

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

A ASSOCIAÇÃO SULINA DE CRÉDITO E ASSISTÊNCIA RURAL - ASCAR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 92.773.142/0001-00 com sede na Rua Botafogo, 1051 – Bairro Menino Deus em Porto Alegre/RS – CEP: 90150-053, torna público, através de seu pregoeiro designado pela Portaria 002/2019, para conhecimento dos interessados, que no dia e hora abaixo indicados será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo, **MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE**, com recursos provenientes de orçamento próprio. O procedimento será regido pela Lei Federal n.º: 10.520/02, Decretos nº 3.555/2000 e 5.450/2005, Lei Complementar Federal n.º: 123/2006, e com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições pertinentes e legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

REALIZAÇÃO: O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as fases, através da utilização do Portal Eletrônico de pregão online do **Banco do Estado do Rio Grande do Sul**, através do site www.pregaobanrisul.com.br.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09:00 do dia 31/07/2019

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h01min do dia 31/07/2019

DATA E HORA DA SESSÃO DE DISPUTA:

Data: 31/07/2019

Hora: A partir das 14:00 horas

- Todas as referências de tempo estabelecidas neste Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;
- Não ocorrendo expediente ou havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário;
- Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no “licitações” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

ESCLARECIMENTOS: quaisquer pedidos de esclarecimento devem ser feitos exclusivamente por mensagem eletrônica (*e-mail*) através do endereço licitacoes@emater.tche.br, informando o número do edital de referência e no prazo de até 48 horas antes da abertura da sessão pública.

O Edital, na íntegra estará disponível no site da instituição www.emater.tche.br, no menu **A Emater / Portal da Transparência**, e no aplicativo “licitações” do **Portal Eletrônico do Banco do Estado do Rio Grande do Sul**, através do site www.pregaobanrisul.com.br.

1. DO OBJETO

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

1.1. O presente procedimento licitatório tem por objeto a contratação de **PESSOA JURÍDICA** para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, COPEIRAGEM, COZINHA E TRABALHADOR AGROPECUÁRIO**, no âmbito das dependências da **ASCAR**, nos locais indicados, de acordo com as especificações e os detalhes constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, e demais cláusulas e condições estabelecidas neste edital, conforme abaixo discriminado:

LOTES	LOCAIS	CARGOS	POSTOS	TOTAIS	
01	Local 1: - Sede da ASCAR: Rua Botafogo, 1051, Bairro Menino Deus, Porto Alegre/RS	Supervisor de Serviço de Limpeza CBO 4101-05	01	15	
	(*) DEE – Departamento de Economia e Estatística: Rua Duque de Caxias, 1691, Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS	Servente de Limpeza CBO 5143-20	04		
		Auxiliar de Limpeza CBO 5143-20 (banheiros e áreas externas)	02		
		Copeira CBO 5134-25	02		
	Local 2: - Escritório Municipal: Estrada Berico Bernardes, 2939, Viamão/RS	Servente de Limpeza CBO 5143-20	01		
	Local 3: - Laboratório de Classificação: Av. Farrapos, 285 – 6º e 7º andares, Porto Alegre/RS	Servente de Limpeza CBO 5143-20	01		
	Local 4: - Centro de Treinamento de Agricultores: Rua Hanz Varelmann, s/nº, Bairro Zootecnia, Montenegro/RS	Cozinheiro Geral CBO 5132-05	02		
Auxiliar de Limpeza CBO 5143-20		02			
(*) Em decorrência de sinistro (incêndio) ocorrido no Prédio Sede da ASCAR, os serviços para o local 1 serão prestados, temporariamente, nos demais locais relacionados.					
02	Local 1: - Centro de Treinamento de Agricultores: Rua Ítalo Silveira, 119, Bairro Colégio Agrícola, Erechim/RS	Cozinheiro Geral CBO 5132-05	02	03	
	Local 2: - Escritório Regional: Av. Sete de Setembro, 1107, Erechim/RS	Auxiliar de Limpeza CBO 5143-20	01		
03	Local 1: - Escritório Regional e UCC: Av. Presidente Vargas, 100, Sala 401, Passo Fundo/RS	Servente de Limpeza CBO 5143-20	01	01	
	Local 2: - Escritório Municipal: Rua Comandante Kraemer, 12, sala 01. Passo Fundo/RS				

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

04	- Centro de Treinamento de Agricultores: Rua João de Deus Nunes, 200 – Vila Santa Isabel, Canguçu/RS	Auxiliar de Limpeza CBO 5143-20	01	01
05	- Escritório Regional: Av. Medianeira, 278, apts: 101,102, 201 e 202, Santa Maria/RS	Servente de Limpeza CBO 5143-20	01	01
06	Local 1: - Escritório Regional: Av. Júlio de Castilhos, 2555, sobreloja, Caxias do Sul/RS	Servente de Limpeza CBO 5143-20	01	01
	Local 2: - Escritório Municipal: Rua Jacob Luchesi, 3181, Caxias do Sul/RS			
07	Local 1: - Escritório Regional: Rua do Comércio, 1721, Ijuí/RS	Servente de Limpeza CBO 5143-20	01	01
	Local 2: - Escritório Municipal: Rua 24 de Fevereiro, 539, Ijuí/RS			
08	- Centro de Treinamento de Agricultores: Rua Hanz Varelmann, s/nº, Bairro Zootecnia, Montenegro/RS	Trabalhador Agropecuário CBO 6210	05	05
09	- Centro de Treinamento de Agricultores: Rua João de Deus Nunes, 200, Vila Santa Isabel, Canguçu/RS	Trabalhador Agropecuário CBO 6210	02	02
10	Local 1: - Escritório Regional: Rua Cel. Falkembach, 181, Bairro Fontes, Soledade/RS	Servente de Limpeza CBO 5143-20	01	01
	Local 2: - Escritório Municipal: Rua Pinheiro Machado, 578, Soledade/RS			
TOTAL GERAL DE POSTOS DE TRABALHO				31

2. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

2.1. Impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 48 (quarenta e oito) horas antes da data fixada para abertura da sessão.

2.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do Pregão;

2.1.2. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

2.2. Os pedidos de impugnação recebidas fora do prazo estabelecido no subitem 2.1, serão consideradas como mero exercício do direito de petição.

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos e, que estejam cadastrados/credenciados junto à Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC, através dos sites: www.pregaobanrisul.com.br ou www.celic.rs.gov.br, pertencentes ao ramo do objeto licitado, nos seguintes termos:

a) Nos **LOTES 1, 2, 8 e 9 (Preferencial ME ou EPP)**, e os demais interessados que atendam aos requisitos do edital;

b) Nos **LOTES 3 a 7 e 10 (Exclusivamente ME ou EPP)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar 147/14, sem prejuízo de sua participação no lote principal.

3.2. Estará impedida de participar da presente licitação:

3.2.1. A empresa que tenha sido declarada inidônea pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, a entidade com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida;

3.2.2. O interessado que estiver em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação.

3.2.3. Empresa em forma de consórcio;

3.2.4. Empresa que esteja cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública, ainda, motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93;

3.2.5. Empresa que esteja inclusa no disposto do artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

3.2.6. Empresa que esteja em situação irregular quanto ao cumprimento das obrigações tributárias perante: a Receita Federal, Procuradoria da Fazenda Nacional, Receita Estadual, Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

3.2.7. Será vedada a participação simultânea de empresas cuja formação societária contenha um ou mais sócios concomitantes (acórdão nº 1606/2008 – 1ª Câmara – TCU).

3.2.8. Será vedada a participação de empresa cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção, seja familiar, cônjuge, companheiro (a), ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, inclusive de empregado da ASCAR, ou de qualquer outro que exerça função de confiança, remunerada ou não, na Instituição;

3.2.9. Não poderão participar deste Pregão Eletrônico, pessoas jurídicas organizadas sob a forma de COOPERATIVAS, tendo em vista que pela natureza dos serviços existe a necessidade de subordinação jurídica entre o prestador de serviço e a empresa CONTRATADA, bem como o de pessoalidade e habitualidade e, por definição, não existe vínculo de emprego entre as cooperativas e seus associados.

OBSERVAÇÃO: O não atendimento de qualquer das condições, implicará a inabilitação do licitante ou a desclassificação de sua proposta.

3.3. Das condições para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

3.3.1. A MP ou EPP que pretenda sua inclusão pelo regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06, deverá, no ato do envio da proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do artigo 3º da referida Lei.

3.3.2. Caso não utilizar a faculdade prevista no subitem 3.3.1, será considerada que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

3.3.3. Apresentar toda a documentação solicitada, mesmo com restrição para obter os benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

3.3.4. Havendo alguma restrição na documentação, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da declaração do proponente vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

3.3.5. A não regularização da documentação no prazo previsto no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) junto ao provedor do sistema através do site **www.pregaobanrisul.com.br** necessitando estar credenciadas junto à Sessão de Cadastro da Central de Licitações/RS - CELIC, podendo também ser acessada através do site **www.celic.rs.gov.br**.

4.2. O pedido para credenciamento acompanhado pela documentação exigida, deverá ser protocolado junto à Seção de Cadastro da CELIC/RS com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis anteriores a realização da sessão pública, exclusivamente por via eletrônica no site **www.celic.rs.gov.br**.

4.3. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4. A chave de identificação e a senha recebida junto a CELIC poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BANRISUL S/A. (provedor do sistema) ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. DA VISTORIA DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A vistoria, de caráter **OBRIGATÓRIO**, deverá ser previamente agendada com o responsável pelos locais dos serviços, conforme quadro abaixo, em horário comercial, em até 24 horas anteriores a data final para a entrega da proposta no sistema:

LOTES	LOCAIS	RESPONSÁVEL	TELEFONE
-------	--------	-------------	----------

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

01	Local 1: - Sede da ASCAR: Rua Botafogo, 1051, Bairro Menino Deus, Porto Alegre/RS (*) DEE – Departamento de Economia e Estatística: Rua Duque de Caxias, 1691, Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS (*) AFUSA – Assoc. Func. Secretaria da Agricultura: Rua Botafogo, 1021, Bairro Menino Deus, Porto Alegre/RS	Nara Eunice Rodrigues GAP / NAM	(51) 3398.5400 (51) 99821.1091 (51) 99721.9634
	Local 2: - Escritório Municipal: Estrada Berico Bernardes, 2939, Viamão/RS	Chefe do Escritório	(51) 3446.7712 (51) 99676.1222
	Local 3: - Laboratório de Classificação: Av. Farrapos, 285 – 6º e 7º andares, Porto Alegre/RS	Coordenador do Núcleo	(51) 3225.4631 (51) 99875.2438
	Local 4: - Centro de Treinamento de Agricultores: Rua Hanz Varelmann, s/nº, Bairro Zootecnia, Montenegro/RS	Coordenadora do Centro	(51) 3632.1261 (51) 99862.6687
02	Local 1: - Centro de Treinamento de Agricultores: Rua Ítalo Silveira, 119, Bairro Colégio Agrícola, Erechim/RS	Coordenador do Centro	(54) 3321.0973 (54) 99958.9466
	Local 2: - Escritório Regional: Av. Sete de Setembro, 1107, Erechim/RS	Maria Luiza Brezinski	(54) 3221.5599 (54) 99970.9298 (54) 99968.5706
03	Local 1: - Escritório Regional e UCC: Av. Presidente Vargas, 100, Sala 401, Passo Fundo/RS	Sandra Regina Gobet	(54) 3311.5066 (54) 99612.4082
	Local 2: - Escritório Municipal: Rua Comandante Kraemer, 12, sala 01, Passo Fundo/RS		(54) 99913.1954
04	- Centro de Treinamento de Agricultores: Rua João de Deus Nunes, 200 – Vila Santa Isabel, Canguçu/RS	Coordenador do Centro	(53) 3252.2328 (53) 99947.9031
05	- Escritório Regional: Av. Medianeira, 278, apts: 101,102, 201 e 202, Santa Maria/RS	Virgínia Menegotto Salomoni	(55) 3222.4011 (55) 99974.8081 (55) 99641.1878
06	Local 1: - Escritório Regional: Av. Júlio de Castilhos, 2555, sobreloja, Caxias do Sul/RS	Moacir Antônio Mascarello	(54) 3223.5633 (54) 3025.2104

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

	Local 2: - Escritório Municipal: Rua Jacob Luchesi, 3181, Caxias do Sul/RS		(54) 99978.1745
07	Local 1: - Escritório Regional: Rua do Comércio, 1721, Ijuí/RS	Elizabete Camargo Cardoso	(55) 3333.8040
	Local 2: - Escritório Municipal: Rua 24 de Fevereiro, 539, Ijuí/RS		(55) 99619.1925
08	- Centro de Treinamento de Agricultores: Rua Hanz Varelmann, s/nº, Bairro Zootecnia, Montenegro/RS	Coordenador do Centro	(51) 3632.1261 (51) 99862.6687
09	- Centro de Treinamento de Agricultores: Rua João de Deus Nunes, 200, Vila Santa Isabel, Canguçu/RS	Coordenador do Centro	(53) 3252.2328 (53) 99947.9031
10	Local 1: - Escritório Regional: Rua Cel. Falkembach, 181, Bairro Fontes, Soledade/RS	Gerente Regional	(54) 3381.3804
	Local 2: - Escritório Municipal: Rua Pinheiro Machado, 578, Soledade/RS		(54) 99661.3445

5.2. Pelo fato de ser **OBRIGATÓRIA**, a vistoria ensejará a emissão de uma declaração, em duas vias, conforme modelo constante do **ANEXO III** do Edital, que deverá ser preenchida e assinada pelas duas partes. Uma via ficará de posse do representante da **ASCAR** e a outra deverá ser enviada junto com as demais declarações exigidas neste Edital;

5.3. As visitas deverão ocorrer em todos os locais mencionados no **Anexo I - Termo de Referência**, e deverão ser procedidas por pessoa credenciada pela Licitante;

5.4. Em nenhuma hipótese, a licitante poderá alegar desconhecimento de informações e de condições para o cumprimento das obrigações como justificativa para inexecução ou execução irregular do objeto a ser contratado, sob pena das sanções previstas e o cancelamento do contrato;

5.5. A não comprovação de que a licitante efetuou a vistoria obrigatória implicará sua desclassificação.

6. DA PROPOSTA FINANCEIRA

6.1. A proposta deverá ser enviada pelo **VALOR TOTAL DO LOTE PARA 12 MESES**, considerando todos os custos diretos e indiretos para o fornecimento dos serviços, e apresentada **RIGOROSAMENTE** conforme Planilha de Formação de Preço, modelo do **ANEXO II**;

6.2. A proposta de preços na forma escrita deverá conter:

a) Planilha de Custos e Formação do Preço, especificando a categoria profissional do quadro de pessoal exigido para o serviço, valor da remuneração, vigente na data de apresentação da proposta, fixada para a categoria profissional em acordo coletivo de trabalho ou outro equivalente, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista, excetuando-se vantagens não obrigatórias e que resultam de incentivos fiscais **conforme ANEXO II deste Edital**;

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

- b) A inclusão e/ou apresentação de índices em desconformidade com a legislação e fora dos parâmetros praticados, ensejará na desclassificação da proposta.
- c) A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização da prestação dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas;
- d) Indicar sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

6.3. A Proposta Financeira deverá ser elaborada com vistas a atender o objeto descrito no **ANEXO I – Termo de Referência**, bem como do **ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços** e enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio do sistema, o qual deverá conter as seguintes informações:

6.3.1. Descrição detalhada dos serviços a serem executados, com especificação clara do objeto proposto, e não apenas transcrição das informações constantes do Termo de Referência;

6.3.1.1. Serão desclassificadas as propostas que, seja qual for o motivo, venham a apresentar a documentação incompleta ou deixe de comprovar qualquer característica do objeto proposto ou não atendam a todas as exigências constantes no edital e seus anexos, que sejam omissas ou apresentem irregularidades ou não apresentem claramente o preço final e sua composição;

6.4. Prazo de Validade da Proposta Financeira, que não poderá ser inferior a 60 dias corridos, a contar da sua apresentação;

6.5. Ocorrendo discordância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;

6.6. O encaminhamento da Proposta Financeira pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

6.7. A proposta encaminhada para o sistema de licitações e os respectivos lances oferecidos, será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou pretexto;

6.8. Observações relativas à Proposta Financeira:

6.9. O preço proposto será cotado em moeda corrente nacional e será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos decorrentes do salário (sociais, trabalhistas, previdenciários), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, etc.), auxílios de vale-transporte e vale-alimentação, equipamentos de proteção individual e uniformes, bem como as despesas administrativas e outros custos indiretos;

6.10. A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;

6.11. A proposta original devidamente assinada deverá ser encaminhada juntamente com a documentação para a habilitação;

6.12. Inclusão nos preços cotados de todos os tributos, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

6.13. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores, até, no máximo dois algarismos após a vírgula.

6.14. A Licitante não poderá apresentar planilhas como optante pelo Simples Nacional, conforme vedação da LC 123/06, art. 17, XII.

7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

7.1. O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE por 12 (doze) meses**, observando-se o disposto no Art. 4º, X, da Lei nº 10.520/02;

7.2. A análise da Proposta Financeira pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, **sendo preliminarmente desclassificada a Proposta Financeira:**

7.2.1. Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no Edital;

7.2.2. Que apresente preços manifestamente inexequíveis;

7.2.3. Que não contiverem informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;

7.2.4. Que seja apresentada em desconformidade com a Planilha modelo, constante no **Anexo II**.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, o autor da melhor proposta deverá apresentar os documentos digitalizados, por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, no prazo de até 02 (duas) horas após o encerramento da disputa, podendo ser prorrogado por solicitação própria e devidamente justificada, com posterior encaminhamento da via original ou cópia, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sessão do pregão.

8.1. Documentos de habilitação:

8.1.1. JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de composição da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Cópia de enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, emitida pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais, se for o caso.

8.1.2. FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ atualizado**, através de cartão emitido pelo **site** da Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débito relativa a Tributos Federais, e que abrange as contribuições sociais (**INSS**), emitidas em conjunto pela Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** da sede do licitante, mediante apresentação da Certidão de Situação Fiscal independentemente da localização da sede ou filial do licitante;

d) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** da sede do licitante;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei, expedido pela Caixa Econômica Federal;

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

f) Prova de Regularidade Trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, emitida pela Justiça do Trabalho.

8.1.3. CAPACIDADE TÉCNICA:

8.1.3.1. Comprovação de aptidão para execução dos serviços compatíveis com o objeto deste edital mediante apresentação de atestado(s) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

8.1.3.1.1. O(s) atestado(s) deverá comprovar que a empresa está executando ou executou contrato de prestação de serviços de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da presente licitação;

8.1.3.1.2. Considerar-se-á como pertinente com as características do objeto e compatível com seu quantitativo, a comprovação de execução dos serviços relativos a todos os postos previstos.

8.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

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

8.1.4.2 A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **os quais deverão ser, individualmente, igual ou maior que 1,00 (um), resultante da aplicação das seguintes fórmulas:**

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

8.1.4.3 O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente na forma da legislação vigente e assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.1.4.4. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com validade não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da abertura das propostas;

8.1.4.5. CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação;

8.2. Além dos documentos de habilitação constantes no item 8, **deverão ser apresentados, os Anexos II e III**, devidamente preenchidos, com assinatura e carimbo do responsável, em papel timbrado da empresa.

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

OBSERVAÇÕES:

1 - TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR COM O PRAZO DE VIGÊNCIA DENTRO DE SUA VALIDADE.

2 - A falta de qualquer dos documentos solicitados ou a apresentação de documentos que contenham emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas ou modificações de qualquer item deste Pregão e seus anexos, implicará na inabilitação ou desclassificação do LICITANTE, ressalvado o disposto no §1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

9. DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1. Até o horário previsto neste Edital, serão recebidas as Propostas Financeiras. Na data e hora previstos, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas Financeiras classificadas.

9.1.1. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9.1.2. Aberta à etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.2. Da etapa eletrônica de lances e da classificação das propostas:

9.2.1. Os lances ofertados serão pelo VALOR TOTAL DO LOTE POR 12 MESES.

9.2.2. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.2.3. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro, bem como aos demais licitantes.

9.2.4. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances, retomando, o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

9.2.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa as licitantes, mediante mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

9.2.6. Após o encerramento do tempo estipulado, transcorrerá período de tempo de até 30 minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, fim do qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

9.2.7. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

9.2.8. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a Proposta Financeira de **MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE** e os valores praticados no mercado.

9.2.9. Nas situações a que se referem os subitens 9.2.7 e 9.2.8, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

9.2.10. Encerrada a recepção de lances, antes de anunciar o vencedor, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de **MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE**, para que seja obtido um preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

9.2.11. O pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.2.12. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se a licitante às sanções deste Edital.

9.2.13. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro examinará a Proposta Financeira que apresentou **MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE** quanto à compatibilidade deste em relação aos preços praticados no mercado, classificando ou desclassificando preliminarmente a Proposta Financeira ofertada.

9.2.14. Em sendo desclassificada a proposta financeira de **MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE**, o pregoeiro examinará a proposta financeira de segundo **MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE**, negociando com o licitante a redução do preço apresentado, objetivando a obtenção de preço melhor.

9.3. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada a vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo pregoeiro.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante que desejar recorrer poderá, durante a sessão pública, de forma **imediata e motivada, em campo próprio do sistema**, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de 10 (dez) minutos**. Caso interposto o recurso o mesmo deverá ser dirigido ao pregoeiro, em campo próprio por meio do sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias a contar da manifestação no sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto, pelo pregoeiro, ao vencedor do certame.

10.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

10.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Havendo recursos, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final.

10.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

11. DOS UNIFORMES E EPI'S DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA deverá fornecer à mão-de-obra colocada à disposição da ASCAR, os EPI's necessários à execução dos serviços, de acordo com as normas técnicas da Segurança do Trabalho, bem como uniformes adequados e crachá de identificação individual.

11.2. Dos uniformes

11.2.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com as atividades desempenhadas, de acordo com o clima da região e estação do ano e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sem qualquer repasse do custo para os empregados;

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

11.2.2. O conjunto de uniforme do empregado, em número de 02 (dois) para cada empregado, deverá ser confeccionado em tecido apropriado e na cor padrão da CONTRATADA, identificado com o nome da empresa;

11.2.3. Os conjuntos de uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato da respectiva unidade;

11.2.4. Os uniformes deverão estar em condições adequadas e com boa aparência, sem manchas, desbotados, rasgados, descosturados, tamanho inadequado, sem improvisações, ou qualquer outra situação que possa causar constrangimentos à ASCAR e à CONTRATADA;

11.2.5. É vedada a distribuição de uniformes usados, bem como a cobrança dos respectivos itens dos empregados;

11.2.6. Os uniformes deverão ser substituídos de forma não eventual, quando estiverem em más condições de conservação, antes de serem considerados inservíveis;

11.2.7. Os uniformes para os postos de Auxiliar de limpeza do Lote 01, deverão ter cor diversa dos demais uniformes.

11.3. Dos EPI's

11.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer a todos os empregados **EPIs** (equipamentos de proteção individual) adequados às atividades realizadas e ao risco, com o Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

11.3.2. Os EPIs deverão ser novos e substituídos de forma não eventual, antes de serem considerados inservíveis, sendo a substituição de responsabilidade da CONTRATADA;

11.3.3. Todos os empregados deverão utilizar os EPIs, obrigatoriamente, sendo o uso e as condições de proteção fiscalizados tanto pela ASCAR quanto pela CONTRATADA;

11.3.4. A CONTRATADA deverá **entregar ao NAS/SESMT da ASCAR, na data da assinatura do Contrato (antes do início das atividades) cópia do PPRA e PCMSO** previstos nas normas regulamentadoras do MTE, específicos para os riscos ambientais de trabalho do objeto contratado, bem como, **cópia dos ASO's** (Atestado de Saúde Ocupacional) **constando como APTO** para atividades específicas do contrato e cópia dos comprovantes de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei, bem como do treinamento da NR 06 quanto ao uso e conservação dos EPI's necessários a atividade;

11.3.5. A CONTRATADA deverá **entregar ao responsável da ASCAR no local da prestação dos serviços, na data do início das atividades, cópia do comprovante de entrega dos EPIs específicos para as atividades a serem executadas.**

12. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

12.1. Serão fornecidos pela ASCAR, todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, exceto, os equipamentos de proteção individuais e uniformes, que serão de responsabilidade da CONTRATADA.

13. DA APRESENTAÇÃO DE LAUDO PERICIAL

13.1. Providenciar, as suas expensas, a realização e apresentação de laudo pericial, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato, assinado por profissional competente e devidamente registrado no MTE, atestando o grau de insalubridade, existente nos locais da prestação dos serviços;

13.2. No caso da não realização e apresentação no prazo definido acima, atestando a insalubridade superior ao determinado na CCT utilizada como referência pela ASCAR, ou seja, 20% (vinte por

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

cento), a CONTRATADA não fará jus a nenhuma espécie de ressarcimento, pagamento, indenização ou verba trabalhista, judicial ou extrajudicial, advinda da execução das obrigações contidas neste item;

13.3. Na hipótese de reconhecimento de condição insalubre acima do previsto na CCT, a ASCAR promoverá a revisão do preço, mediante ratificação do laudo pericial apresentado pela CONTRATADA, pela área responsável pela Segurança do Trabalho da ASCAR.

14. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

14.1. A CONTRATADA deverá indicar pessoa de seu quadro para ser a Representante do contrato, habilitada para representá-la administrativamente, sempre que for necessário durante a vigência do contrato;

14.2. Não obstante a empresa CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a ASCAR reserva-se o direito de, não restringindo a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

14.2.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de qualquer empregado da empresa CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

14.2.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

14.2.3. Manter os registros, com o preenchimento mensal dos Relatórios de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos;

14.2.4. Quando do pagamento, confrontar os dados das obrigações e encargos sociais e trabalhistas com a folha de pagamento;

14.2.5. Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

14.3. A fiscalização será exercida no interesse da ASCAR e, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA;

14.4. A ASCAR se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com a especificação do Edital, do Contrato e da proposta apresentada.

15. DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO ADOTADA

15.1. A Convenção Coletiva de Trabalho – CCT adotada na licitação é utilizada como referência na presente categoria profissional vinculada ao Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do RS – SEEAC/RS, 2019/2019 (RS000092/2019), base territorial de Porto Alegre/RS, cuja categoria econômica é o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do RS – SINDASSEIO/RS;

15.2. Estando a licitante vinculada à outra CCT, que não a mencionada, deverá preencher a planilha de custos e apresentar sua proposta em conformidade com a CCT a que estiver vinculada, apresentando para fins de comprovação uma via, obrigatoriamente, no momento da contratação;

15.3. A ASCAR não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. O cumprimento das cláusulas do Acordo é de responsabilidade única da Contratada para com seus empregados.

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

16. DO PREÇO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

16.1. O preço estimado para a contratação, de âmbito interno da ASCAR, foi calculado de acordo com a planilha de formação do preço individual por cargo, seguindo os percentuais indicados pela legislação e servirá como referência para o preço da contratação.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, após o efetivo cumprimento do objeto e atestada pelo Responsável indicado pela ASCAR, através de boleto bancário ou depósito em conta corrente. Ocorrendo eventos em desacordo com o contratado, serão efetuados os referidos descontos;

17.2. Juntamente com a Nota Fiscal ou Fatura a ser apresentada mensalmente, deverão ser anexados os comprovantes de recolhimento das contribuições relativas ao INSS e FGTS do mês anterior, dos empregados relativos ao contrato;

17.3. Serão retidos todos os Impostos e Contribuições sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas na legislação vigente.

18. DO VINCULO EMPREGATICIO

18.1. Os empregados da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a ASCAR, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, a qual a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida;

18.2. É assegurada à ASCAR a faculdade de exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a ASCAR chamará a empresa vencedora para no prazo estipulado na convocação comparecer para a assinatura do contrato, nos moldes da minuta do contrato (Anexo IV), visando à execução do objeto;

19.2. A recusa em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, sujeitará a aplicação das penalidades de suspensão temporária pelo prazo de até 02 (dois) anos;

19.3. Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a ASCAR tiver conhecimento de fato desabonador ou restritivo à sua habilitação, conhecido após o julgamento;

19.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto licitado. Este passará a existir após a assinatura do contrato com data estabelecida para início;

19.5. Caberá à CONTRATADA aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, de acordo com o previsto na legislação;

19.6. As obrigações decorrentes da contratação observarão todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos e na legislação vigente.

20. DA GARANTIA

20.1. Para garantia do fiel cumprimento do contrato a ser firmado, a empresa vencedora deverá, por ocasião da assinatura, prestar garantia equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor total do

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

contrato, correspondente a 12 (doze) meses, conforme prevê o artigo 56 da Lei 8.666/93 e suas alterações. A empresa vencedora poderá optar por uma das modalidades de que trata o § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93;

20.2. A garantia deverá ser apresentada com validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada do contrato;

20.3. O valor da garantia poderá ser utilizado pela ASCAR, total ou parcial, para pagamentos de multas e quaisquer obrigações. Nesse caso, a CONTRATADA deverá repor o valor utilizado em até 48 horas;

20.4. A respectiva garantia só será liberada, após o encerramento do contrato com a execução total do objeto contratado e, após comprovar o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas aos empregados ou a comprovação de que os mesmos serão realocados em outra atividade, sem quaisquer prejuízos aos direitos trabalhistas e previdenciários dos mesmos;

20.5. A garantia poderá ser utilizada pela ASCAR para cobrir eventual aplicação de sanção de multa, bem como o inadimplemento dos encargos sociais e trabalhistas, quando não cumprido pela CONTRATADA, conforme disciplinado neste edital;

20.6. Caso a CONTRATADA não comprove o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas, decorrentes da contratação, até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas pela ASCAR.

21. DA VIGÊNCIA

21.1. O Contrato a ser firmado terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data indicada no contrato quando de sua assinatura, podendo, no interesse da ASCAR, mediante Termos Aditivos, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, de acordo com o disposto no artigo 57 Inciso II, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

22. DA REPACTUAÇÃO DO PREÇO

22.1 Mão-de-Obra: Qualquer reajuste referente a salários e encargos durante o prazo de vigência do Contrato deverá estar em consonância com a CCT do SINDASSEIO/SEEAC-RS, base territorial de Porto Alegre/RS, e/ou com a legislação pertinente ou a CCT a que a licitante vencedora estiver obrigatoriamente vinculada e que tenha utilizado para apresentação de sua proposta na licitação, **observado o interregno mínimo de 01 (um) ano a partir da data do Contrato;**

22.2 Outros itens: Os demais custos constantes na planilha de formação de preço serão repactuados anualmente pela variação do IGP-M ou outro índice que vier a substituí-lo, a partir da data da contratação, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da correspondente planilha;

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

22.4 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente devidamente comprovada.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. Responsabilizar-se por todos os encargos e compromissos estabelecidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, tais como salários, FGTS, PIS, INSS, 13º salário, aviso prévio, adicionais de insalubridade e periculosidade, bem como fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, ou seja, todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária e judiciária, assim

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

como pelos impostos e taxas decorrentes do contrato, ficando a ASCAR isenta de qualquer ônus desta ordem;

23.2. Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, do contrato e da legislação aplicável;

23.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos e referências de boa conduta, tendo as funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho, bem como treinamento para exercer as funções adequadamente;

23.4. No caso de recusa ou demora no atendimento à substituição, as despesas calculadas no período, serão descontadas de uma só vez, quando do pagamento mensal subsequente, devida pela ASCAR, não cabendo impugnação de seu valor e sem prejuízo das penalidades cabíveis;

23.5. Alocar, para a execução dos serviços, o número de empregados previsto no objeto;

23.6. Registrar e controlar em formulário específico, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas. Este formulário será, sempre que solicitado, ou no mínimo quinzenalmente, apresentado ao responsável indicado pela ASCAR, que fará a conferência, e atestando a veracidade das informações;

23.7. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, não se tolerando uniformes incompletos, sujos ou de mau aspecto, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

23.8. Apresentar, as suas expensas, laudo pericial em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato, atestando o grau de insalubridade, se houver, existente nos locais da prestação do serviço, de acordo com as disposições contidas no **item 13** do Edital;

23.9. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais, de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

23.10. Cumprir com o disposto nas normas e leis trabalhistas para com seus empregados, apresentando cópia do contrato de trabalho ou carteira de trabalho quando solicitado;

23.11. Responsabilizar-se por todos os atos e omissões que seus empregados direta ou indiretamente cometerem durante a realização do serviço nas dependências da ASCAR;

23.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

23.13. É vedada a subcontratação, de parte ou todo, do objeto contratado;

23.14. Os serviços deverão ser executados, sempre que possível, observando que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da ASCAR;

23.15. Disponibilizar um(a) Supervisor(a), para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal responsável pela ASCAR, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento das obrigações da CONTRATADA, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93;

23.16. Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado que faltar ao serviço em até 01 (uma) hora do início de seu turno de trabalho, sendo que a comunicação da ausência fica sob a responsabilidade do representante do contrato. A não substituição, implica no desconto da falta na fatura, além do que será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal dos serviços para cada ausência não substituída;

23.17. Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado sempre que a critério da ASCAR, não esteja apresentando resultado satisfatório na execução do serviço;

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

23.18. Manter todos os equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços em perfeitas condições de uso e cuidados com a manutenção e guarda nos locais adequados, devendo os danificados serem comunicados ao Responsável para sua substituição;

23.19. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado nas instalações, bens e equipamentos da ASCAR, desde que comprovadamente causados pelos seus empregados, durante a execução dos serviços;

23.20. Responder, civilmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à ASCAR e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

23.21. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da ASCAR portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato;

23.22. Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados;

23.23. Adotar, de acordo com as normas internas da ASCAR, reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação. Realizar o recolhimento e a separação adequada dos materiais recicláveis tais como papeis e plásticos.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA ASCAR

24.1. Indicar o fiscal do Contrato, conforme Art. 67 da Lei 8.666/93;

24.2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à boa execução dos serviços;

24.3. Promover, por intermédio do fiscal pelo contrato, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, com anotação em registro próprio das falhas detectadas, comunicando formalmente à CONTRATADA de tais ocorrências, para tomada de imediatas providências;

24.4. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços;

24.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;

24.6. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com as condições de prazos e preços estabelecidos no edital e seus anexos e proposta da CONTRATADA;

24.7. Destinar, se for o caso, local para que o representante da empresa CONTRATADA possa executar o controle do serviço e do seu pessoal;

24.8. Disponibilizar local para os empregados da CONTRATADA, permanecer nos intervalos, bem como para a troca e guarda de equipamentos;

24.9. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, exceto, os equipamentos de proteção individual e uniforme que são de responsabilidade da CONTRATADA.

25. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

25.1. Os atos e comunicações entre as partes, relativamente à execução deste objeto, serão formalizados através de documentos escritos, devendo o destinatário cientificar o recebimento;

25.2. Caso a parte se recusar ao recebimento formal da comunicação/notificação, o fato será atestado por 02 (duas) testemunhas idôneas, presentes no ato da entrega do documento, valendo como prova de seu recebimento.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

26.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, bem como a realização dos serviços que não atendam um padrão de qualidade exequível, poderá acarretar:

- a) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao dia, do valor mensal do contrato, em caso de atraso na entrega dos serviços, limitado à incidência a 30 (trinta) dias;
- b) Multa de 20% (vinte por cento), do valor mensal do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a” ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) Multa de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato, em caso de infração a qualquer cláusula ou condição pactuada neste instrumento e seus anexos;
- e) De 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no caso de não regularização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após notificação da ASCAR, e que não culmine em rescisão contratual, independentemente das demais sanções cabíveis;

26.2. O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente, em favor do licitante vencedor, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, à diferença será cobrada na forma da lei;

26.3. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

26.4. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93 inclusive responsabilização do licitante vencedor por eventuais perdas e danos causados à Administração;

26.5. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas na legislação vigente;

26.6. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

27.2. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

27.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

27.4. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver, comprovadamente, suportado no cumprimento do contrato;

27.5. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes;

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

27.6. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais, se houver;

27.7. O licitante é responsável, sob as penas da lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;

27.8. A irregularidade que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento não constituirá causa de desclassificação;

27.9. A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais as supressões ou acréscimos que se fizerem necessários no objeto, em até 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme parágrafo primeiro do Artigo 65, da Lei 8.666/93;

27.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre, RS, para dirimir litígios resultantes deste Edital.

28. DOS ANEXOS

Constituem anexos do edital e dele fazem parte integrante:

Anexo I - Termo de referência;

Anexo II – Modelos de planilha de custos e formação de preços;

Anexo III – Modelo de Atestado de Vistoria;

Anexo IV - Modelo de Declaração;

Anexo V – Minuta de Contrato.

Porto Alegre, 11 de julho de 2019.

Cícero Bica Constantinopolos,
Pregoeiro.

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 O presente procedimento licitatório tem por objeto a contratação de **PESSOA JURÍDICA** para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, COPEIRAGEM, COZINHA E TRABALHADOR AGROPECUÁRIO**, no âmbito das dependências da **ASCAR** nos locais abaixo indicados, de acordo com as especificações, disposições e demais cláusulas e condições estabelecidas neste edital, conforme abaixo discriminado:

LOTES	LOCAIS	CARGOS	POSTOS
01	Local 1: - Sede da ASCAR: Rua Botafogo, 1051, Bairro Menino Deus, Porto Alegre/RS	Supervisor de Serviço de Limpeza CBO 4101-05	01 (40 h/semanais)
	(*) DEE – Departamento de Economia e Estatística: Rua Duque de Caxias, 1691, Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS	Servente de Limpeza CBO 5143-20	04 (40 h/semanais)
		Auxiliar de Limpeza CBO 5143-20 (banheiros e áreas externas)	02 (40 h/semanais)
	(*) AFUSA – Assoc. Func. Secretaria da Agricultura: Rua Botafogo, 1021, Bairro Menino Deus, Porto Alegre/RS	Copeira CBO 5134-25	02 (40 h/semanais)
	Local 2: - Escritório Municipal: Estrada Berico Bernardes, 2939, Viamão/RS	Servente de Limpeza CBO 5143-20	01 (40 h/semanais)
	Local 3: - Laboratório de Classificação: Av. Farrapos, 285 – 6º e 7º andares, Porto Alegre/RS	Servente de Limpeza CBO 5143-20	01 (40 h/semanais)
	Local 4: - Centro de Treinamento de Agricultores: Rua Hanz Varelmann, s/nº, Bairro Zootecnia, Montenegro/RS	Cozinheiro Geral CBO 5132-05	02 (40 h/semanais)
		Auxiliar de Limpeza CBO 5143-20	02 (40 h/semanais)
(*) Em decorrência de sinistro (incêndio) ocorrido no Prédio Sede da ASCAR, os serviços para o local 1 serão prestados, temporariamente, nos demais locais relacionados.			
02	Local 1: - Centro de Treinamento de Agricultores: Rua Ítalo Silveira, 119, Bairro Colégio Agrícola, Erechim/RS	Cozinheiro Geral CBO 5132-05	02 (40 h/semanais)
	Local 2: - Escritório Regional: Av. Sete de Setembro, 1107, Erechim/RS	Auxiliar de Limpeza CBO 5143-20	01 (40 h/semanais)
03	Local 1: - Escritório Regional e UCC: Av. Presidente Vargas, 100, Sala 401, Passo Fundo/RS	Servente de Limpeza CBO 5143-20	01 (25 h/semanais)
	Local 2:		

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

	- Escritório Municipal: Rua Comandante Kraemer, 12, sala 01, Passo Fundo/RS		
04	- Centro de Treinamento de Agricultores: Rua João de Deus Nunes, 200 – Vila Santa Isabel, Canguçu/RS	Auxiliar de Limpeza CBO 5143-20	01 (20 h/semanais)
05	- Escritório Regional: Av. Medianeira, 278, apts: 101,102, 201 e 202, Santa Maria/RS	Servente de Limpeza CBO 5143-20	01 (20 h/semanais)
06	Local 1: - Escritório Regional: Av. Júlio de Castilhos, 2555, sobreloja, Caxias do Sul/RS	Servente de Limpeza CBO 5143-20	01 (24 h/semanais)
	Local 2: - Escritório Municipal: Rua Jacob Luchesi, 3181, Caxias do Sul/RS		
07	Local 1: - Escritório Regional: Rua do Comércio, 1721, Ijuí/RS	Servente de Limpeza CBO 5143-20	01 (28 h/semanais)
	Local 2: - Escritório Municipal: Rua 24 de Fevereiro, 539, Ijuí/RS		
08	- Centro de Treinamento de Agricultores: Rua Hanz Varelmann, s/nº, Bairro Zootecnia, Montenegro/RS	Trabalhador Agropecuário CBO 6210	05 (40 h/semanais)
09	- Centro de Treinamento de Agricultores: Rua João de Deus Nunes, 200, Vila Santa Isabel, Canguçu/RS	Trabalhador Agropecuário CBO 6210	02 (40 h/semanais)
10	Local 1: - Escritório Regional: Rua Cel. Falkembach, 181, Bairro Fontes, Soledade/RS	Servente de Limpeza CBO 5143-20	01 (40 h/semanais)
	Local 2: - Escritório Municipal: Rua Pinheiro Machado, 578, Soledade/RS		
TOTAL GERAL DE POSTOS DE TRABALHO = 31			

DURAÇÃO: 12 (DOZE) MESES PODENDO SER PRORROGADO POR INTERESSE MÚTUO ATÉ O LIMITE LEGAL DE 60 (SESSENTA) MESES.

2. DA FREQUÊNCIA, HORÁRIO DE TRABALHO E DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

LOTE 01:

Local 1 - Atribuição dos cargos, descrição dos serviços e carga horária

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

LOCAIS	CARGOS	QUANTIDADE
Local 1: - Sede da ASCAR: Rua Botafogo, 1051, Menino Deus Porto Alegre/RS *DEE – Departamento de Economia e Estatística: Rua Duque de Caxias, 1691, Centro Histórico Porto Alegre/RS *AFUSA – Assoc. Func. Secretaria Agricultura: Rua Botafogo, 1021, Menino Deus Porto Alegre/RS	1. Chefe de Serviço de Limpeza (Supervisor) CBO 4101-05	01
	2. Servente de Limpeza CBO 5143-20	04
	3. Auxiliar de Limpeza CBO 5143-20 (<u>banheiros e áreas externas</u>)	02
	4. Copeira CBO 5134-25	02
TOTAL		09

Cargo 1: Chefe de Serviços de Limpeza (Supervisor) - CBO 4101-05

Carga Horária: 40h/semanais diurnas, com 1h de intervalo.

Descrição das tarefas e frequência:

1. Comandar, coordenar e controlar a equipe de trabalho e a execução dos serviços contratados, nas dependências da **ASCAR**;
2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da **ASCAR** colocados à disposição dos empregados da **CONTRATADA**;
3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da **ASCAR** através da Fiscalização do Contrato;
4. Supervisionar diariamente a prestação de serviço, verificando se os mesmos estão sendo prestados da forma contratada, tomando as providências cabíveis, quando necessário;
5. Reportar-se ao Fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
6. Relatar ao Fiscal do contrato, pronta e imediatamente, **por escrito**, toda e qualquer irregularidade observada;
7. Garantir que os empregados se reportem sempre à **CONTRATADA**, primeiramente, e não aos empregados da **ASCAR**, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
8. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da **CONTRATADA**, respondendo perante a **ASCAR** por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
9. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização do Contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
10. Entregar cópia de folhas de frequência dos empregados à Fiscalização do Contrato;
11. Fazer remanejamento de empregados e escalas de trabalho, quando houver necessidade, avaliar as atividades desenvolvidas, substituindo os empregados que não estiverem desempenhando as suas atribuições a contento;
12. Elaborar cronogramas de limpeza diárias, semanais, mensais, anuais e eventuais;

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

13. Informar a **CONTRATADA** quando houver falta de empregados, solicitando sua imediata reposição;
14. Informar à Fiscalização do Contrato quando houver problemas ou equipamentos estragados, para que possam ser consertados ou substituídos;
15. Durante a execução das suas atividades, ao detectar eventuais anormalidades visíveis na empresa, tais como materiais danificados, desaparecimento de materiais, etc, informar à Fiscalização do Contrato para que as medidas necessárias possam ser tomadas;
16. Solicitar ao Responsável da **ASCAR**, os materiais de limpeza e equipamentos necessários para o desempenho das tarefas;
17. Antes do encerramento do seu expediente, diariamente, realizar uma vistoria nos banheiros, masculinos e femininos, verificando se os mesmos estão limpos e se os dispensers de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido estão abastecidos com os respectivos materiais, caso contrário, providenciar a regularização.
18. Deslocar-se aos demais locais de trabalho referentes ao LOTE 01, no mínimo uma vez por mês, conforme cronograma que será elaborado pela **ASCAR**, com a finalidade de supervisionar a prestação dos serviços contratados. Esse deslocamento será por conta da **CONTRATADA**;
19. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

Cargo 2: Servente de Limpeza – CBO 5143-20

Carga Horária: 40h/semanais diurnas, com 1h de intervalo.

Descrição das tarefas e frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

Os serviços de limpeza compreendem a execução de atividades rotineiras de limpeza em geral e tarefas correlatas ainda que não listadas neste rol:

1. Remover com pano úmido ou álcool, com flanelas e produtos adequados, o pó das mesas utensílios, telefones, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais objetos e móveis das salas (todas) do prédio, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc, incluindo o Escritório Central e anexos (DTG, anexo do almoxarifado e patrimônio, sala de arquivos e sala de manutenção);
2. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de vidro, marmorite e emborrachados;
3. Limpar os corrimãos das escadas;
4. Varrer, remover manchas, passar pano úmido no piso dos saguões, corredores, salas, escadas, elevadores, do Escritório Central e anexos (DTG, sala de arquivos, anexo do almoxarifado e patrimônio, sala de manutenção);
5. Varrer os pisos de cimento;
6. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

8. Sempre que houver necessidade, auxiliar na distribuição de garrafas térmicas com água quente ou café;
9. Requisitar à Chefia dos Serviços de Limpeza (Supervisão), os materiais necessários ao trabalho.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3. Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
4. Limpar com saneante domissanitário os pisos das copas/cozinhas;
5. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
6. Limpar com produto apropriado, forrações de couro, napa, plástico ou tecido em assentos e poltronas;
7. Limpar e polir todos os metais, tais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
8. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado e quando houver necessidade;
9. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, vidro, cerâmicos, marmorite e emborrachados com detergente, encerá-los e lustrá-los, quando for o caso;
10. Passar pano úmido com saneantes domissanitário nos telefones;
11. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
12. Retirar pó e resíduos com pano úmido, dos quadros em geral;
13. Lavar interna e externamente sem exposição à situação de risco, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore, etc.;
14. Varrer, remover manchas, lavar e encerar os pisos dos saguões, corredores, salas, escadas, elevadores, do Escritório Central e anexos (DTG, sala de arquivos, anexo do almoxarifado e patrimônio, sala de manutenção);
15. Limpeza e aspiração do auditório e mezanino, quando este não estiver sendo utilizado e sempre após a realização de evento;
16. Fazer a limpeza geral da cozinha do andar térreo, utilizada pelos terceirizados, através de escala elaborada pela Chefia dos Serviços de Limpeza da **CONTRATADA**;
17. Executar os demais serviços considerados necessários e outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

1. Lavar os vidros, parte interna, de todas as janelas;
2. Aspirar as poltronas, o carpete e todas as dependências do auditório;
3. Limpar todas as luminárias do prédio por dentro e por fora, sem exposição à situação de risco;
4. Limpar forros, paredes, rodapés e divisórias com vidros;
5. Limpar persianas com produtos adequados;
6. Remover manchas de paredes internas;
7. Lavagem geral de todas as áreas com Paviflex ou piso similar;
8. Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços executados durante o mês;
9. Uma vez por mês ou quando da utilização em eventos Institucionais, realizar uma limpeza geral no DTG, compreendendo: limpeza de paredes, janelas, limpeza mais detalhada no chão e aplicação de cera, limpeza das mesas, dos armários, dos quadros, das portas, da churrasqueira,

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

limpeza interna e externa (com produtos adequados) do fogão, geladeiras, freezers, micro-ondas e o que mais for necessário para que o ambiente fique higienizado e em condições de uso.

10. Lavar áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;

TRIMESTRALMENTE UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

1. Lavagem com máquina e com produtos apropriados, aplicação de cera adequada e polimento do piso dos saguões do prédio;
2. Lavagem das áreas acarpetadas;
3. Lavar áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
4. Lavar por fora, sem exposição à situação de risco, todas as janelas e portas externas do prédio, andar térreo e do prédio anexo, aplicando produtos antiembaçantes, quando for o caso.

ANUALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA OU QUANDO NECESSÁRIO

1. Limpeza dos livros e estantes da biblioteca;
2. Limpeza das estantes do almoxarifado;
3. Quando houver uma obra/reforma, ajudar com a limpeza e varrição.

Cargo 3: Auxiliar de Limpeza – 5143-20 (banheiros e áreas externas)

Carga Horária: 40h/semanais diurnas, com 1h de intervalo.

Descrição das tarefas e frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA:

Os serviços de Auxiliar de Limpeza compreendem auxiliar na execução de todas as atividades descritas no Cargo 2 – Servente de Limpeza e demais tarefas correlatas, sempre que necessário, sendo:

1. Proceder à lavagem de bacias, paredes, mictórios, assentos, e pias dos banheiros, com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
2. Limpar com saneante domissanitário os pisos dos banheiros, duas vezes ao dia;
3. Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário;
4. Remover o lixo dos banheiros e o lixo das salas e demais dependências da **ASCAR**, levando-se em conta a separação adequada do lixo em lixeiras classificadas como: rejeito, composteira e reciclável, e colocação do mesmo no local externo apropriado, duas vezes ao dia;
5. Substituir os sacos de lixos utilizados nas lixeiras de todas as dependências da **ASCAR**, na cor apropriada;
6. Proceder a coleta seletiva;
7. Varrer todo o pátio, inclusive as áreas de estacionamento e as calçadas, assim como áreas externas fora do pátio (passeio público) recolhendo o lixo dessas áreas e acondicionando-o em sacos plásticos próprios;
8. Retirar papéis, copos, sacolas plásticas, galhos soltos, detritos e folhagens soltas das áreas verdes e outros detritos alheios ao espaço, dentro e fora do pátio junto a grade divisória;

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

1. Limpar com produtos adequados, paredes, portas e janelas dos banheiros;
2. Lavar com saneante domissanitário desinfetante as lixeiras de todos os banheiros;
3. Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético dos banheiros;
4. Limpar e polir todos os metais, tais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. dos banheiros;
5. Executar os demais serviços considerados necessários, semanalmente.

MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

1. Lavar todos os vidros e as janelas dos banheiros;
2. Limpar todas as luminárias dos banheiros por dentro e por fora;
3. Limpar e remover manchas dos forros, paredes e rodapés dos banheiros;
4. Uma vez por mês fazer a limpeza geral do Galpão Crioulo - DTG, e sempre após a sua utilização em eventos institucionais, compreendendo: limpar o chão, as pias e vasos sanitários, assim como retirar o lixo dos banheiros, da cozinha e dos arredores, repor papel higiênico, papel toalha e sabonete, bem como outros itens que estiverem faltando para o bom funcionamento e uso do local;
5. Proceder à revisão minuciosa de todas as tarefas executadas durante o mês.

PERIODICAMENTE OU SEMPRE QUE FOR NECESSÁRIO:

1. Proceder à limpeza das caixas de ralo, caixas de ralo duplo, caixas de gordura e retirar o entulho causado por acúmulo de lixo, folhas, papéis e outros detritos nos poços de visita (bueiros);
2. Lavar as calçadas externas do prédio (passeio público com equipamento próprio).
3. Limpeza e varrição das folhas caídas e acumuladas nos telhados das garagens nos fundos do prédio e limpeza das calhas do prédio anexo, observando as condições de segurança e sem exposição à situação de risco;

Cargo 4: Copeira – CBO 5143-25

Carga Horária: 40h/semanais diurnas, com 1h de intervalo.

Descrição das tarefas e frequência:

1. Apresentar-se devidamente uniformizada, com os cabelos presos com touca;
2. Manter-se no atendimento de suas tarefas, não devendo se afastar de suas atividades;
3. Preparação de café para todos os andares e chimarrão, conforme a necessidade específica de cada gerência/departamento. Em hipótese alguma poderá haver o aproveitamento de café de um turno para o outro;
4. Abastecer as copas com açúcar, copos para chá ou café, lavando as louças e garrafas térmicas diariamente, duas vezes ao dia;

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

5. Disponibilizar as garrafas térmicas, cafeteiras e demais materiais, após a lavagem, nos locais onde estes são utilizados;
6. Abastecer cafeteiras com água para café e as garrafas térmicas com água para chá e chimarrão, duas vezes ao dia;
7. Servir água, café, chá e pequenos lanches em atividades institucionais, quando solicitado, com conhecimentos de copa;
8. Realizar limpeza frequente das copas, se necessário mais de uma vez ao dia, abrangendo não só a área de circulação (piso) como também os móveis e equipamentos (fogões, geladeiras, etc) nela existentes, observando os aspectos de higiene, sempre cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos e gordura;
9. Limpeza geral diária em todas as dependências internas das copas (pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas e demais metais cromados, geladeiras e demais equipamentos) utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;
10. Limpeza geral diária dos móveis e equipamentos (mesas, carrinhos, balcões, fogões, cubas, utensílios/eletrodomésticos de cozinha) utilizados na execução dos serviços, com produtos apropriados;
11. Semanalmente, lavagem e limpeza completa dos pisos, rodapés, paredes azulejadas, vidros, portas e móveis das copas;
12. Manter permanentemente utilizáveis os refrigeradores, freezers e utensílios existentes nas dependências da **ASCAR**;
13. Os panos para limpeza do chão utilizados nas copas deverão ser lavados na própria copa, em baldes separados e com auxílio de luvas. A água da lavagem deve ser despejada no ralo.
14. Os panos de prato que forem utilizados para secagem de mãos deverão ser destinados exclusivamente para esta finalidade e mantidos rigorosamente limpos e asseados;
15. Para sanitização das copas deverá ser utilizado álcool, com auxílio de panos esterilizado;
16. Recolher, limpar e guardar os materiais e utensílios da **ASCAR** após o seu uso;
17. Solicitar com antecedência a reposição de café, açúcar, chá, adoçante, copos, xícaras e outros materiais, ao preposto da empresa, que tomará as providências em conjunto com a fiscalização do contrato;
18. Responsabilizar-se pelo correto acondicionamento do material utilizado na copa;
19. Comunicar de imediato à fiscalização do contrato qualquer dificuldade, defeitos nos equipamentos e utensílios, falta de materiais ou outros fatos que venham servir de óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;
20. Atender a eventuais almoços, cafés ou outros eventos Institucionais determinados pela **ASCAR**, incluindo eventos Institucionais realizados no Auditório;
21. Preparar mesas com jarras de suco, bandejas com biscoitos, salgadinhos, doces e outros, quando for solicitado para atender eventos Institucionais da **ASCAR**;
22. Recolher após cada atendimento, os copos, xícaras, talheres, bandejas e demais materiais, levando-os para a copa para serem lavados;
23. Fazer a limpeza das louças e utensílios utilizados em eventos Institucionais realizados no Galpão Crioulo (DTG) e no Auditório da **ASCAR**;

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

24. Auxiliar na limpeza do refrigerador, fogão, forno de micro-ondas, freezer, resfriador e outros itens de cozinha lotados no Galpão Crioulo (DTG), quando da realização da limpeza geral mensal ou após utilização em eventos;
25. Auxiliar na limpeza do refrigerador, fogão, forno de micro-ondas, caldeirão e o que for necessário na cozinha do andar térreo;
26. Guardar as louças, talheres e demais utensílios em seus devidos lugares;
27. Executar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função;
28. Atender às solicitações e as determinações emanadas da Administração;
29. Quando forem solicitadas para executar alguma tarefa extra, pelos empregados da **ASCAR**, deverá haver imediata comunicação à Chefia de Serviços de Limpeza da **CONTRATADA**, para analisar a viabilidade de atendimento.

Local 2 - Atribuição dos cargos, descrição dos serviços e carga horária

LOCAIS	CARGOS	QUANTIDADE
Local 2 - Escritório Municipal: Estrada Berico Bernardes, 2939, Viamão/RS	1. Servente de Limpeza CBO 5143-20	01
TOTAL		01

Cargo 1: Servente de Limpeza - CBO 5143-20

Carga Horária: 40h/semanais diurnas, com 1h de intervalo.

Descrição das tarefas e frequência:

1. Realizar os serviços de limpeza, manutenção e conservação do espaço interno e área externa, diariamente.
2. Higienizar utensílios e equipamentos;
3. Proceder à lavagem de bacias, paredes, mictórios, assentos e pias dos banheiros, com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
4. Limpar com saneantes domissanitário os pisos dos banheiros, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
5. Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário;
6. Remover o lixo das salas, banheiros e demais dependências da empresa, levando-se em conta a separação adequada e colocação do mesmo em local externo apropriado;
7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
8. Executar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função;

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

Local 3 - Atribuição dos cargos, descrição dos serviços e carga horária

LOCAIS	CARGOS	QUANTIDADE
Local 3 - Laboratório de Classificação: Av. Farrapos, 285 – 6º e 7º andares – Porto Alegre/RS	1.Servente de Limpeza CBO 5143-20	01
TOTAL		01

Cargo 1: Servente de Limpeza - CBO 5143-20

Carga Horária: 40h/semanais diurnas, com 1h de intervalo.

Descrição das tarefas e frequência:

1. Limpeza e organização de uma sala no 6º pavimento e quatro salas no 7º pavimento, varrição e limpeza das escadarias, garagem, elevadores, recepção do prédio e salas utilizadas pelos vigilantes;
2. Proceder à lavagem de bacias, paredes, mictórios, assentos e pias dos banheiros, com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
3. Limpar com saneantes domissanitário os pisos dos banheiros, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
4. Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico e sabonete, quando necessário;
5. Remover o lixo das salas, banheiros e demais dependências da empresa, levando-se em conta a separação adequada do lixo e colocação do mesmo no local externo apropriado;
6. Executar as tarefas de lavagem de recipientes de vidro onde são realizadas a classificação de amostras de alimentos in natura, para análise e certificação;
7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
8. Executar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

Local 4 - Atribuição dos cargos, descrição dos serviços e carga horária

LOCAIS	CARGOS	QUANTIDADE
Local 4 - Centro de Treinamento de Agricultores: Rua Hanz Varelmann s/nº, Bairro Zootecnia, Montenegro/RS	1.Cozinheiro Geral CBO 5132-05	02
	2. Auxiliar de Limpeza CBO 5143-20	02
TOTAL		04

Cargo 1: Cozinheiro Geral - CBO 5132-05

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

Carga Horária: 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira, podendo variar para o período diurno, noturno, misto na forma de revezamento ou escala de serviço, devido à necessidade eventual de prestação dos serviços quando da realização de cursos no local. Deverá ser elaborada escala de trabalho, de forma a cumprir a carga horária contratada, não sendo considerado horário extraordinário de trabalho.

Descrição das tarefas e frequência:

1. Preparar refeições variadas de acordo com o cardápio respeitando a técnica dietética e preparo segundo RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislações vigentes de manipulação de alimentos; assegurando a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida;
2. Aplicar técnicas dietéticas de acordo com as preparações sob a supervisão da Nutricionista ou da coordenação do centro de treinamento;
3. Fazer café, todos os dias em que houver curso;
4. Preparar e servir 2 (dois) lanches diários (1 pela manhã e outro à tarde);
5. Preparar o almoço de acordo com o cardápio e orientação da administração do centro, nos horários definidos;
6. Preparar a janta todos os dias em que houver curso, nos horários definidos;
7. Orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas; limpando e cortando carnes, quando necessário, de forma a agilizar o preparo das refeições;
8. Demandar e auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos;
9. Receber e conferir os gêneros alimentícios, destinados à confecção do cardápio do dia;
10. Comunicar ao superior imediato ou à coordenação a substituição de gêneros alimentícios, quando houver necessidade;
11. Proceder a limpeza e higienização dos equipamentos e utensílios da cozinha, pratos, talheres, copos, travessas, jarras, e demais itens utilizados para a confecção das refeições, **bem como os utilizados pelos usuários;**
12. Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração zelando pelos mesmos;
13. Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para preparo, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha;
14. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e segurança dos equipamentos, instrumentos, aparelhos e utensílios peculiares ao trabalho, bem como dos seus locais de guarda;
15. Participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, de forma a assegurar sua utilização no preparo dos alimentos;
16. Cuidar e guardar adequadamente os alimentos em refrigerador, câmara fria e prateleiras;
17. Comunicar ao superior imediato ou a coordenação à solicitação de gêneros extras para que esta averigue a real necessidade;

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

18. Informar ao superior imediato ou à coordenação a existência de sobras ou ocorrências inesperadas relacionadas com a confecção e distribuição do cardápio diário;
19. Zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos;
20. Fazer a separação de lixo e sobras de alimentos em recipientes próprios;
21. Realizar outras atividades correlatas com a função;
22. Submeter ao superior imediato quaisquer anormalidades ou dificuldades que atrapalhem o bom andamento no preparo das refeições.
23. Para um bom desempenho das tarefas, planejar rotinas de trabalho com antecedência;
24. Realizar outras tarefas correlatas, inerentes a profissão, sempre que for necessário ou solicitado.

Cargo 2: Auxiliar de Limpeza - CBO 5143-20

Carga Horária: 40h/semanais diurnas, com 1h de intervalo

Descrição das tarefas e frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

1. Proceder à lavagem de bacias, paredes, mictórios, assentos e pias dos banheiros, com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia, incluindo-se os banheiros dos refeitórios;
2. Limpar com saneantes domissanitário os pisos dos banheiros, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
3. Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico e sabonete, quando necessário;
4. Remover o lixo dos prédios, banheiros e demais dependências da empresa, levando-se em conta a separação/classificação adequada;
5. Limpeza e manutenção dos prédios em uso;
6. Limpar o prédio da pousada todos os dias e realizar faxina geral na sexta-feira.
7. Varrer as passarelas que dão acesso aos prédios;
8. Limpeza de arredores e entorno dos prédios;
9. Limpeza das instalações e ambiente dos refeitórios;
10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária e, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função;

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO DEFINIDA OUTRA FREQUÊNCIA

1. Realizar faxina geral nas dependências do refeitório e dos banheiros;
2. Realizar faxina geral no prédio da administração;
3. Realizar faxina nos prédios que possuem Unidades Demonstrativas (UDs) para os cursos, toda vez que os mesmos acontecerem ou sempre que for necessário;
4. Varrer as passarelas que dão acesso aos prédios;
5. Lavar, passar e guardar as roupas de cama, mesa e banho.
6. Lavar, com equipamento próprio, as passarelas que dão acesso aos prédios, sempre que houver necessidade;
7. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

PERIODICAMENTE OU SEMPRE QUE FOR NECESSÁRIO

1. Realizar faxina anual de paredes, forros, janelas, candelabros, luminárias e remover manchas de portas, janelas e paredes;
2. Quando houver uma obra/reforma, ajudar com a limpeza e varrição.
3. Manter a limpeza do todo o pátio (arredores e entorno), deixando-o asseado e limpo.
4. Requisitar o material necessário ao trabalho.
5. Executar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinente à função;
6. Todos os serviços acima poderão ser supervisionados por técnico indicado pela ASCAR.

LOTE 02

LOCAL 1 - Atribuição dos cargos, descrição dos serviços e carga horária

LOCAIS	CARGOS	QUANTIDADE
Local 1 - Centro de Treinamento de Agricultores: Rua Ítalo Silveira, 119 – Bairro Colégio Agrícola Erechim/RS	1. Cozinheiro Geral CBO 5132-05	02
- Centro de Treinamento de Agricultores: Rua Ítalo Silveira, 119 – Bairro Colégio Agrícola Erechim/RS	2. Auxiliar de Limpeza CBO 5143-20	01
- Escritório Regional: Av. Sete de Setembro, 1107 Erechim/RS		
TOTAL		03

Cargo 1: Cozinheiro Geral - CBO 5132-05

Carga Horária: 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira, podendo variar para o período diurno, noturno, misto na forma de revezamento ou escala de serviço, devido à necessidade eventual de prestação dos serviços quando da realização de cursos no local. Deverá ser elaborada escala de trabalho, de forma a cumprir a carga horária contratada, não sendo considerado horário extraordinário de trabalho.

Descrição das tarefas e frequência:

1. Preparar refeições variadas de acordo com o cardápio respeitando a técnica dietética e preparo segundo RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislações vigentes de manipulação de alimentos; assegurando a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida;

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

2. Aplicar técnicas dietéticas de acordo com as preparações sob a supervisão da Nutricionista ou da coordenação do centro de treinamento;
3. Fazer café, todos os dias em que houver curso;
4. Preparar e servir 2 (dois) lanches diários (1 pela manhã e outro à tarde);
5. Preparar o almoço de acordo com o cardápio e orientação da administração do centro, nos horários definidos;
6. Preparar a janta todos os dias em que houver curso, nos horários definidos;
7. Orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas; limpando e cortando carnes, quando necessário, de forma a agilizar o preparo das refeições;
8. Demandar e auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos;
9. Receber e conferir os gêneros alimentícios, destinados à confecção do cardápio do dia;
10. Comunicar ao superior imediato ou à coordenação a substituição de gêneros alimentícios, quando houver necessidade;
11. Proceder a limpeza e higienização dos equipamentos e utensílios da cozinha, pratos, talheres, copos, travessas, jarras, e demais itens utilizados para a confecção das refeições, **bem como os utilizados pelos usuários;**
12. Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração zelando pelos mesmos;
13. Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para preparo, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha;
14. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e segurança dos equipamentos, instrumentos, aparelhos e utensílios peculiares ao trabalho, bem como dos seus locais de guarda;
15. Participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, de forma a assegurar sua utilização no preparo dos alimentos;
16. Cuidar e guardar adequadamente os alimentos em refrigerador, câmara fria e prateleiras;
17. Comunicar ao superior imediato ou a coordenação à solicitação de gêneros extras para que esta averigue a real necessidade;
18. Informar ao superior imediato ou à coordenação a existência de sobras ou ocorrências inesperadas relacionadas com a confecção e distribuição do cardápio diário;
19. Zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos;
20. Fazer a separação de lixo e sobras de alimentos em recipientes próprios;
21. Realizar outras atividades correlatas com a função;
22. Submeter ao superior imediato quaisquer anormalidades ou dificuldades que atrapalhem o bom andamento no preparo das refeições.
23. Para um bom desempenho das tarefas, planejar rotinas de trabalho com antecedência;
24. Realizar outras tarefas correlatas, inerentes a profissão, sempre que for necessário ou solicitado.

Cargo 2: Auxiliar de Limpeza - CBO 5143-20

Carga Horária: 40 horas semanais

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

Frequência:

- **24 horas semanais** no Centro de Treinamento de Agricultores - Rua Ítalo Silveira, 119 – Bairro Colégio Agrícola – Erechim/RS.
- **16 horas semanais** no Escritório Regional – Av. Sete de Setembro, 1107 – Erechim/RS.

Descrição das tarefas e frequência:

1. Realizar os serviços de limpeza, manutenção e conservação do espaço interno e áreas externas diariamente;
2. Higienizar utensílios e equipamentos;
3. Proceder à lavagem de bacias, paredes, mictórios, assentos e pias dos sanitários, com saneante domissanitário desinfetante;
4. Limpar com saneantes domissanitário os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
5. Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete, quando necessário;
6. Remover o lixo das salas, banheiros e demais dependências da empresa, levando-se em conta a separação adequada do lixo e colocação do mesmo no local externo apropriado;
7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
8. Executar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade associadas ao ambiente organizacional e atinente à função;
9. Realizar faxina geral nas instalações, anualmente ou quando solicitado pela fiscalização do contrato, consistindo em lavar e remover manchas de paredes, portas, forros, luminárias, pisos, sanitários, e tudo mais que for necessário para que as instalações fiquem asseadas e limpas.

LOTE 03

LOCAL 1 - Atribuição dos cargos, descrição dos serviços e carga horária:

LOCAIS	CARGOS	QUANTIDADE
LOCAL 1 Escritório Regional e Unidade de Classificação e Certificação Av. Presidente Vargas, 100, Sala 401, Passo Fundo/RS	1.Servente de Limpeza CBO 5143-20	01
Escritório Municipal Rua Comandante Kraemer, 12/ Sala 01, Passo Fundo/RS		
TOTAL		01

Cargo 1: Servente de Limpeza - CBO 5143-20

Carga Horária: 25 horas semanais e frequência conforme quadro abaixo:

Endereço	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Totais
Unidade Classificação e Certificação		Manhã 2 horas		Manhã 2 horas		4h

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

Av. Presidente Vargas, 100 Passo Fundo/RS						
Escritório Municipal Rua Comandante Kraemer, 12 – S.01 Passo Fundo/RS			Manhã 4 horas			4h
Escritório Regional Av. Presidente Vargas, 100 Passo Fundo/RS	Tarde 4 horas	Tarde 4 horas	Tarde 1 hora	Tarde 4 horas	Tarde 4 horas	17h
Total de horas						25h

Descrição das tarefas e frequência:

Realizar os serviços de limpeza, manutenção e conservação dos espaços internos diariamente;

1. Higienizar utensílios e equipamentos;
2. Proceder à lavagem de bacias, paredes, mictórios, assentos e pias dos sanitários, com saneante domissanitário desinfetante;
3. Limpar com saneante domissanitário os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
4. Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário;
5. Remover o lixo das salas, banheiros e demais dependências da empresa, levando-se em conta a separação adequada do lixo e colocação do mesmo no local externo apropriado;
6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
7. Executar, sempre que solicitado pela ASCAR, outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.

LOTE 04

LOCAL 1 - Atribuição dos cargos, descrição dos serviços e carga horária

LOCAIS	CARGOS	QUANTIDADE
Local 1: Centro de Treinamento de Agricultores Rua João de Deus Nunes, 200 – Vila Santa Isabel, em Canguçu/RS .	1.Auxiliar de Limpeza CBO: 5143-20	01
TOTAL		01

Cargo 1: Servente de Limpeza - CBO 5143-20

Carga Horária: 20h/semanais diurnas.

Frequência: no período da manhã, das 8 às 12 h, com exceção em dias de curso, que seria das 7 às 11 horas.

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

Excepcionalmente poderão ocorrer atividades que requeiram a presença do (a) trabalhador (a) em sábados ou domingos, quando deverá ser avisado (a) com antecedência mínima de uma semana.

Será privilegiada a compensação baseada em banco de horas em detrimento do pagamento de horas extras.

Descrição das tarefas:

1. Trabalhar em serviços gerais, nas limpezas dos alojamentos, escritório, refeitório, salas de aula, Centro de Convenções, Unidades Didáticas e banheiros; em pisos, aberturas, paredes e arredores dos prédios;
2. Proceder à lavagem de bacias, paredes, mictórios, assentos e pias dos sanitários, com saneante domissanitário desinfetante;
3. Limpar com saneante domissanitário os pisos dos sanitários e copas;
4. Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário;
5. Remover o lixo das salas, banheiros e demais dependências da empresa, colocando-o no local externo apropriado;
6. Realizar trabalhos de camareira nos alojamentos,
7. Lavar, passar e guardar roupas de cama e banho;
8. Operar lavadoras e secadora de roupas e ferro de passar;
9. Quando da realização de cursos e outros eventos, em que ocorra pernoite, deverá encarregar-se de servir o café da manhã;
10. Eventualmente poderá colaborar na limpeza de louças, equipamentos e utensílios da cozinha e do refeitório anexo;
11. Executar os demais serviços considerados necessários e outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

LOTE 05

Atribuição dos cargos, descrição dos serviços e carga horária:

LOCAIS	CARGOS	QUANTIDADE
Local 1: Escritório Regional: Av. Medianeira, 278, Apts. 101, 102, 201 e 202 Santa Maria / RS.	1.Servente de Limpeza CBO: 5143-20	01
TOTAL		01

Cargo 1: Servente de Limpeza - CBO 5143-20

Carga Horária: 20h/semanais diurnas.

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

Frequência: de segunda a sexta-feira - das 8:00h às 12:00h

Descrição das tarefas:

1. Realizar os serviços de limpeza, manutenção e conservação do espaço interno diariamente;
2. Higienizar utensílios e equipamentos;
3. Proceder à lavagem de bacias, paredes, mictórios, assentos e pias dos sanitários, com saneante domissanitário desinfetante;
4. Limpar com saneante domissanitário os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
5. Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário;
6. Remover o lixo das salas, sanitários e demais dependências da empresa, levando-se em conta a separação adequada do lixo em lixeiras classificadas como: rejeitos, composteira e reciclável, e colocação do mesmo no local externo adequado;
7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
8. Executar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade atinentes à função, associadas ao ambiente organizacional.

LOTE 06

Atribuição dos cargos, descrição dos serviços e carga horária

LOCAL	CARGO	QUANTIDADE
Local 1: - Escritório Regional: Av. Júlio de Castilhos, 2555 – Sobreloja, Caxias do Sul / RS	1.Servente de Limpeza CBO: 5143-20	01
- Escritório Municipal: Rua Jacob Luchesi,3181, Caxias do Sul / RS		
TOTAL		01

Cargo 1: Servente de Limpeza - CBO 5143-20

Carga Horária: 24 (vinte e quatro) horas semanais;

Frequência:

Escritório Regional – 08 (oito) horas diárias, nas terças e quintas-feiras, das 08:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:30h.

Escritório Municipal – 08 (oito) horas diárias, nas segundas-feiras, das 08:00h às 12:00 h e das 13:30h às 17:30h.

Descrição das tarefas:

1. Realizar os serviços de limpeza, manutenção e conservação do espaço interno diariamente;
2. Higienizar utensílios e equipamentos;

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

3. Proceder à lavagem de bacias, paredes, mictórios, assentos e pias dos sanitários, com saneante domissanitário desinfetante;
4. Limpar com saneante domissanitário os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
5. Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário;
6. Remover o lixo das salas, sanitários e demais dependências da empresa, levando-se em conta a separação adequada do lixo em lixeiras classificadas como: rejeitos, composteira e reciclável, e colocação do mesmo no local externo adequado;
7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
8. Executar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade atinentes à função, associadas ao ambiente organizacional.

LOTE 07

Atribuição dos cargos, descrição dos serviços e carga horária

LOCAIS	CARGO	QUANTIDADE
Local 1: - Escritório Regional: Rua do Comércio, 1721, em Ijuí / RS - Escritório Municipal: Rua 24 de Fevereiro, 539, em Ijuí / RS	1. Servente de Limpeza CBO: 5143-20	01
TOTAL		01

Cargo 1: Servente de Limpeza - CBO 5143-20

Carga Horária: 24 (vinte e quatro) horas semanais;

Frequência:

Escritório Regional – 08 (oito) horas diárias, nas terças e quintas-feiras, das 08:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:30h.

Escritório Municipal – 08 (oito) horas diárias, nas segundas-feiras, das 08:00h às 12:00 h e das 13:30h às 17:30h.

Descrição das tarefas:

1. Realizar os serviços de limpeza, manutenção e conservação do espaço interno diariamente;
2. Higienizar utensílios e equipamentos;
3. Proceder à lavagem de bacias, paredes, mictórios, assentos e pias dos sanitários, com saneante domissanitário desinfetante;
4. Limpar com saneante domissanitário os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
5. Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário;
6. Remover o lixo das salas, sanitários e demais dependências da empresa, levando-se em conta a separação adequada do lixo em lixeiras classificadas como: rejeitos, composteira e reciclável, e colocação do mesmo no local externo adequado;
7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

8. Executar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade atinentes à função, associadas ao ambiente organizacional.

LOTE 08

Atribuição dos cargos, descrição dos serviços e carga horária

LOCAIS	CARGOS	QUANTIDADE
Local 1 - Centro de Treinamento de Agricultores: Rua Hanz Varelmann s/nº - Bairro Zootecnia, Montenegro/RS.	1.Trabalhador agropecuário CBO 6210	05
TOTAL		05

LOCAL 1 - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS, DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E CARGA HORÁRIA

CARGO 1: Trabalhador Agropecuário – CBO 6210

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, podendo variar para o período diurno, noturno, misto na forma de revezamento ou escala de serviço.

Devido a necessidade de cobertura laboral nos finais de semana e feriados, será elaborada pela ASCAR, juntamente com a CONTRATADA, **escala de plantões** dos sábados, domingos e feriados, por períodos semestrais, que resulte em 44 horas semanais trabalhadas, não sendo considerado horário extraordinário de trabalho.

A folga semanal remunerada referente à escala, será gozada na semana seguinte ao dia trabalhado. A escala de plantões dos sábados à tarde, domingos e feriados será montada pela ASCAR por períodos semestrais.

EXPERIÊNCIA / TREINAMENTO:

A CONTRATADA deverá apresentar declaração expressa de que, pelo menos, 02 (dois) dos Trabalhadores Agropecuários, tenham experiência como operador de máquinas e implementos agrícolas.

Em até 60 (sessenta) dias após a contratação, a CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato, documentos que comprovem a realização de treinamento em máquinas e equipamentos, de acordo com a NR-12.

Descrição das tarefas e frequência:

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

AÇÕES LABORAIS:

1. Realizar a ordenha de vacas leiteiras 02 (duas) vezes ao dia;
2. Auxiliar na vacinação do rebanho;
3. Conduzir os animais as pastagens e aguadas;
4. Alimentar os animais no cocho e no campo;
5. Racionar (ração, feno e silagem) para terneiros, novilhas, vacas em lactação e vacas secas (não lactando);
6. Montar e desmontar piquetes de cercas eletrificadas;
7. Construir e auxiliar na construção de cercas elétricas e permanentes;
8. Manejar o rebanho (vacas) para o curso de inseminação, com montaria a cavalo;
9. Realizar a limpeza da sala de ordenha, do free stall, da Unidade Didática de Bovinos de Leite e dos arredores;
10. Atuar na sementeira e adubação de pastagens e de lavouras, nas construções e reformas de aramados, no manejo da esterqueira líquida, e na produção de silagem;
11. Roçar com roçadeira costal e trator, carregar silagem e materiais para cercas;
12. Operar, abastecer e lubrificar tratores equipados com implementos agrícolas e outras máquinas (como roçadeira manual e encanteiradeira, por exemplo);
13. Preparo de canteiros e plantio de hortaliças e frutas;
14. Cuidar da produção de hortaliças e frutas;
15. Manejo, irrigação, poda, capina e plantio na horta e pomares;
16. Aplicação de caldas sulfocálcica e bordalesa;
17. Plantio de mudas frutíferas, ornamentais, nativas, flores e arbustos;
18. Limpeza, capina, adubação e manejo de lavouras de subsistência, tais como: aipim, batata doce e outros;
19. Poda de pequenos galhos de árvores e arbustos;
20. Auxiliar no manejo da Unidade Operativa de Piscicultura (manejo e despesca dos açudes, e trato dos peixes);
21. Manejo e manutenção da composteira orgânica, contemplando as seguintes ações:
 - a) A cada 02 (dois) dias colocar o lixo correspondente na composteira e alternar com folhagens;
 - b) Aguar a composteira para manter a umidade;
 - c) Colocar adubagem na composteira, conforme orientação do Grupo de Gestão Ambiental;
 - d) Fazer utilização do adubo da composteira, nas plantações.
 - e) Corte e manutenção dos gramados dos arredores dos prédios e instalações, e limpeza de calçadas, fazendo a retirada do mato que for crescendo;
 - f) Outros serviços afins quando necessários.

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

LOTE 09

LOCAL	CARGO	QUANTIDADE
LOCAL 1: Centro de Treinamento de Agricultores: Rua João de Deus Nunes, 200 – Vila Santa Isabel, em Canguçu/RS .	1.Trabalhador Agropecuário CBO 6210	02

CARGO 1: Trabalhador Agropecuário – CBO 6210

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais, podendo variar para o período diurno, noturno, misto na forma de revezamento ou escala de serviço.

Devido a necessidade de cobertura laboral nos finais de semana e feriados, será elaborada pela **ASCAR**, juntamente com a CONTRATADA, **escala de plantões** dos sábados, domingos e feriados, por períodos semestrais, que resulte em 44 horas semanais trabalhadas, não sendo considerado horário extraordinário de trabalho.

A folga semanal remunerada referente à escala, será gozada na semana seguinte ao dia trabalhado. A escala de plantões dos sábados à tarde, domingos e feriados será montada pela **ASCAR** por períodos semestrais.

Descrição das tarefas e frequência:

1. Realizar a ordenha de vacas leiteiras;
2. Auxiliar na vacinação do rebanho;
3. Conduzir os animais para as pastagens e aguadas;
4. Montar e desmontar piquetes de cercas eletrificadas;
5. Racionar (ração, feno e silagem) para terneiros, novilhas e as vacas em lactação e vacas secas (não lactando);
6. Realizar a limpeza da sala de ordenha, do free stall, da Unidade Didática de Bovinos de Leite e dos arredores;
7. Atuar na capina, sementeira, adubação e manejo de pastagens e lavouras, nas construções e reformas de aramados, no manejo da esterqueira líquida, na produção de silagem;
8. Operar, abastecer e lubrificar tratores equipados com implementos agrícolas e outras máquinas (como roçadeira manual, por exemplo);
9. Manejo, irrigação, poda, capina e plantio na horta e pomares;
10. Aplicação de caldas sulfocálcica e bordalesa;
11. Plantio de mudas frutíferas, ornamentais, nativas, flores e arbustos;
12. Poda de pequenos galhos de árvores e arbustos;
13. Cuidar da produção de hortaliças e frutas;
14. Atuar na derrubada e corte de madeiras;
15. Outros serviços afins quando necessários.

LOTE 10

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

LOCAL	CARGO	QUANTIDADE
LOCAL 1: - Escritório Regional Rua Cel. Falkembach, 181 Bairro Fontes Soledade/RS Escritório Municipal - Rua Pinheiro Machado, 578 Soledade/RS	1.Servente de Limpeza CBO 5143-20	01

Cargo 1: Servente de Limpeza - CBO 5143-20

Carga Horária: 40h/semanais diurnas, com 1h de intervalo.

Descrição das tarefas e frequência:

Frequência:

No Escritório Regional – 36 (trinta e seis) horas semanais, de segunda a sexta-feira, das 08:00 h. às 12:00 h. e das 13:30h. às 17:30h.

No Escritório Municipal – 04 (quatro) horas semanais, às quintas-feiras, das 13:30h. às 17:30h.

Descrição das tarefas e frequência:

1. Realizar os serviços de limpeza, manutenção e conservação do espaço interno diariamente;
2. Higienizar utensílios e equipamentos;
3. Proceder à lavagem de bacias, paredes, mictórios, assentos e pias dos sanitários, com saneante domissanitário desinfetante;
4. Limpar com saneante domissanitário os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
5. Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessário;
6. Remover o lixo das salas, sanitários e demais dependências da empresa, levando-se em conta a separação adequada do lixo em lixeiras classificadas como: rejeitos, composteira e reciclável, e colocação do mesmo no local externo adequado;
7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
8. Executar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade atinentes à função, associadas ao ambiente organizacional.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA TODOS OS CARGOS/POSTOS DE TRABALHO:

1. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da **ASCAR**;
2. Zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe;
3. Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à Administração, empregados, processos ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

4. Os empregados da **CONTRATADA** não deverão utilizar o celular para ouvir música ou acessar redes sociais para fins de entretenimento, durante o horário de trabalho;
5. Sob hipótese alguma será permitido fumar nas dependências internas das sedes da **ASCAR**.

4. DA DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:

São substâncias ou materiais destinados à higienização e desinfecção domiciliar ou profissional, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

- a. **Desinfetantes**: destinados a destruir micro-organismos, indiscriminada ou seletivamente, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b. **Detergentes**: destinados a dissolver gorduras, higienização de recipientes e vasilhas e a aplicações de uso doméstico;
- c. **Material de higiene**: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
- d. São equiparados aos produtos **domissanitários** os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

5. DOS EPIs:

A **CONTRATADA** deverá entregar ao NAS / SESMT da **ASCAR**, antes do início das atividades contratadas, cópia do PPRA e PCMSO previstas nas normas regulamentadoras do MTE, específicos para os riscos ambientais de trabalho do objeto contratado, e cópia dos comprovantes de entrega dos EPIs, aos seus empregados.

6. DOS UNIFORMES:

6.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer uniformes aos seus empregados, de acordo com o clima da região e estação do ano, e como disposto no Dissídio Coletivo de Trabalho: calça de sarja; camisas de mangas longas e curtas; macacão de brim leve; boné ou chapéu; jaqueta ou casaco; capa de chuva e crachá de identificação. É vedado o fornecimento de uniformes usados, bem como a cobrança dos respectivos itens aos seus empregados.

6.2. A **CONTRATADA**, para os postos de Auxiliar de limpeza do Lote 01, deverá disponibilizar uniformes de cor diversa dos demais uniformes dos postos deste Lote.

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO A			
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra			
1	Tipo de serviço		
2	Valor Hora		
3	Salário normativo da categoria profissional - para a jornada de 44 h/sem		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2019	
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
		%	Valor - R\$
A	Salário-base - CBO: para a jornada de horas semanais		
B	Adicional insalubridade		
C	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			
MÓDULO 2 : BENFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
			Valor - R\$
Transporte = cálculo: $[(2 \times VT \times 21) - (6\% \times SB)]$			
A	A.1) Valor da passagem do transporte coletivo no município de prestação dos serviços		
	A.2) Quantidade de passagens por dia por empregado:	2	
Auxílio-alimentação = cálculo: $[(21 \times VA) - 19\%]$			
B	B.1) Valor do auxílio-alimentação (cláusula 19ª e 20ª da CCT)		
C	Assistência médica e familiar		
D	Auxílio creche (CCT não prevê)		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral = Plano de Benefício Social Familiar - cláusula 22ª da CCT		
	E.1) Não haverá desconto (ver cláusula 22ª da CCT, 1)		
F	Outros (especificar)		
Total de Benefícios Mensais e Diários			
MÓDULO 3 : INSUMOS DIVERSOS			
			Valor - R\$
A	Uniformes = cálculo : (valor da muda/12meses) x nº mudas		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total de Insumos Diversos			
MÓDULO 4 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS			
		%	Valor - R\$
A	INSS	20,00	
B	SESC	1,50	
C	SENAC	1,00	
D	INCRA	0,20	
E	Salário educação	2,50	
F	FGTS	8,00	
G	Seguro acidente de trabalho (RAT X FAP) Cálculo do valor: 5 do RAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	RAT = 3 FAP = 1	3,00
H	SEBRAE		0,60
Total de Encargos Previdenciários e FGTS			36,80
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			Valor - R\$
A	13º Salário = cálculo : Remuneração / 12		
B	Adicional de Férias (abono constitucional = 1/3 férias) = cálculo : (Rem/3)/12		
			Subtotal
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
Total de 13º Salário e Adicional de Férias			
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			Valor - R\$
A	Afastamento Maternidade = cálculo : $\{[(Rem + Rem/3)/12] \times (4/12)\} \times 2\%$		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Afastamento Maternidade		
Total de Afastamento Maternidade			

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão		Valor - R\$
A	Aviso-prévio indenizado = cálculo : $(\text{Rem}/12) \times (33/30) \times 5\%$	
B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e CS do aviso-prévio indenizado = cálculo : $(50\% \times 8\% \times \text{Rem}) \times 5\%$	
D	Aviso-prévio trabalhado = cálculo : $[(\text{Rem}/30) \times 7 \text{ dias}] / 12 \text{ meses}$	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS e CS do aviso-prévio trabalhado = cálculo : $(40\% + 10\%) \times 8\% \times \text{Rem}$	
Total da Provisão para Rescisão		

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor - R\$
A	Férias = cálculo : $(\text{Rem}/12)$	
B	Ausência por doença = cálculo : $[(\text{Rem}/30) \times 5 \text{ dias}] / 12$	
C	Licença-paternidade = cálculo : $\{[(\text{Rem}/30) \times 5 \text{ dias}] / 12\} \times 1,5\%$	
D	Ausências legais = cálculo : $[(\text{Rem}/30) \times 2,96 \text{ dias}] / 12$	
E	Ausência por acidente de trabalho = cálculo : $\{[(\text{Rem}/30) \times 15 \text{ dias}] / 12\} \times 0,78\%$	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de Reposição	
Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente		

Quadro resumo - Módulo 4 = Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor - R\$
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	
4.3	Afastamento Maternidade	
4.4	Provisão para Rescisão	
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
Total		

MÓDULO 5 : CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		%	Valor - R\$
A	Base de cálculo: Remuneração + Benefícios Mensais e Diárias + Insumos Diversos + Quadro Resumo do Módulo 4 Custos Indiretos		
B	Base de cálculo: Remuneração + Benefícios Mensais e Diárias + Insumos Diversos + Quadro Resumo do Módulo 4 + Custos Indiretos Lucro		
C	Base de cálculo: Remuneração + Benefícios Mensais e Diárias + Insumos Diversos + Quadro Resumo do Módulo 4 + Custos Indiretos + Lucro Tributos		
	C.1 Tributos Federais		
	a) Cofins		
	b) PIS		
	C.2 Tributos Estaduais		
	C.3 Tributos Municipais		
	a) ISS		
TOTAL			

Percentual Total e Valor Total de Tributos	
Cálculo dos Tributos =	Base de Cálculo p/tributos
	----- x Alíquota do Tributo
	1 - (Total Tributos em % / 100)

ANEXO B		
Quadro Resumo do Custo por Empregado		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor - R\$
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniforme, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal		
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	
Valor total por empregado		

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

PLANILHA RESUMO - COMPOSIÇÃO DO PREÇO GLOBAL						
LOTES	CARGOS/LOCAIS	POSTOS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	TOTAL LOTE/MÊS	TOTAL LOTE 12 MESES
LOTE 01	Supervisor Limpeza	1				
	Servente de Limpeza	4				
	Auxiliar Limpeza 40	2				
	Copeira	2				
	Servente Limpeza - Viamão	1				
	Servente Limpeza - Lab	1				
	Cozinheiro CETRE Montenegro	2				
	Servente Limpeza CETRE Montenegro	2				
LOTE 02	Cozinheiro CETRE Erechim	2				
	Servente Limpeza Esreg Erechim	1				
LOTE 03	Servente Limpeza UCC e P. Fundo	1				
LOTE 04	Servente Limpeza Canguçu	1				
LOTE 05	Servente Limpeza S.Maria	1				
LOTE 06	Servente Limpeza Caxias	1				
LOTE 07	Servente Limpeza Esreg.Ijuí	1				
LOTE 08	Trab. Agropecuário Montenegro	5				
LOTE 09	Trabalhador Rural Canguçu	2				
LOTE 10	Servente Limpeza Soledade	1				
VALOR / MÊS =						
VALOR / ANUAL =						

OBS: A PROPOSTA DEVERÁ SER APRESENTADA ATRAVÉS DE PLANILHA INDIVIDUAL PARA CADA POSTO/LOTE, ACOMPANHADA PELA PLANILHA RESUMO ACIMA, QUE CONSTITUI O PREÇO GLOBAL, EM PAPEL TIMBRADO IDENTIFICANDO A EMPRESA LICITANTE.

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

ANEXO III – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

ATESTO que a empresa, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº, por intermédio de seu representante, Sr., portador do documento de identidade nº, vistoriou as instalações da ASCAR, para os fins previstos no instrumento convocatório correspondente ao **Pregão Eletrônico nº 030A/2019**.

.....
Carimbo e assinatura de representante da ASCAR.

DECLARO que me foi dado acesso a todas as instalações da ASCAR, no endereço, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e também que tenho pleno conhecimento de todas as condições e características das áreas onde serão executados os serviços objeto desta Licitação.

..... de de 2019.

.....
Assinatura do representante da Licitante.

Preencher em duas (02) vias, sendo que uma deverá ficar com a ASCAR para comprovar os requisitos.

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

A licitante inscrita no CNPJ sob nº
....., situada à , nº....., Cidade.....,
CEP:....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a)
....., CPF n.º, DECLARA sob as penas da lei,
que:

() Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declara ocorrências posteriores;

() Para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que NÃO emprega, nem empregará, menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, ressalvando que poderá empregar menor, a partir de 14 (quatorze) anos, apenas na condição de aprendiz;

() Atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do presente Edital (conforme art. 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/02);

() A Proposta Financeira foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da Proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial, por qualquer meio ou pessoa, além de que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial, quanto a participar ou não da referida licitação; bem como seu conteúdo não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial, antes da adjudicação do objeto da referida licitação.

Local e Data:

Nome e assinatura do Representante Legal e Carimbo.

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

ANEXO V - Minuta de Contrato de Prestação de Serviços

Contrato que entre si fazem a **Associação Sulina de Crédito e Assistência Rural – ASCAR**, inscrita no CNPJ sob o número 92.773.142/0001-00, com sede na Rua Botafogo, nº 1051, Bairro Menino Deus, Porto Alegre/RS, CEP 90150-053, neste ato representada por seu Superintendente Geