão for referente aos dados bancários para fins de pagamento.

5.8 Analisadas as propostas comerciais, o menor preço total por lote será o valor considerado para efeito de classificação à fase dos lances.

## 6 - DA HABILITAÇÃO

6.1 Para os fins de habilitação, todas as licitantes deverão apresentar os documentos relacionados neste tópico, entregues devidamente numerados e identificados na mesma ordem em que eles se encontram aqui descritos.

### 6.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1.1 Para fins de habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar dentro no envelope n. 02, salvo disposto nos itens 4.2.1 e 4.2.3, a seguinte documentação:

a) Registro comercial, no caso de empresário individual, podendo ser substituído por certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da licitante; ou

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e respectivas alterações, se houver, podendo ser substituídos por certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da licitante; ou

b.1 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de eleição da diretoria em exercício. Este documento poderá ser substituído por certidão em breve relatório, expedida pelo registro Civil das Pessoas Jurídicas.

### 6.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.2.1 Para fins de habilitação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

a) **Atestado(s) de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa física e/ou jurídica de direito público ou privado, demonstrando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação e que executou, de forma satisfatória os serviços, contendo

no mínimo: a identificação do contratante, da contratada, descrição dos serviços prestados, quantidade de postos instalados, a qualidade e o período da prestação dos serviços.

b) **Portaria de Autorização** para atuação no Estado do Rio Grande do Sul, expedido pela Secretaria da Justiça e Segurança Pública, Brigada Militar, GSVG - Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas;

c) **Alvará de Funcionamento** expedido pela Secretaria da Justiça e Segurança Pública, Brigada Militar, GSVG - Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas.

6.1.2.1.1 Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de capacitação técnica apurada pelo pregoeiro ou por sua equipe de apoio, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante.

### 6.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1 Para fins de habilitação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

6.1.3.1.1 Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, os quais demonstrem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço será avaliado, por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (**LG**), de Solvência Geral (**SG**) e de Liquidez Corrente (**LC**), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante})^{1*}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}^{2* *}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

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

**1\*- Ativo Realizável a Longo Prazo.**

**2\*- Ativo Realizável a Longo Prazo + Investimento + imobilizado + intangível.**

6.1.3.1.2 A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices relativos à situação financeira (LG – Liquidez Geral; LC – Liquidez Corrente e SG – Solvência Geral) deverá comprovar possuir patrimônio líquido ou capital social integralizado não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, calculado por meio da fórmula abaixo:

Patrimônio Líquido = Ativo Total – Passivo Total (Passivo Circulante + Passivo **Não** Circulante).

6.1.3.1.3 A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar balancetes contábeis devidamente assinados por contador habilitado junto ao CRC e pelo sócio/administrador da empresa, envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados por meio da obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um ( $\geq 1$ ), conforme fórmula abaixo:

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$

6.1.3.1.4 Os índices de que tratam as alíneas “6.1.3.1.1”, “6.1.3.1.2” e “6.1.3.1.3” deste item serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante

sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade:

6.1.3.1.5 Certidão negativa ou documentação capaz de demonstrar a inexistência de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; insolvência civil ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em se tratando de firma individual, com data de emissão de até 90 (noventa) dias, quando essa não tiver prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

6.1.3.1.6 Certidão emitida por comarca diversa, mas integrada à comarca sede da pessoa jurídica terá o mesmo valor.

#### **6.1.4 REGULARIDADE FISCAL**

6.1.4.1 Para fins de regularidade fiscal, a licitante deverá apresentar:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Certidão Negativa de Débitos – CND expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, no âmbito de suas competências.
- c) Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pela Fazenda Estadual.
- d) Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pela Fazenda Municipal.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal.
- f) Caso a licitante seja cooperativa, deverá apresentar certificado de registro e de regularidade junto à Ocergs.

#### **6.1.5 OUTROS DOCUMENTOS**

##### **6.1.5.1 A licitante deverá apresentar ainda:**

a) Declaração da licitante que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, conforme **Anexo 02**;

b) Declaração, observada as penalidades cabíveis, da não superveniência de fato impeditivo da habilitação, **Anexo 03**.

6.3 A empresa não poderá ter seu nome inscrito no CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, pois a existência de inscrição acarretará a inabilitação;

6.4 Ficam dispensados de serem inseridos no envelope de habilitação, se, em razão do credenciamento, o ato constitutivo já tiver sido apresentado, desde que tenham sido atendidas às exigências consignadas para tal finalidade, de acordo com o estabelecido no item 6.1.1, quais sejam, estar autenticado, ou, quando cópia simples, conter todas as alterações (ou consolidação) e estar registrado no órgão competente

6.5 Todos os documentos deverão ser no CNPJ da matriz ou da filial que estiver participando, exceção para aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente no CNPJ da matriz.

6.6 Todas as certidões apresentadas deverão ter sido emitidas em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura do certame, caso não possuam prazo próprio de validade.

6.6 O pregoeiro e sua equipe de apoio poderão efetuar diligências a fim de comprovar a veracidade das informações e dos documentos apresentados pelas licitantes, inclusive quanto à

regularidade fiscal, que poderá ser comprovada mediante pesquisa nos sítios oficiais na internet.

6.7 Serão inabilitadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste item.

6.8 Os atestados de capacidade técnica, quando exigidos, poderão ser apresentados com o CNPJ da matriz ou filial que prestou os serviços.

6.9 O SESCOOP/RS não faz autenticação de documentos, mesmo à vista dos originais, bem como não devolve qualquer documento apresentado para habilitação no processo.

**6.10 NÃO HÁ NECESSIDADE DE APRESENTAÇÃO DE CÓPIAS AUTENTICADAS NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**, os documentos solicitados acima terão sua autenticidade comprovada através de consulta ao respectivo site emissor, quando o documento assim prever. Com relação aos documentos não emitidos via internet, o SESCOOP/RS se reserva ao direito de promover diligência solicitando cópias autenticadas sempre que entender necessário, caso em que a empresa possuirá prazo de até 3 (três) dias úteis para sua apresentação. O não atendimento à diligência ensejará na inabilitação da licitante.

6.11 Entende-se, ainda, como empresa participante àquela que será responsável pelo fornecimento e emissão do documento fiscal de cobrança.

6.12 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizado ou registrado no Cartório de Títulos e Documentos.

## **7- DOS PROCEDIMENTOS**

### **7.1 DAS SESSÕES DE ABERTURA DOS ENVELOPES**

7.1.1 Caso haja necessidade, os envelopes nº 1 e nº 2 poderão ser abertos em sessões públicas distintas, conduzidas pela Comissão Permanente de Licitação, na Rua Felix da Cunha nº 12, Porto Alegre/RS.

7.1.2 Todos os envelopes contendo as propostas de preços (envelope nº 1) serão abertos no local, dia e horário indicados no item 1 deste edital. As propostas serão rubricadas em todas as suas folhas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos presentes na sessão de abertura, que assim o desejarem.

### **7.2 - EXAME E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

7.2.1 Analisadas as propostas comerciais, o menor preço total por lote será o valor considerado para efeito de classificação à fase dos lances.

7.2.2 Após realizada a verificação das propostas de preços (Envelope nº 01) das empresas licitantes, o pregoeiro comunicará aos participantes quais são aquelas aptas a continuar no processo licitatório.

7.2.3 Serão classificadas para a fase dos lances verbais as propostas que atenderem às exigências de apresentação da proposta de preços e não apresentarem diferença de preços superior a 15% (quinze por cento) do menor preço proposto.

7.2.4 Quando não forem classificadas no mínimo 3 (três) propostas na forma definida no item anterior, serão classificadas, sempre que atenderem as demais condições definidas neste instrumento convocatório, a de menor preço e as 2 (duas) melhores propostas de preços

subsequentes.

7.2.5 A classificação de apenas 2 (duas) propostas de preços não inviabilizará a realização da fase de lances verbais.

7.2.6 As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 7.2.4 e 7.2.5, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas automaticamente desclassificadas do certame.

7.2.7 Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração ao próprio pregoeiro, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

7.2.8 O pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

7.2.9 Desta decisão não caberá recurso.

### **7.3 FASE DE LANCES VERBAIS**

7.3.1 Após a classificação das propostas escritas, terá início a fase de apresentação de lances verbais.

7.3.2 O pregoeiro realizará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer o seu lance, e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço.

7.3.3 Havendo lance, o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta de maior preço, e assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, a proposta de menor preço.

7.3.4 O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ela ocorra.

7.3.5 Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.

7.3.6 O Pregoeiro após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará as propostas em ordem crescente de preço.

7.3.7 Será classificada como primeira colocada do certame a licitante que atender as condições do edital e apresentar o menor preço total para o lote. As demais licitantes, que atenderem às exigências de apresentação da proposta de preços, serão classificados em ordem crescente de preço.

7.3.8 O empate, entre dois ou mais proponentes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para o desempate. Havendo propostas economicamente vantajosas e que estejam em equivalência de condições, o SESCOOP/RS procederá ao sorteio da proposta vencedora, a ser realizado durante a sessão do pregão.

### **7.4 - EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.4.1 Após a classificação da proposta de preço, a equipe de apoio do pregoeiro procederá à abertura dos documentos de habilitação (envelope 02) exclusivamente da licitante classificada

como primeira colocada.

7.4.2 Se entender necessário, o pregoeiro poderá suspender a sessão para exame dos documentos de habilitação, sendo que a sua decisão deverá ser lavrada em ata própria e divulgada às licitantes participantes através de correio eletrônico (e-mail).

7.4.3 Após esta divulgação consideram-se intimadas da decisão todas as licitantes participantes do certame. A partir da data desta intimação correrá o prazo recursal especificado no item 8 deste edital.

7.4.4 Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada, proceder-se-á à abertura do envelope de habilitação da licitante classificada em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação da licitante classificada em segundo lugar, a CPL prosseguirá na abertura do Envelope "02" das classificadas seguintes, observando o mesmo procedimento deste item.

## **8 - DOS RECURSOS**

8.1 Somente caberão recursos escritos e fundamentados da decisão que declarar o vencedor (artigo 22, § 1º do RLC), no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da comunicação, os quais serão dirigidos ao SESCOOP/RS, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria SESCOOP/RS nº 005/2023, por meio da pregoeira.

8.2 O licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da disponibilização do recurso, tendo acesso ao inteiro teor do mesmo através do site [www.sescoopr.rs.coop.br/licitacoes](http://www.sescoopr.rs.coop.br/licitacoes)

8.3 Os recursos serão julgados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para apresentação das contrarrazões, nos termos do subitem 8.2 e conforme estabelece o artigo 23, do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC) da Entidade, disponibilizando aos interessados, através do endereço eletrônico <http://www.sescoopr.rs.coop.br/licitacoes>, o resultado do julgamento.

8.4 O provimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5 Os recursos deverão ser enviados para o e-mail [licitacao@sescoopr.rs.coop.br](mailto:licitacao@sescoopr.rs.coop.br)

8.6 Em atenção aos princípios do procedimento licitatório, ficam os autos da licitação com vista franqueada aos interessados, podendo-se realizar anotações, solicitar cópias (as quais deverão ser entregues em um prazo de 24 horas), vedando-se a retirada em carga.

8.7 Para fins de contagem de prazo deverá ser excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, devendo os dias ser contados consecutivamente, sendo que seu início e término se darão sempre em dia de funcionamento do SESCOOP/RS.

8.8 Os recursos terão efeito suspensivo.

## **9 - DA HOMOLOGAÇÃO, DA ADJUDICAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO**

9.1 A adjudicação do objeto deste certame dar-se-á após julgamento final e consequente homologação do procedimento, indicando a licitante vencedora.

9.2 O SESCOOP/RS convocará a licitante vencedora para assinar o contrato, consignando na convocação a data, hora e local determinados para esse fim.

9.2.1 Verificada a recusa em assinar o contrato, o Sescoop/RS se reserva na faculdade de convocar as demais licitantes, obedecendo a ordenação final, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.

9.3 Quando da formalização do Contrato, a CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o Art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop.

9.4 A CONTRATADA somente poderá iniciar a prestação dos serviços ou entrega dos produtos após a assinatura do contrato.

9.5 A execução do contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 89, da Lei nº 14.133/2021, combinado com o inciso III, do artigo 92 do mesmo diploma legal.

9.6 Qualquer alteração contratual a ser realizada durante a execução da avença deverá ocorrer por meio de termo aditivo, nos termos do artigo 29 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop.

## 10 - DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado mensalmente no prazo de **até 28 (vinte e oito) dias**, contados do aceite da nota fiscal pelo fiscal do contrato designado pelo Sescoop/RS, a qual deverá ser emitida após entrega do material/serviço.

10.2 O pagamento será efetuado à vista através de crédito em conta corrente devidamente informada pela contratada.

10.3 As notas fiscais somente poderão ser emitidas após o aceite dos serviços pelo fiscal designado pelo Sescoop/RS e deverão ser entregues e protocoladas com o referido fiscal do contrato **até o dia 25 de cada mês** ou emitidas no mês subsequente.

10.4 A contratada deverá entregar mensalmente junto à Nota Fiscal/Fatura de prestação de serviços: a) certidão conjunta relativa aos tributos federais, seguridade social, e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; e, Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; b) documentos auxiliares para fins de fiscalização nos contratos de terceirização de mão-de-obra, elencados no CHECK LIST DOCUMENTOS TERCEIROS\* junto ao Termo de Referência.

10.5 O pagamento, pela contratada aos seus empregados que prestaram serviços nas dependências do Sescoop/RS, dos salários relativos ao mês a que se refere a nota fiscal, é condição para o aceite da mesma, já que os valores devidos pelo Sescoop/RS em razão dos serviços efetivamente prestados não se confundem com a obrigação da empresa de remunerar seus empregados. Assim, não cabe alegação de que primeiro o Sescoop/RS deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a empresa efetivar o pagamento dos salários devidos.

10.6 O atraso no pagamento do serviço, por culpa dos CONTRATANTES, implicará na incidência de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor de cada fatura e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Os juros serão calculados desde a data limite para o pagamento até a satisfação do débito.

## 11- DAS PENALIDADES

11.1 Nos termos do artigo 31 do RLC, a recusa injustificada da vencedora do certame licitatório em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a adjudicatária a: (i) perda do direito à contratação; e (ii) perda da caução em dinheiro ou a execução das demais garantias, se aplicável e (iii) suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sescoop/RS por prazo não superior a 2 (dois) anos.

11.2 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o CONTRATANTE, as penalidades administrativas aplicadas à CONTRATADA serão:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa aplicada sobre o valor total do contrato, sendo esse representado pelos anos de serviços já executado, equivalente a 10 % (dez por cento), por inexecução parcial do objeto do contrato;
- c) Multa aplicada sobre o valor total do contrato, sendo esse representado pelos anos de serviços já executado, equivalente a 30 % (trinta por cento), por inexecução total do objeto do contrato;
- d) Multa aplicada sobre o valor do contrato, equivalente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de descumprimento de obrigações, a incidir sobre a parcela inadimplida, por descumprimento de obrigações previstas no contrato e não elencadas nesta seção;
- e) Suspensão temporária de participar em licitações ou contratar com o SESCOOP por prazo de até 02 (dois) anos.

11.3. Configurar-se-á atraso não justificado no início da prestação dos serviços:

- a) Atrasar sem causa justificada, em até 10 (dez) dias, o início da execução do contrato.

11.4. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto quando a CONTRATADA:

- a) Sem causa justificada, atrasar o início da execução do objeto do contrato por um período de 11 (onze) a 20 (vinte) dias;
- b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 5 (cinco) dias seguidos ou por 20 (vinte) dias intercalados.

11.5. Configurar-se-á a inexecução total do objeto quando a CONTRATADA:

- a) Sem causa justificada, atrasar o início da execução do contrato por um período de 21 (vinte e um) dias;
- b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 6 (seis) dias seguidos ou por 21 (vinte e um) dias intercalados.

11.6. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo Sescoop/RS - CONTRATANTE, nos casos de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas.

11.7. As penalidades previstas no contrato podem ser aplicadas cumulativamente e não têm caráter compensatório. Portanto, não isentam a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos. Adicionalmente, dependendo da gravidade, a CONTRATADA poderá estar sujeita a outras sanções previstas em lei.

11.8. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

11.9. Havendo aplicação de multa, o prazo máximo para seu recolhimento será de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da intimação pela CONTRATADA.

11.10. A inobservância das disposições contidas neste instrumento, bem como a ocorrência de situações indesejadas na execução do contrato ensejará procedimento para apuração e, se for o caso, aplicação de penalidades, mediante notificação à CONTRATADA.

11.11. As multas serão cobradas sem prejuízo da ação judicial cabível, podendo ensejar, inclusive, a rescisão do contrato por descumprimento de obrigação. A rescisão não isenta a CONTRATADA da ação judicial cabível, em caso de prejuízo ao CONTRATANTE.

11.12. A inexecução, total ou parcial, pela CONTRATADA, do previsto neste Contrato, dará ao CONTRATANTE o direito de considerá-lo rescindido, mediante notificação prévia, independentemente de qualquer providência judicial ou extrajudicial, sujeitando-se a CONTRATADA às sanções previstas, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, especialmente se houver:

- a. Descumprimento de cláusulas do Contrato;
- b. Cumprimento irregular de cláusulas do Contrato;
- c. Cometimento reiterado de falhas na sua execução;
- d. A decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil, a dissolução judicial ou a liquidação extrajudicial da CONTRATADA;
- e. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- f. A cessão ou transferência total ou parcial de obrigações, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- g. A cisão, fusão ou incorporação, realizada sem a devida comunicação por escrito ao CONTRATANTE e/ou que afete a boa execução deste contrato;
- h. Dissolução da sociedade.

11.13 A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação do serviço, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.

11.14 As eventuais multas e outros valores devidos pela CONTRATADA ao CONTRATANTE poderão ser compensados no momento do pagamento ou poderão ser cobradas judicialmente, se for o caso.

11.15 As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.

## **12 – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

12.1 Os participantes da licitação se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, relativos ao tratamento de dados pessoais dos titulares de dados pessoais, nos meios físicos e digitais, devendo, para tanto, adotar medidas adequadas de segurança sob os aspectos técnicos, jurídicos, administrativos e organizacionais.

12.2 O tratamento de dados pessoais que se faça necessário em razão deste procedimento licitatório deverá ser realizado conforme os parâmetros previstos na legislação, especialmente na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), com finalidades legítimas, específicas, explícitas e informadas aos titulares de dados pessoais.

12.3 Os dados pessoais compartilhados entre as partes somente poderão ser utilizados para a execução deste procedimento licitatório, sendo que, em nenhuma hipótese, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins. Caso haja ordem judicial ou notificação de autoridade pública, que se direcione ou influencie o tratamento de dados pessoais decorrente deste procedimento licitatório, a parte notificada deverá informar a outra parte dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), contados do recebimento da ordem ou da notificação.

12.4 As partes devem adotar as medidas técnicas e administrativas adequadas e necessárias à proteção dos dados pessoais tratados em razão deste procedimento licitatório, nos termos do artigo 46 da LGPD, de modo a garantir um nível apropriado de segurança, mediante controle,

prevenção e mitigação de eventuais riscos.

12.5 Os participantes da licitação devem dar conhecimento formal e devidamente comprovável para seus empregados e/ou prestadores de serviço sobre as disposições previstas neste edital, sendo que os participantes são responsáveis por eventuais tratamentos de dados pessoais irregulares realizados por eles ou por quaisquer falhas nos sistemas empregados para o tratamento dos dados pessoais.

12.6 O Sescoop/RS possui direito de regresso em face dos participantes da licitação em razão de eventuais danos causados por este em decorrência do descumprimento das responsabilidades e obrigações previstas no âmbito deste edital e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

12.7 Qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais (ex.: exfiltração, perda, extravio, indisponibilidade e outros) relacionados aos dados pessoais tratados em decorrência do presente edital deverá ser prontamente comunicado, em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ao Sescoop/RS através do e-mail [privacidade@sescooprs.coop.br](mailto:privacidade@sescooprs.coop.br), informando-se a) os dados pessoais afetados; b) data e hora do incidente; c) descrição do incidente; d) providências de tratamento já realizadas. Caberá ao participante do procedimento licitatório, se for o caso, implementar todas as medidas relacionadas ao tratamento do incidente ou, a escolha do Sescoop/RS, auxiliá-la a fazê-lo.

### 13 - DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

13.1 A participação do presente processo licitatório evidencia o conhecimento dos princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos conselheiros, dirigentes, empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que com o Sescoop/RS se relacionem ou que em seu nome atuem, conforme disposições contidas na Resolução nº. 1878/2019, que aprova o Código de Conduta Ética do Sescoop/RS e dá outras providências, disponível em <https://www.somoscooperativismo.coop.br/transparencia-sescoop>, Ícone “2. Integridade e Transparência”, subícone “2.1. Programa de Integridade”, bem como evidencia a anuência de todos as condições previstas na Nota Técnica que subsidia a presente contratação, independentemente de transcrição.

13.2 Para a execução do contrato originário e seus aditivos, as partes coincidem no fiel cumprimento da Lei Federal n.º 12.846/13, ao tempo que declaram, reciprocamente, não aceitar, dar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer vantagem, financeira ou não financeira, benefícios ou posições que, de forma direta ou indireta, envolvam o objeto deste contrato, o que se estende aos seus prepostos e colaboradores, internos ou externos, e que implique o descumprimento de quaisquer das regras da referida lei ou de qualquer outra relacionada com o combate de práticas de corrupção.

13.3 A prática de quaisquer dos atos descritos no item 13.2 implicará na caracterização de inadimplemento grave, sujeitando a parte infratora à imediata rescisão do contratual e ao pagamento das perdas e danos porventura aplicáveis, sem prejuízo das demais penalidades e consequências estabelecidas neste contrato e na Lei Anticorrupção.

13.4 As Partes garantem que nenhum pagamento será feito a autoridades, governantes, funcionários públicos, membros de partidos políticos ou profissionais da iniciativa privada, pela CONTRATADA, em nome das partes, sem sua prévia e expressa aprovação.

13.5 As Partes, ao participarem da presente licitação, declaram ainda que:

- a) Exercem suas atividades em conformidade com a legislação vigente a elas aplicável e que detêm as aprovações necessárias à celebração deste contrato e ao cumprimento das obrigações nele previstas.
- b) Não utilizam trabalho ilegal e comprometem-se a não utilizar práticas de trabalho análogo

ao escravo ou de mão de obra infantil, salvo este último na condição de aprendiz, observadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho.

#### **14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 Serão inabilitadas as licitantes e/ou desclassificadas as propostas que não tenham atendido as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

14.2 O Sescoop/RS se reserva o direito de cancelar esta licitação antes da assinatura do contrato, mediante prévia justificativa, sem que caiba às licitantes qualquer reclamação ou indenização em conformidade com o art. 57 do RLC.

14.3 Quaisquer pedidos de esclarecimento e quaisquer manifestações no sentido de impugnar os termos deste edital e seus anexos deverão ser encaminhados, em até 02 (dois) dias úteis antes da data final fixada para o recebimento dos envelopes, à Comissão Permanente de Licitação do Sescoop/RS, para o e-mail: [licitacao@sescoopr.scoop.br](mailto:licitacao@sescoopr.scoop.br)

14.4 O pregoeiro poderá solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares ou efetuar diligências, caso julgue necessário, visando melhor desempenhar suas funções institucionais, desde que disso não decorra a posterior inclusão de documentos que deveriam constar originariamente dos envelopes entregues pelas licitantes.

14.5 Qualquer alteração neste edital será comunicada aos interessados pela mesma forma com que se deu a divulgação ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas. Neste último caso, as alterações serão publicadas exclusivamente na página da entidade na internet, no endereço <http://www.sescoopr.scoop.br/publicacoes/licitacoes/> sem necessidade de reabertura de prazos.

14.6 Os interessados deverão manter-se atualizados de quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o edital, através de consulta permanente ao endereço acima indicado, não cabendo à entidade licitadora a responsabilidade pela não observância deste procedimento.

14.7 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelas licitantes presentes, se assim o desejarem, com os registros de todas as ocorrências.

14.8 Os documentos das licitantes, exceto os da vencedora e os relativos à proposta de preço, serão devolvidos após o encerramento da sessão que declarou a vencedora.

14.9 Fica eleito o Foro de Porto Alegre (RS), para dirimir eventual controvérsia que decorra da presente licitação.

Porto Alegre, 22 de março de 2023.

Luciana Futuro Pfitscher  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

## ANEXO 01

<b>Pregão n. 05/2023</b>	Processo administrativo nº. <b>0000122023/00</b>
<b>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de portaria terceirizada</b>	

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao SESCOOP/RS

Pela presente, designamos o Sr.(a)....., portador(a) da carteira de identidade n. ...., inscrito(a) no CPF sob o n. ...., para nos representar no processo licitatório relativo ao *Pregão 05/2023*, podendo o mesmo fazer propostas, receber intimações, desistir de recurso, assinar atas e manifestar-se sobre quaisquer questões administrativas e técnicas, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

**ANEXO 02**

<b><i>Pregão n. 05/2023</i></b>	<b>Processo administrativo nº. 0000122023/00</b>
<b>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de portaria terceirizada</b>	

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE,  
SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ**

Declaramos, para fins de participação na licitação *Pregão 05/2023*, que não empregamos menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não empregamos menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

### ANEXO 03

<b>Pregão n. 05/2023</b>	Processo administrativo nº. <b>0000122023/00</b>
<b>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de portaria terceirizada</b>	

### DECLARAÇÃO DE NÃO SUPERVENIÊNCIA

Declaramos, para fins de participação na licitação *Pregão 05/2023*, a inexistência de fato impeditivo de habilitação. Declaramos, outrossim, que possuímos todas as condições exigidas para a prestação dos serviços exigidos e que atendemos, integralmente, os requisitos do objeto desta licitação.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

**ANEXO 04**

<b>Pregão n. 05/2023</b>	Processo administrativo nº. <b>0000122023/00</b>
<b>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de portaria terceirizada</b>	

**INSTRUMENTO CONTRATUAL – nº 0000122023/01****CONTRATANTE:**

**Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul – SESCOOP/RS**, serviço social autônomo, inscrito no CNPJ sob o nº 10.510.590/0001-56, estabelecido na Rua Félix da Cunha n.º 12, Bairro Floresta, CEP 90.570-000, em Porto Alegre/RS, representado neste ato por seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, de agora em diante denominado **CONTRATANTE**.

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**.

As partes acima qualificadas firmam o presente instrumento de contrato, derivado do Processo Administrativo SESCOOP/RS n.º **0000122023/00**, que instrui o Pregão Presencial **05-2023**, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP (Resolução nº 1.990/2022 do Conselho Nacional do SESCOOP), considerando a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, datada de \_\_\_\_ e a homologação do certame, assinada em \_\_\_\_\_, que passam a regulamentar o presente contrato, independente de transcrição e de acordo com as cláusulas e condições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** O presente contrato, decorrente do procedimento licitatório (**PP 05-2023**), integrante do processo administrativo n. **0000122023/00**, obriga a CONTRATADA a prestar ao CONTRATANTE o serviço de portaria terceirizada para atuação nas dependências do SESCOOP/RS, localizado no município de Porto Alegre/RS (Locais 01 e 02), objeto da licitação supracitada, pelo preço negociado e documentado na Ata 01 anexada ao expediente.

**1.2 Especificação do objeto:**

Contratação de 03 postos, conforme descrito a seguir:

<b>Postos*</b>	<b>Jornada</b>	<b>Horário</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Período</b>
<b>Posto 1</b>	Segunda a Sexta-Feira	Das 07:00hs às 15:00hs	40	Diurno
<b>Posto 2</b>	Segunda a quinta-feira	Das 15:00hs às 23:00hs	32	Diurno/noturno
<b>Posto 3**</b>	Segunda a Sexta-Feira	Das 07:00hs às 18:00hs	55	Diurno

\* Os postos de serviços de portaria poderão ser executados nos Locais 01 e 02, conforme necessidade da contratante.

\*\* O Posto 03 se faz necessário em virtude das obras de revitalização do prédio que irá sediar o SESCOOP/RS e poderá ser extinto a qualquer tempo, em virtude da conclusão das obras, sem qualquer ônus para a contratante.

a) Todos os postos deverão ter rendição de almoço e intervalo, de forma que os serviços sejam realizados de forma ininterrupta nos horários constantes no objeto acima;

b) As chaves dos prédios ficarão sob custódia da contratada ou do profissional por ela designado.

### 1.3 Características do profissional a ser designado pela contratada:

1.3.1 O profissional designado para a função de porteiro, deve:

- a) comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- b) possuir experiência na função;
- c) agir com discrição;
- d) manter sigilo profissional;
- e) ser honesto, prudente e coerente;
- f) ter boa apresentação pessoal;
- g) ter boa educação;
- h) ser responsável com suas atribuições;
- i) comparecer ao posto de serviço devidamente uniformizado;
- j) ter sido aprovado em exames de saúde e aptidão psicológica.

### 1.4 Atribuições técnicas da função

1.4.1 Os profissionais designados pela CONTRATADA para assumirem os postos indicados no objeto deverão:

- a) realizar a abertura e fechamento dos prédios;
- b) apresentar-se pontualmente no posto de serviço devidamente uniformizado, com crachá de identificação e com aparência pessoal de acordo com as normas estabelecidas pela empresa;
- c) realizar o controle de acesso de pessoas e veículos, encaminhando os visitantes ao destino solicitado ou identificar a entrada de pessoas suspeitas, bem como permitindo o ingresso nas instalações apenas de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- d) cumprir as regras de conduta estabelecidas pela contratada e pela contratante;
- e) executar a rotina padrão quanto à organização e limpeza da guarita;
- f) atender ao interfone;
- g) receber correspondências, jornais e revistas, fazendo a triagem de acordo com as normas do contrato;
- h) deixar o posto somente após o encerramento de seu turno, salvo em emergências e absoluta necessidade, após ter alertado à supervisão/fiscalização da CONTRATADA;
- g) Caso haja troca de turno, repassar para o porteiro que está assumindo o posto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, devendo o porteiro registrar diariamente em livro de ocorrências quando da sua rendição e só poderá deixar o posto de trabalho quando o substituto chegar;
- i) comunicar imediatamente ao responsável pela fiscalização do contrato por parte do Sescop/RS qualquer acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do Sescop/RS, bem como qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- j) fazer vistoria nas dependências do prédio, controlando a presença de pessoas estranhas e possíveis vandalismos;
- k) no final do expediente revisar os andares para verificar se ficou alguém trabalhando, desligar qualquer equipamento ou iluminação que possa ter ficado ligado, fechar janelas, etc;
- l) Evitar o fornecimento, a terceiros, de qualquer tipo de informação relativa à entidade.

### 1.5 Locais da prestação dos serviços:

**Local 1:** Rua Félix da Cunha, nº 12, Porto Alegre/RS.

**Local 2:** Av. Berlim, nº 409, Porto Alegre/RS (O prédio do local 2 encontra-se em reforma com previsão de conclusão para os próximos 12 meses).

1.6 São parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, os documentos constantes no Processo Administrativo n. **0000122023/00**.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA NATUREZA**

2.1 O presente contrato tem natureza eminentemente civil, de caráter eventual, e será regido pelas disposições da Parte Especial do Código Civil Brasileiro.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E RESCISÃO**

3.1 O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

3.2 A manutenção da contratação pelo período indicado na cláusula 3.1 fica condicionada à existência de orçamento da entidade, o que será verificado e informado à CONTRATADA sempre que realizado a previsão orçamentária para o exercício seguinte.

3.2.1 Em não havendo orçamento que permita a continuidade do serviço, a CONTRATADA será notificada da rescisão contratual com aviso prévio de 30 (trinta) dias da data em que se pretende rescindir.

3.2.2 A rescisão em razão da falta de orçamento que permita a manutenção do contrato, será sem ônus para a CONTRATADA, exceto se houver qualquer pagamento pendente à CONTRATANTE em razão de multas ou penalidades aplicadas.

3.3 Além do caso acima previsto, o CONTRATANTE também poderá rescindir o presente contrato, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito de indenização ou de retenção, nos seguintes casos:

- a) Conveniência administrativa, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias da data pretendida para a rescisão;
- b) Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos estipulados, sem prejuízo das demais penalidades previstas;
- c) Decretação de falência, instauração de insolvência ou dissolução da sociedade;
- d) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato;
- e) Transferência do presente contrato a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- f) Superveniente incapacidade técnica ou financeira da CONTRATADA, devidamente comprovada.
- g) Suspensão dos serviços por determinação de autoridades, motivado pela CONTRATADA.
- h) A CONTRATADA não proceder às retificações ou determinações do CONTRATANTE, realizadas por escrito, no prazo indicado;
- i) Perda, pela CONTRATADA, de qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório.

3.3.1 Resolvendo-se o contrato por culpa da CONTRATADA, nas hipóteses acima elencadas, bem como em razão de outras situações a serem analisadas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA além de responder pelos dos prejuízos decorrentes da inexecução, deverá, a título de cláusula penal pagar ao CONTRATANTE equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, além de perdas e danos suplementares.

3.4 Poderá haver rescisão do contrato, ainda, de forma amigável, por acordo entre as partes, desde que haja interesse e conveniência do CONTRATANTE.

3.5 A eventual tolerância do CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento de qualquer cláusula ou dispositivo contratual por parte da CONTRATADA, não importará em novação, desistência ou alteração do contrato, nem impedirá ação em busca dos direitos ou prerrogativas que contratualmente e legalmente lhe são assegurados.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR, DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

4.1 O valor global a ser pago pelo objeto descrito na cláusula primeira do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), sendo pago mensalmente o valor de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

4.2 Os pagamentos serão realizados mensalmente, à vista, por meio de transferência ou depósito bancário em conta corrente devidamente informada pela CONTRATADA, no prazo de **até 28 (vinte e oito) dias**, contados **do aceite da Nota Fiscal**, pelo fiscal do contrato.

4.2.1 As notas fiscais somente poderão ser emitidas após o aceite dos serviços pelo fiscal designado pelo SESCOOP/RS e deverão ser entregues e protocoladas com o referido aceite fiscal do contrato até o **dia 25 de cada mês** ou emitidas no mês subsequente.

4.3 Junto à Nota Fiscal/Fatura de prestação de serviços deverão ser mensalmente entregue os documentos a seguir elencados, cuja apresentação deverá ser observada para a realização do pagamento: a) certidão conjunta relativa aos tributos federais, seguridade social, e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; e, Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; b) documentos auxiliares para fins de fiscalização nos contratos de terceirização de mão-de-obra, indicados no CHECKLIST DOCUMENTOS TERCEIROS, que constitui o Anexo 1 do presente instrumento contratual.

4.3.1 Os valores devidos pela CONTRATANTE em razão do serviço efetivamente prestado pela CONTRATADA não se confundem com a obrigação desta em remunerar seus empregados, os quais foram designados para atuar nas dependências do SESCOOP/RS. Logo, a comprovação do pagamento dos salários destes empregados relativos ao mês a que se referem a nota fiscal é condição para o aceite da mesma, não cabendo, portanto, a alegação de que primeiro o SESCOOP/RS deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a empresa efetivar o pagamento dos salários devidos.

4.4 São de responsabilidade da CONTRATADA todos os tributos incidentes sobre o preço estipulado, ficando o CONTRATANTE autorizado em efetuar os descontos no caso de substituição tributária por decorrência legal.

4.4.1 Será efetuada retenção do percentual relativo ao INSS, ISS e Tributos Federais na fonte a cada apresentação da Nota Fiscal ou fatura de prestação de serviço com base na legislação em vigor.

4.5 As Notas Fiscais, Faturas, Recibos e outros documentos de despesas deverão ser emitidos em favor do CONTRATANTE e com o mesmo CNPJ da CONTRATADA constante deste instrumento contratual, da proposta da CONTRATADA e dos documentos de habilitação. Além disso, os referidos documentos deverão estar devidamente identificados com os números do Processo Administrativo e da Licitação correspondentes a este instrumento contratual.

4.6 Sendo identificada cobrança indevida na Nota Fiscal, o CONTRATANTE poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores indevidos ou solicitar formalmente à CONTRATADA a reapresentação das Notas Fiscais, devidamente corrigidas. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão.

4.7 Constatada qualquer outra incorreção ou se, por quaisquer motivos, a CONTRATADA não puder ou não quiser proceder ao ajuste, o CONTRATANTE fica autorizado a glosar o valor excedente ou poderá solicitar nova fatura, adotando um ou outro procedimento, inclusive, quando se tratar do mês final do contrato ou de outra incorreção na fatura.

4.8 O atraso no pagamento do serviço, por culpa do CONTRATANTE, implicará na incidência de

multa de 2% (dois por cento) sobre o valor de cada fatura e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Os juros serão calculados desde a data limite para o pagamento até a satisfação do débito.

4.9 Caso haja aplicação de multa, eventual crédito favorável à CONTRATADA será descontado em favor do CONTRATANTE. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente, no último caso, se necessário.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

5.1 Os valores relativos à **prestação de serviços** poderão ser reajustados, a cada período de 12 (doze) meses, pela variação acumulada do INPC (Índice Nacional de Preços do Consumidor), do respectivo período, ou outro índice que venha a substituí-lo por disposição legal.

5.2 É admitido o reajuste dos valores contratados relativos à **mão de obra** (piso salarial e benefícios), desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data do Acordo, ou Convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta.

5.2.1 Ainda caberá o reajuste por Decreto Municipal definindo novo valor de vale transporte, para fins de fundamentação do pedido, no mesmo momento do pedido do reajuste da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item da planilha.

5.2.2 O reajuste dos valores contratados relativos à mão de obra deverá ser precedido de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de composição de custos e formação de preços;

5.2.3 É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, Acordo ou Convenção coletiva de trabalho e/ou Sentença Normativa.

5.2.4 Se, no momento do reajuste da mão de obra, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste relativo à prestação dos serviços, ocorrerá exclusivamente o reajuste dos custos de mão de obra, diferindo-se o reajuste dos insumos de serviços para o reajustamento seguinte.

5.3 A solicitação de reajuste deverá ser feita de maneira formal pela CONTRATADA e no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos anteriores ao término da vigência contratual.

5.4 Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

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

6.1 São obrigações da CONTRATADA:

1. Assinar o respectivo instrumento contratual no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da sua convocação para fazê-lo;
2. Cumprir fielmente este contrato, de modo que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
3. Responsabilizar-se pela qualidade do material e recursos utilizados/serviços prestados, de modo a garantir o melhor resultado;
4. Designar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, sem qualquer solidariedade com o

Sescoop/RS, os profissionais que prestarão os serviços contratados, devendo, em decorrência de sua condição de empregadora, efetuar todos os pagamentos, inclusive os referentes aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros aqui não mencionados;

5. Corrigir todas as falhas, defeitos, erros ou quaisquer irregularidades e vícios constatados e notificados pela fiscalização do SESCOOP/RS, sem ônus para o mesmo, inclusive quanto aos materiais, sem que tal fato possa ser tomado como justificativa para qualquer modificação nos prazos contratuais;

6. Manter, durante toda a vigência contratual, a compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação jurídica, e qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal exigidas no procedimento licitatório;

7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante celebração de Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o artigo 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP;

8. Solicitar expressamente quaisquer documentos e/ou informações que se façam necessários para o desenvolvimento do objeto do contrato;

9. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, do SESCOOP/RS, não a eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações, derivadas do contrato;

10. Manter sigilo absoluto de todas as informações que receber em virtude da execução dos serviços contratados.

11. Seguir rigorosamente as diretrizes técnicas que venham a ser determinadas pelo SESCOOP/RS;

12. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá o contratado de suas responsabilidades provenientes do Contrato;

13. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços estipulados no contrato;

14. Fornecer ao CONTRATANTE ou a seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;

15. Emitir faturas, notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas em nome do SESCOOP/RS, devidamente identificados em referência ao Contrato.

16. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

17. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou

incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Organização em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

20. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar ou parente até o 3º grau, de empregados e dirigentes da Organização.

21. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

22. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

23. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

24. Executar todos os serviços contratados sem ressalvas, inclusive designando representante ou preposto para atuar como responsável técnico junto à CONTRATANTE, fornecendo seu nome, telefone e e-mail de contato.

25. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

27. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

28. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações previamente acordadas.

29. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de idade, nas dependências da contratante.

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

31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da presente contratação.

32. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

33. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
34. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
35. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, sem repassar quaisquer custos a estes, no início do contrato e a cada 06 (seis) meses.
36. Substituir os uniformes que apresentem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou para os empregados.
37. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
38. Não incluir nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista ou outros direitos não previstos em lei.
39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante.
40. Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
41. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
42. Organizar a escala dos empregados designados considerando que os postos deverão ter rendição de almoço e intervalo, de forma que os serviços sejam realizados de forma ininterrupta;
43. Definir os horários de intervalos para refeição dos profissionais, observadas as demais disposições normativas que regem o assunto;
44. Não permitir que o posto fique sem cobertura, independentemente de eventuais faltas, férias, descanso semanal, intervalo de almoço ou qualquer outro motivo.
45. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência que subsidiou a contratação.
46. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante.
47. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

48. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas: viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, ou equivalente, para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

49. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

50. A contratada deverá possuir a regularidade fiscal mencionada no item 4.3 no momento do credenciamento, na contratação e no pagamento.

51. Aceitar os termos da política de proteção de dados pessoais e de integridade do SESCOOP/RS.

52. Observar as metodologias de jornada de trabalho dispostas na legislação trabalhista ou em convenção coletiva específica, desde que não onere a planilha de custos em horas extras e que cumpra com todos os requisitos de jornadas máximas e de descansos mínimos;

53. Manter quadro de pessoal de sobreaviso, para sanar qualquer intercorrência ou eventualidade;

54. Ser responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato de prestação de serviços, seguro acidentes pessoais;

55. Arcar com as despesas diretas e indiretas, tais como: transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações civis e outras que porventura forem devidas, na execução do deste contrato, ficando ainda isento o SESCOOP/RS de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da contratada;

56. Manter disciplina nos postos de serviços, retirando no prazo máximo de 12 (doze) horas, após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente para o CONTRATANTE.

57. Manter livro de registro de ocorrências no local de prestação dos serviços.

58. Conceder aos seus funcionários, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também em Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo.

59. Fornecer aos funcionários, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação através de vale "refeição" ou por empresa de refeições.

60. Responsabilizar-se pelo registro do horário de trabalho fidedigno dos prestadores de serviços nas dependências do SESCOOP/RS, com o objetivo de prevenir possíveis contingências trabalhistas.

61. Assumir todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos a que der causa, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do SESCOOP/RS.

62. Efetuar o pagamento dos salários pontualmente aos seus empregados utilizados diretamente

na prestação dos serviços contratados.

## **6.2 Apresentar:**

a) **Portaria de Autorização** para atuação no Estado do Rio Grande do Sul, expedido pela Secretaria da Justiça e Segurança Pública, Brigada Militar, GSVG - Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas;

b) **Alvará de Funcionamento** expedido pela Secretaria da Justiça e Segurança Pública, Brigada Militar, GSVG - Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas.

**Parágrafo único** - Os documentos mencionados nas alíneas acima devem estar vigentes ao longo de toda a contratação, sendo responsabilidade da contratada as diligências necessárias para tanto, possuindo a contratante a faculdade de solicitá-los a qualquer momento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

### **7.1 São obrigações do CONTRATANTE:**

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos trabalhos através de responsável designado, não eximindo a CONTRATADA das responsabilidades que lhe estão afetas;
- b) Prestar os esclarecimentos e as informações solicitados pela CONTRATADA;
- c) Efetuar o pagamento no prazo e forma descritos;
- d) Propor alterações e solicitar ajustes ao trabalho contratado, caso seja necessário;
- e) Realizar o aceite do trabalho contratado;
- f) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- g) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- h) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- i) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência que subsidiou a contratação;
- j) Efetuar o recolhimento e as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;
- k) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- l) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- m) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- n) Cientificar o departamento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- o) Arquivar, entre outros documentos, o processo de aquisição e de pagamento, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções

técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

p) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

q) Permitir o acesso dos funcionários e/ou prepostos da contratada em suas dependências;

r) Indicar as áreas onde os serviços serão executados;

s) Comunicar à contratada, por escrito, sempre que a conduta de um funcionário for inadequada aos serviços contratados, descrevendo os atos praticados pelo mesmo, a fim de que a contratada possa tomar as medidas cabíveis.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

8.1 A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação parcial ou total, assim como o descumprimento dos prazos e condições dos serviços objeto deste contrato implicarão, conforme o caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

8.2 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o CONTRATANTE, as penalidades administrativas aplicadas à CONTRATADA serão:

a) Advertência por escrito;

b) Multa aplicada sobre o valor total do contrato, sendo esse representado pelos anos de serviços já executado, equivalente a 10 % (dez por cento), por inexecução parcial do objeto do contrato;

c) Multa aplicada sobre o valor total do contrato, sendo esse representado pelos anos de serviços já executado, equivalente a 30 % (trinta por cento), por inexecução total do objeto do contrato;

d) Multa aplicada sobre o valor do contrato, equivalente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de descumprimento de obrigações, a incidir sobre a parcela inadimplida, por descumprimento de obrigações previstas no contrato e não elencadas nesta seção;

e) Suspensão temporária de participar em licitações ou contratar com o Sescoop/RS, Unidade Nacional e Estaduais por prazo de até 02 (dois) anos.

8.3. Configurar-se-á atraso não justificado no início da prestação dos serviços:

a) Atrasar sem causa justificada, em até 10 (dez) dias, o início da execução do contrato.

8.4. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto quando a CONTRATADA:

a) Sem causa justificada, atrasar o início da execução do objeto do contrato por um período de 11 (onze) a 20 (vinte) dias;

b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 5 (cinco) dias seguidos ou por 20 (vinte) dias intercalados.

8.5. Configurar-se-á a inexecução total do objeto quando a CONTRATADA:

a) Sem causa justificada, atrasar o início da execução do contrato por um período de 21 (vinte e um) dias;

b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 6 (seis) dias seguidos ou por 21 (vinte e um) dias intercalados.

8.6. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo Sescoop/RS - CONTRATANTE, nos casos de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas.

8.7. As penalidades previstas no contrato podem ser aplicadas cumulativamente e não têm caráter compensatório. Portanto, não isentam a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos. Adicionalmente, dependendo da gravidade, a CONTRATADA poderá estar sujeita a outras sanções previstas em lei.

8.8. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

8.9. Havendo aplicação de multa, o prazo máximo para seu recolhimento será de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da intimação pela CONTRATADA.

8.10. A inobservância das disposições contidas neste instrumento, bem como a ocorrência de situações indesejadas na execução do contrato ensejará procedimento para apuração e, se for o caso, aplicação de penalidades, mediante notificação à CONTRATADA.

8.11. As multas serão cobradas sem prejuízo da ação judicial cabível, podendo ensejar, inclusive, a rescisão do contrato por descumprimento de obrigação. A rescisão não isenta a CONTRATADA da ação judicial cabível, em caso de prejuízo ao CONTRATANTE.

8.12. A inexecução, total ou parcial, pela CONTRATADA, do previsto neste Contrato, dará ao CONTRATANTE o direito de considerá-lo rescindido, mediante notificação prévia, independentemente de qualquer providência judicial ou extrajudicial, sujeitando-se a CONTRATADA às sanções previstas, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, especialmente se houver:

- a. Descumprimento de cláusulas deste Contrato;
- b. Cumprimento irregular de cláusulas deste Contrato;
- c. Cometimento reiterado de falhas na sua execução;
- d. A decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil, a dissolução judicial ou a liquidação extrajudicial da CONTRATADA;
- e. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- f. A cessão ou transferência total ou parcial de obrigações, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- g. A cisão, fusão ou incorporação, realizada sem a devida comunicação por escrito ao CONTRATANTE e/ou que afete a boa execução deste contrato;
- h. Dissolução da sociedade.

8.13 Além das condições estipuladas no caput, ante a falta de interesse das partes contratantes na continuidade na prestação dos serviços, caberá rescisão contratual do presente instrumento, no todo ou em parte, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, dando a plena quitação do contrato até a data da rescisão.

8.14 A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação do serviço, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.

8.15 As eventuais multas e outros valores devidos pela CONTRATADA ao CONTRATANTE poderão ser compensados no momento do pagamento ou poderão ser cobradas judicialmente, se for o caso.

8.16 As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.

## **CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 A fiscalização e acompanhamento do processo caberá a empregado pertencente ao quadro funcional do CONTRATANTE, que anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste projeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e mensurar ao final, se possível, os resultados alcançados, o cumprimento dos prazos estabelecidos, a qualidade da demanda, a adequação dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações decorrentes do respectivo convênio/contrato.

9.2 A existência e a atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto contratado.

9.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de ato ilícito ou qualquer irregularidade cometida na execução do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO SIGILO**

10.1 A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre os dados e fatos inerentes ao trabalho ora contratado dentro de normas e princípios éticos referentes ao desempenho de suas funções, exceto as requeridas para a execução de tarefas que lhe foram atribuídas ou expressamente consentidas, durante e após o prazo de vigência do presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

11.1 As partes contratantes, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a agir em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018), bem como qualquer outra regulamentação aplicável ao tratamento de dados pessoais estabelecido diante da formalização do presente contrato. Para tanto, são obrigações das partes:

- a) cumprir determinações de órgãos regulamentares sobre a matéria;
- b) adotar medidas técnicas e organizacionais para garantia da inviolabilidade e confidencialidade dos dados pessoais;
- c) manter registro escrito de todas as atividades de tratamento de dados pessoais, com identificação da respectiva finalidade e base legal;
- d) disponibilizar canal de atendimento de direitos e solicitações para os titulares de dados pessoais;
- e) eliminar ou anonimizar dados pessoais após ser alcançada a finalidade do tratamento, exceto nos casos em que, para cumprimento de obrigação legal ou exercício regular de direitos, seja necessária a manutenção do armazenamento.

11.2 As partes obrigam-se a assegurar a confidencialidade de quaisquer dados pessoais tratados em decorrência deste Contrato, os quais somente poderão ser utilizados para fins de execução do objeto contratado e não poderão ser compartilhados com terceiros, salvo se com autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.

11.3 Em caso de qualquer tipo de incidente de violação de dados pessoais, a parte que identificar o incidente deverá comunicar a outra no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, descrevendo, no mínimo, quais foram os titulares afetados, os dados pessoais violados e as medidas de tratamento/mitigação. Deverá a CONTRATADA, tão logo identificado o incidente, adotar todas as medidas possíveis para mitigação dos seus efeitos.

11.4 A CONTRATADA obriga-se a eliminar todos os dados pessoais a que teve acesso durante a execução do contrato, incluindo eventuais dados armazenados em back- up e dispositivos móveis, tão logo

- a) a CONTRATANTE assim determine;
- b) o contrato seja rescindido.

11.5 A CONTRATADA deverá, no prazo de 5 (cinco) dias após solicitação, remeter evidência de que cumpre as disposições aqui contidas, bem como de que atua em conformidade com a regulamentação de proteção de dados pessoais. Ainda, é facultado a CONTRATANTE submeter a CONTRATADA a rotinas de auditoria, antecedida de comunicado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

11.6 A CONTRATADA é integralmente responsável por qualquer episódio de violação de dados pessoais e/ou de descumprimento da legislação aplicável a que vier a dar causa durante a execução do contrato, de maneira que sendo responsabilizada a CONTRATANTE ou sofrendo esta qualquer tipo de dano ou prejuízo, por ação ou omissão da CONTRATADA, deverá a CONTRATADA indenizar a CONTRATANTE no valor integral e atualizado dos prejuízos, incluindo, mas não se limitando, condenações, custas processuais, despesas de pagamento de acordo, termos de ajustamento de conduta, honorários advocatícios contratuais e sucumbenciais, honorários periciais e qualquer outra despesa.

11.6.1 A restituição/indenização deverá ser paga no prazo máximo de 10 (dez) dias após recebimento de notificação. A obrigação de restituição/indenização se mantém mesmo nos casos em que for reconhecida, judicialmente, responsabilidade solidária entre as partes, especialmente quando o episódio de violação à legislação aplicável ocorrer na estrutura da CONTRATADA e/ou através de ações praticadas por seus representantes ou colaboradores.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PRÁTICAS E DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

12.1 A assinatura do presente instrumento jurídico evidencia o conhecimento dos princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos conselheiros, dirigentes, empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que com o SESCOOP se relacionem ou que em seu nome atuem, conforme disposições contidas na Resolução nº. 1878/2019, que aprova o Código de Conduta Ética do SESCOOP/RS e dá outras providências, disponível em <https://www.somoscooperativismo.coop.br/transparencia-sescoop>”, Ícone “2. Integridade e Transparência”, subícone “2.1. Programa de Integridade”, bem como evidencia a anuência de todos as condições previstas na Nota Técnica que subsidia a presente contratação, independentemente de transcrição.

12.2 Para a execução deste contrato originário e seus aditivos, as partes coincidem no fiel cumprimento da Lei Federal n.º 12.846/13, ao tempo que declaram, reciprocamente, não aceitar, dar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer vantagem, financeira ou não financeira, benefícios ou posições que, de forma direta ou indireta, envolvam o objeto deste contrato, o que se estende aos seus prepostos e colaboradores, internos ou externos, e que implique o descumprimento de quaisquer das regras da referida lei ou de qualquer outra relacionada com o combate de práticas de corrupção.

12.3 A prática de quaisquer dos atos descritos na cláusula acima implicará na caracterização de inadimplemento grave, sujeitando a parte infratora à imediata rescisão do presente instrumento e ao pagamento das perdas e danos porventura aplicáveis, sem prejuízo das demais penalidades e consequências estabelecidas neste contrato e na Lei Anticorrupção.

12.4 As Partes garantem que nenhum pagamento será feito a autoridades, governantes, funcionários públicos, membros de partidos políticos ou profissionais da iniciativa privada, pela CONTRATADA, em nome das partes, sem sua prévia e expressa aprovação.

12.5 A ineficácia ou nulidade de qualquer previsão deste Contrato não implicará em nulidade ou ineficácia do que for válido, o que continuará em pleno vigor tal como pactuado. Em tais casos, as Partes se comprometem a negociar de boa-fé uma solução que permita atingir os objetivos da previsão anulada ou considerada ineficaz.

12.6 As Partes declaram ainda que:

- a) Exercem suas atividades em conformidade com a legislação vigente a elas aplicável e que detêm as aprovações necessárias à celebração deste contrato e ao cumprimento das obrigações nele previstas.
- b) Não utilizam trabalho ilegal e comprometem-se a não utilizar práticas de trabalho análogo ao escravo ou de mão de obra infantil, salvo este último na condição de aprendiz, observadas as

disposições da Consolidação das Leis do Trabalho.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

13.1 As Partes estão de acordo e reconhecem a validade da assinatura eletrônica simples e/ou assinatura com certificado digital, para todos os fins de direito, desde que realizadas por meio de plataforma de Autoridade Certificadora, bem como reconhecem ainda a validade de assinatura híbrida, ou seja, ainda que qualquer das Partes ou das testemunhas assinem fisicamente, não ensejará na invalidade de assinatura daqueles que assinarem eletrônica ou digitalmente, ainda que estabelecidas com assinatura eletrônica ou certificação fora dos padrões ICP-BRASIL, conforme disposto pelo art. 10 da Medida Provisória nº 2.200/2001 em vigor no Brasil.

### **CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 Sem prejuízo da demais disposições contratuais e legais, as partes se comprometem que quaisquer rotinas e procedimentos não constantes neste instrumento deverão ser objeto de negociação direta e formal entre as partes, mediante celebração de Termo Aditivo, nos termos do disposto no art. 29, caput, da Resolução nº. 1990/2022 – Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.2 Fica eleito o foro da cidade de Porto Alegre (RS), para dirimir as dúvidas oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam as partes o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas infra-identificadas.

Porto Alegre/RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
SESCOOP/RS

\_\_\_\_\_  
(representante)  
CONTRATADA

TESTEMUNHA  
Nome:  
CPF: \_\_. \_\_. \_\_-XXX-XX

TESTEMUNHA  
Nome:  
CPF: \_\_. \_\_. \_\_-XXX-XXX-XX

### **ANEXO 1**

#### **\*CHECK LIST DOCUMENTOS TERCEIROS - Ver asteriscos e legenda**

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS COM USO EXCLUSIVO DE MÃO-DE-OBRA (TERCEIRIZAÇÃO)					
Item	Documento	Início do Contrato	Mensal	Anual	Periódico
01	Convenção Coletiva/Acordo/Sentença Normativa	Sim		Sim (cfme. Data base para reajuste)	Sim
02	Registro dos Empregados	Sim			De nova contratação
03	CTPS	Sim			De nova contratação
04	ASO Admissional	Sim			De nova contratação

05	ASO Periódico				Sim* (cfme PCMSO)
06	ASO Retorno/Alteração de Função				Sim
07	ASO Demissional				Demissão
08	Contrato de Trabalho	Sim			De nova contratação ou alteração de função
09	Vale-transporte	Comprovação Endereço	Sim – envio até o dia 25 Recibo	Atualização e Comprovação do Endereço	
10	Auxílio-alimentação		Sim – envio até o dia 25 Recibo		
11	Controle da Jornada de Trabalho		Sim – envio até o dia 25 -Cópias das Folhas de Ponto		
12	Aviso de Férias				30 dias antes
13	Recibo Férias				02 dias antes
14	Recibo do Pagamento dos Salários e Benefícios		Sim – envio até o dia 25		
15	Décimo Terceiro Salário				1ª e 2ª parcelas**
16	Cursos e Treinamentos				Quando Necessário
17	Relação Anual de Informações Sociais – RAIS			Sim. Em regra, até o mês de Março, conforme Decreto que estipula prazo de entrega anualmente	
18	Guia de Recolhimento de FGTS-GRF		Sim – envio até o dia 25		
19	Guia da Previdência Social-GPS		Sim – envio até o dia 25		
20	GFIP/SEFIP(Relação de Empregados-RE, Relação Tomadores/Obras-RET, Protocolo de Envio de Arquivo e Comprovante de Declaração à Previdência)		Sim – envio até o dia 25		
21	Certidão Negativa de Débitos Previdenciários CND		Sim (validade 180 dias)		
22	Certidão de Regularidade do FGTS – CRF		Sim (validade 30 dias)		
23	Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF				Quando da Rescisão
24	Aviso Prévio				Quando da Rescisão
25	Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho homologado				Quando da Rescisão
26	Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	Sim		Sim (renovação anual)	
27	Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional -PCMSO	Sim		Sim (renovação anual)	
28	Laudo de Insalubridade	Sim , quando atividade insalubre			
29	CIPA	Sim			Conforme necessidade
30	Equipamentos de Proteção Individual	Sim, recibo de recebimento	Sim, recibo de uso		
31	Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT				Ocorrência de Acidente
32	Salário Família	Sim. Certidão de Nascimento ou Equiparado ou Inválido		Sim. Comprovante de Vacinação Obrigatória até 07 anos	Maior e Novembro Comprovante de Frequência Escolar
33	Nota Fiscal de Serviços – retenção de 11%		Sim		
34	Folha de Pagamento		Sim – envio até o dia 25		

\*\*1ª parcela paga entre fevereiro e novembro e a 2ª parcela é paga até 20 de dezembro.

## ANEXO 05

<b>Pregão n. 05/2023</b>	Processo administrativo nº. 0000122023/00
<b>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de portaria terceirizada</b>	

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

**Reduzido:** Portaria terceirizada.

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de portaria terceirizada para atuação nas dependências do Sescop/RS, localizado na Cidade de Porto Alegre, RS (Locais 01 e 02), pelo período de até 60 (sessenta) meses, condicionado a existência de dotação orçamentária. Não havendo orçamento, o serviço será rescindido com aviso prévio de 30 dias.

#### 1.1 Especificação do objeto

Contratação de 03 postos, conforme descrito a seguir:

Postos*	Jornada	Horário	Carga horária semanal	Período
<b>Posto 1</b>	Segunda a Sexta-Feira	Das 07:00hs às 15:00hs	40	Diurno
<b>Posto 2</b>	Segunda a quinta-feira	Das 15:00hs às 23:00hs	32	Diurno/noturno
<b>Posto 3**</b>	Segunda a Sexta-Feira	Das 07:00hs às 18:00hs	55	Diurno

\* Os postos de serviços de portaria poderão ser executados nos Locais 01 e 02, conforme necessidade da contratante.

\*\* O Posto 03 se faz necessário em virtude das obras de revitalização do prédio que irá sediar o Sescop/RS e poderá ser extinto a qualquer tempo, em virtude da conclusão das obras, sem qualquer ônus para a contratante.

- Todos os postos deverão ter rendição de almoço e intervalo, de forma que nos horários constantes no objeto acima os serviços sejam realizados de forma ininterrupta;
- A contratada deverá observar as metodologias de jornada de trabalho dispostas na legislação trabalhista ou em convenção coletiva específica, desde que não onere a planilha de custos em horas extras e que cumpra com todos os requisitos de jornadas máximas e de descansos mínimos;
- A contratada deverá manter quadro de pessoal de sobreaviso, para sanar qualquer intercorrência ou eventualidade;
- As chaves dos prédios ficarão sob custódia da contratada ou do profissional por ela designado;
- O profissional da portaria é proibido de prestar qualquer tipo de informação sobre a instituição à terceiros.

#### 1.2 Características do profissional designado pela contratada

O profissional designado para a função de porteiro, deve:

- comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- possuir experiência na função;
- agir com discrição;
- manter sigilo profissional;
- ser honesto, prudente e coerente;
- ter boa apresentação pessoal;
- ter boa educação;
- ser responsável com suas atribuições;
- comparecer ao posto de serviço devidamente uniformizado;
- ter sido aprovado em exames de saúde e aptidão psicológica.

### 1.3 Atribuições técnicas da função

Os profissionais designados pela CONTRATADA para assumirem os postos indicados no objeto deverão:

- a) realizar a abertura e fechamento do prédio;
- b) apresentar-se pontualmente no posto de serviço devidamente uniformizado, com crachá de identificação e com aparência pessoal de acordo com as normas estabelecidas pela empresa;
- c) realizar o controle de acesso de pessoas e veículos, encaminhando os visitantes ao destino solicitado ou identificar a entrada de pessoas suspeitas, bem como permitindo o ingresso nas instalações apenas de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- d) cumprir as regras de conduta estabelecidas pela contratada e pela contratante;
- e) executar a rotina padrão quanto à organização e limpeza da guarita;
- f) atender ao interfone;
- g) receber correspondências, jornais e revistas, fazendo a triagem de acordo com as normas do contrato;
- h) deixar o posto somente após o encerramento de seu turno, salvo em emergências e absoluta necessidade, após ter alertado à supervisão/fiscalização da CONTRATADA;
- i) Caso haja troca de turno, repassar para o porteiro que está assumindo o posto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, devendo o porteiro registrar diariamente em livro de ocorrências quando da sua rendição e só poderá deixar o posto de trabalho quando o substituto chegar;
- j) comunicar imediatamente ao responsável pela fiscalização do contrato por parte do Sescop/RS qualquer acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do Sescop/RS, bem como qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- k) fazer vistoria nas dependências do prédio, controlando a presença de pessoas estranhas e possíveis vandalismos;
- l) no final do expediente revisar os andares para verificar se ficou alguém trabalhando, desligar qualquer equipamento ou iluminação que possa ter ficado ligado, fechar janelas, etc.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, de portaria, faz-se necessária uma vez que o Sescop/RS não dispõe de recursos humanos suficientes para a execução dessas atividades, que são necessárias para o adequado funcionamento operacional da organização, bem como para segurança patrimonial. Os cargos relacionados ao objeto desta contratação, por serem atividades complementares às atividades finalísticas, não fazem parte do plano de cargo e salários e, portanto, não há previsão legal para sua contratação.

O serviço de portaria realizado nas dependências do Sescop/RS, já vem sendo executado por empresa terceirizada, mostrando-se amplamente satisfatório, afastando o ônus e a responsabilidade trabalhista, além de contribuir para redução de custos, facilitando o gerenciamento dessas atividades operativas.

Cabe mencionar que a necessidade de portaria noturna (até às 23h na sede do Sescop/RS) e a de contratação de pessoal de sobreaviso também são empecilhos para que Sescop/RS mantenha quadro de pessoal próprio para estas atividades.

Ademais, a vigência de 60 meses, condicionada a existência de disponibilidade orçamentária, circunstância em que poderá ser rescindido com aviso prévio de 30 (trinta) dias de antecedência, por qualquer das partes, é justificada por tratar-se de contratação de serviço continuado, e sua interrupção poderá trazer prejuízos de ordem legal e financeira para o Sescop/RS. Soma-se, ainda, o fato da economicidade processual, para manutenção do contrato e/ou abertura de novos

processos aquisitivos.

### 3. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 A avaliação será realizada pelo fiscal do contrato e será realizada mensalmente antes do aceite da Nota fiscal/Fatura de serviços.

3.2 Deverá haver o redimensionamento no pagamento com base nos serviços e cargas horárias especificadas no Objeto, sempre que a CONTRATADA: a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e, b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada. O descumprimento acarretará desconto proporcional das horas não cumpridas.

3.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o cumprimento integral da carga horária mensal. O descumprimento acarretará desconto proporcional das horas não cumpridas.

3.4 A emissão da Nota Fiscal fica condicionada a entrega pela contratada dos documentos de regularidade fiscal e demais documentos auxiliares, especialmente aqueles constantes no CHECKLIST DOCUMENTOS TERCEIROS\*

3.5 O fiscal do contrato designado pelo SESCOOP/RS deverá avaliar os documentos do item 3.4, inclusive a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, emitindo relatório atestando a regularidade da prestação de serviços para pagamento.

3.6 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

3.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### 4. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1 **Local 1:** Rua Félix da Cunha, nº 12, Porto Alegre/RS.

4.2 **Local 2:** Av. Berlim, nº 409, Porto Alegre/RS (O prédio do local 2 encontra-se em reforma com previsão de conclusão para os próximos 12 meses).

### 5. EXIGE GARANTIA

Não.

### 6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **até 28 dias**, contados **do aceite da Nota Fiscal**, pelo fiscal do contrato.

6.2 O pagamento será **à vista**, por meio de **transferência** ou **depósito bancário**.

6.3 As notas fiscais somente poderão ser emitidas após o aceite dos serviços pelo fiscal

designado pelo SESCOOP/RS e deverão ser entregues e protocoladas com o referido fiscal do contrato até o **dia 25 de cada mês** ou emitidas no mês subsequente.

6.4 A contratada deverá entregar mensalmente junto à Nota Fiscal/Fatura de prestação de serviços: a) certidão conjunta relativa aos tributos federais, seguridade social, e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; e, Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; b) documentos auxiliares para fins de fiscalização nos contratos de terceirização de mão-de-obra, elencados no CHECKLIST DOCUMENTOS TERCEIROS\* deste Termo de Referência.

6.5 O pagamento, pela contratada aos seus empregados que prestaram serviços nas dependências do SESCOOP/RS, dos salários relativos ao mês a que se refere a nota fiscal, é condição para o aceite da mesma, já que os valores devidos pelo SESCOOP/RS em razão dos serviços efetivamente prestados não se confundem com a obrigação da empresa de remunerar seus empregados. Assim, não cabe alegação de que primeiro o SESCOOP/RS deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a empresa efetivar o pagamento dos salários devidos.

## 7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

7.2 A manutenção da contratação pelo período indicado no item 7.1 fica condicionada à existência de orçamento da entidade, o que será verificado e informado à CONTRATADA sempre que realizado a previsão orçamentária para o exercício seguinte.

7.2.1 Em não havendo orçamento que permita a continuidade do serviço, a CONTRATADA será notificada da rescisão contratual com aviso prévio de 30 (trinta) dias da data em que se pretende rescindir.

7.2.2 A rescisão em razão da falta de orçamento que permita a manutenção do contrato, será sem ônus para a CONTRATADA, exceto se houver qualquer pagamento pendente à CONTRATANTE em razão de multas ou penalidades aplicadas.

## 8. REAJUSTE

8.1 Os valores relativos à **prestação de serviços** poderão ser reajustados, a cada período de 12 (doze) meses, pela variação acumulada do INPC (Índice Nacional de Preços do Consumidor), do respectivo período, ou outro índice que venha a substituí-lo por disposição legal.

8.2 É admitido o reajuste dos valores contratados relativos à **mão de obra** (piso salarial e benefícios), desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data do Acordo, ou Convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta.

8.2.1 Ainda caberá reajuste por Decreto Municipal definindo novo valor de vale transporte, para fins de fundamentação do pedido, no mesmo momento do pedido do reajuste da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item da planilha.

8.2.2 O reajuste deverá ser precedido de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de composição de custos e formação de preços;

8.2.3 É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, Acordo ou Convenção coletiva de trabalho e/ou Sentença Normativa.

8.2.4 Se, no momento do reajuste relativo à mão de obra, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste relativo à prestação de serviços, ocorrerá exclusivamente o reajuste dos custos de mão de obra, diferindo-se o reajuste dos insumos de serviços para o reajustamento seguinte.

8.3 A solicitação de reajuste deverá ser feita de maneira formal pela CONTRATADA e no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos anteriores ao término da vigência contratual.

8.4 Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

## **9. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

9.1 O gerenciamento e a fiscalização do contrato caberão a empregado pertencente quadro funcional do SESCOOP/RS, que anotará, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste projeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e mensurar ao final, se possível, os resultados alcançados, o cumprimento dos prazos estabelecidos, a qualidade da demanda, a adequação dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações decorrentes do respectivo convênio/contrato.

9.2 A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto contratado.

9.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não excluirá, nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de ilícito na execução do Contrato, ou por qualquer irregularidade. A ocorrência dessa não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE.

## **10. CENTRO DE CUSTO**

2.3.01.02.0003 – Manutenção e funcionamento da área meio.

## **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

11.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

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

11.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Organização em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

11.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar ou parente até o 3ª grau, de empregados e dirigentes da Organização.

11.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

11.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

11.9 Executar todos os serviços contratados sem ressalvas, inclusive designando representante ou preposto para atuar como responsável técnico junto à CONTRATANTE, fornecendo seu nome, telefone e e-mail de contato.

11.10 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.11 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.12 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.13 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações previamente acordadas.

11.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de idade, nas dependências da contratante.

11.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

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

11.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da presente contratação.

11.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

11.19 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

11.21 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, sem repassar quaisquer custos a estes, no início do contrato e a cada 06 (seis) meses.

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

11.22 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

11.23 Não incluir nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista ou outros direitos não previstos em lei.

11.24 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante.

11.25 Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.26 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

11.26.1 Os postos deverão ter rendição de almoço e intervalo, de forma que os serviços sejam realizados de forma ininterrupta;

11.26.1.1 Definir os horários de intervalos para refeição dos profissionais, observadas as demais disposições normativas que regem o assunto;

11.26.2 Não permitir que o posto fique sem cobertura, independentemente de eventuais faltas, férias, descanso semanal, intervalo de almoço ou qualquer outro motivo.

11.27 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

11.28 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante.

11.29 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.30 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas: viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços

ou da admissão do empregado; viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, ou equivalente, para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

11.31 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.32 A contratada deverá possuir a regularidade fiscal mencionada no item 11.6 “a” no momento do credenciamento, na contratação e no pagamento.

11.33 Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, do Sescoop/RS, não a eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações, derivadas do contrato. A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito do Sescoop/RS e desde que não afetem a boa execução do contrato.

11.34 Resolvendo-se o contrato por culpa da CONTRATADA, esta, além de responder pelos prejuízos decorrentes da inexecução, deverá, a título de cláusula penal pagar ao CONTRATANTE o equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, além de perdas e danos suplementares.

11.35 A contratada deverá aceitar os termos da política de proteção de dados pessoais e de integridade do Sescoop/RS.

11.36 A contratada deverá assinar o modelo de contrato fornecido pelo Sescoop/RS, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da convocação para fazê-lo.

11.37 Apresentar:

a) **Portaria de Autorização** para atuação no Estado do Rio Grande do Sul, expedido pela Secretaria da Justiça e Segurança Pública, Brigada Militar, GSVG - Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas;

b) **Apresentar Alvará de Funcionamento** expedido pela Secretaria da Justiça e Segurança Pública, Brigada Militar, GSVG - Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas.

11.37.1 Os documentos mencionados nas alíneas acima devem estar vigentes ao longo de toda a contratação, sendo responsabilidade da contratada as diligências necessárias para tanto, possuindo a contratante a faculdade de solicitá-los a qualquer momento.

11.38 Manter disciplina nos postos de serviços, retirando no prazo máximo de 12 (doze) horas, após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente para o CONTRATANTE.

11.39 Designar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, sem qualquer solidariedade com o Sescoop/RS, os profissionais que prestarão os serviços ora contratados, devendo, em decorrência de sua condição de empregadora, efetuar todos os pagamentos, inclusive os referentes aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros aqui não mencionados.

11.40 Manter livro de registro de ocorrências no local de prestação dos serviços.

11.41 Conceder aos seus funcionários, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também em Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo.

11.43 Fornecer aos funcionários, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação através de vale “refeição” ou por empresa de refeições.

11.44 Responsabilizar-se pelo registro do horário de trabalho fidedigno dos prestadores de serviços nas dependências do Sescoop/RS, com o objetivo de prevenir possíveis contingências trabalhistas.

11.45 Assumir todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos a que der causa, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do Sescoop/RS.

11.46 Efetuar o pagamento dos salários pontualmente aos seus empregados utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados.

## **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

12.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

12.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.5 Efetuar o recolhimento e as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

12.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

12.9 Cientificar o departamento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

12.10 Arquivar, entre outros documentos, o processo de aquisição e de pagamento, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

12.11 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12.12 Permitir o acesso dos funcionários e/ou prepostos da contratada em suas dependências.

12.13 Indicar as áreas onde os serviços serão executados.

12.14 Comunicar à contratada, por escrito, sempre que a conduta de um funcionário for inadequada aos serviços contratados, descrevendo os atos praticados pelo mesmo, a fim de que a contratada possa tomar as medidas cabíveis.

### 13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

13.1 A licitante deverá fazer evidência dos valores de referência expressos na Convenção Coletiva de Trabalho utilizados para compor a sua planilha de preços a fim de permitir a conferência pelo Sescop/RS.

13.2 Os valores estimados mensal e anual para os serviços listados no objeto estão expressos no quadro a seguir:

Valores	Posto 1	Posto 2	Posto 3	Valor Global
<b>Mensal</b>	R\$ 4.593,86	R\$ 4.101,49	R\$ 6.563,46	<b>R\$ 15.258,81</b>
<b>Anual</b>	R\$ 55.126,32	R\$ 49.217,88	R\$ 78.761,52	<b>R\$ 183.105,72</b>

13.2.1 O valor estimado para contratação é de: **R\$ 183.105,72 para 2023**; R\$ 183.105,72 + correção monetária para 2024; R\$ 183.105,72 + correção monetária para 2025; R\$ R\$ 183.105,72 + correção monetária para 2026; R\$ 183.105,72 + correção monetária para 2027. Perfazendo um valor global aproximado de **R\$ 915.528,60 para os 60 meses**.

#### \*CHECK LIST DOCUMENTOS TERCEIROS - Ver asteriscos e legenda

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS COM USO EXCLUSIVO DE MÃO-DE-OBRA (TERCEIRIZAÇÃO)					
Item	Documento	Início do Contrato	Mensal	Anual	Periódico
01	Convenção Coletiva/Acordo/Sentença Normativa	Sim		Sim (címe. Data base para reajuste)	Sim
02	Registro dos Empregados	Sim			De nova contratação
03	CTPS	Sim			De nova contratação
04	ASO Admissional	Sim			De nova contratação
05	ASO Periódico				Sim* (címe PCMSO)
06	ASO Retorno/Alteração de Função				Sim
07	ASO Demissional				Demissão
08	Contrato de Trabalho	Sim			De nova contratação ou alteração de função

09	Vale-transporte	Comprovação Endereço	Sim – envio até o dia 25 Recibo	Atualização e Comprovação do Endereço	
10	Auxílio-alimentação		Sim – envio até o dia 25 Recibo		
11	Controle da Jornada de Trabalho		Sim – envio até o dia 25 - Cópias das Folhas de Ponto		
12	Aviso de Férias				30 dias antes
13	Recibo Férias				02 dias antes
14	Recibo do Pagamento dos Salários e Benefícios		Sim – envio até o dia 25		
15	Décimo Terceiro Salário				1ª e 2ª parcelas**
16	Cursos e Treinamentos				Quando Necessário
17	Relação Anual de Informações Sociais – RAIS			Sim. Em regra, até o mês de Março, conforme Decreto que estipula prazo de entrega anualmente	
18	Guia de Recolhimento de FGTS-GRF		Sim – envio até o dia 25		
19	Guia da Previdência Social-GPS		Sim – envio até o dia 25		
20	GFIP/SEFIP(Relação de Empregados-RE, Relação Tomadores/Obras-RET, Protocolo de Envio de Arquivo e Comprovante de Declaração à Previdência)		Sim – envio até o dia 25		
21	Certidão Negativa de Débitos Previdenciários CND		Sim (validade 180 dias)		
22	Certidão de Regularidade do FGTS – CRF		Sim (validade 30 dias)		
23	Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF				Quando da Rescisão
24	Aviso Prévio				Quando da Rescisão
25	Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho homologado				Quando da Rescisão
26	Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	Sim		Sim (renovação anual)	
27	Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional -PCMSO	Sim		Sim (renovação anual)	
28	Laudo de Insalubridade	Sim , quando atividade insalubre			
29	CIPA	Sim			Conforme necessidade
30	Equipamentos de Proteção Individual	Sim, recibo de recebimento	Sim, recibo de uso		
31	Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT				Ocorrência de Acidente
32	Salário Família	Sim. Certidão de Nascimento ou Equiparado ou Inválido		Sim. Comprovante de Vacinação Obrigatória até 07 anos	Mai e Novembro Comprovante de Frequência Escolar
33	Nota Fiscal de Serviços – retenção de 11%		Sim		
34	Folha de Pagamento		Sim – envio até o dia 25		

\*\*1ª parcela paga entre fevereiro e novembro e a 2ª parcela é paga até 20 de dezembro.

## ANEXO 06

<b>Pregão n. 05/2023</b>	Processo administrativo nº. <b>0000122023/00</b>
<b>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de portariaterceirizada</b>	

### VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS

Valores	Posto 1	Posto 2	Posto 3	Valor Máximo Global
<b>Mensal</b>	R\$ 4.593,86	R\$ 4.101,49	R\$ 6.563,46	<b>R\$ 15.258,81</b>
<b>Anual</b>	R\$ 55.126,32	R\$ 49.217,88	R\$ 78.761,52	<b>R\$ 183.105,72</b>

**ANEXO 07**

<i>Pregão n. 05/2023</i>	Processo administrativo nº. 0000122023/00
<b>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de portaria terceirizada</b>	

**DESCRIÇÃO DOS ITENS E MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**DADOS DO PROPONENTE**

<b>Razão Social</b>		<b>Telefone</b>	
<b>CNPJ</b>		<b>e-mail</b>	
<b>Endereço completo</b>			
<b>BANCO</b>			
<b>Conta-Corrente</b>		<b>Agência</b>	
<b>Nome do Representante Legal da Proponente</b>			
<b>E-mail</b>			
<b>CPF</b>		<b>RG</b>	

**OBJETO:**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de portaria terceirizada para atuação nas dependências do SESCOOP/RS, localizado na Cidade de Porto Alegre, RS (Locais 01 e 02), pelo período de 60 (sessenta) meses, condicionado a existência de dotação orçamentária. Não havendo orçamento, o serviço será rescindido com aviso prévio de 30 dias.

Contratação de 03 postos, conforme descrito a seguir:

Postos*	Jornada	Horário	Carga horária semanal	Período
<b>Posto 1</b>	Segunda a Sexta-Feira	Das 07:00hs às 15:00hs	40	Diurno
<b>Posto 2</b>	Segunda a quinta-feira	Das 15:00hs às 23:00hs	32	Diurno/noturno
<b>Posto 3**</b>	Segunda a Sexta-Feira	Das 07:00hs às 18:00hs	55	Diurno

\* Os postos de serviços de portaria poderão ser executados nos Locais 01 e 02, conforme necessidade da contratante.

\*\* O Posto 03 se faz necessário em virtude das obras de revitalização do prédio que irá sediar o SESCOOP/RS e poderá ser extinto a qualquer tempo, em virtude da conclusão das obras, sem qualquer ônus para a contratante.

- Todos os postos deverão ter rendição de almoço e intervalo, de forma que nos horários constantes no objeto acima os serviços sejam realizados de forma ininterrupta;
- A contratada deverá observar as metodologias de jornada de trabalho dispostas na legislação trabalhista ou em convenção coletiva específica, desde que não onere a planilha de custos em horas extras e que cumpra com todos os requisitos de jornadas máximas e de descansos mínimos;
- A contratada deverá manter quadro de pessoal de sobreaviso, para sanar qualquer intercorrência ou eventualidade;
- As chaves dos prédios ficarão sob custódia da contratada ou do profissional por ela designado;
- O profissional da portaria é proibido de prestar qualquer tipo de informação sobre a instituição à terceiros.

Valores em R\$	Posto 1	Posto 2	Posto 3	Valor Global da Proposta
<b>Mensal</b>				
<b>Anual</b>				
<b>Validade da proposta</b>		<b>XX dias a contar da data de sua emissão</b>		

**Declaramos que:**

**1** nos valores acima estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais, tributários, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

**2** as Notas Fiscais/Faturas serão emitidas com o mesmo CNPJ da presente proposta;

**3** estamos cientes que nenhum valor unitário da Planilha de Preços Final poderá ser superior ao seu valor correspondente da planilha de valores unitários máximos admissíveis (Anexo 06);

**4** para fins de elaboração da presente proposta foi considerado o acordo/Convenção Coletiva da categoria \_\_\_\_\_ (identificar o acordo) de \_\_\_\_ (data);

**5** esta proposta tem prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa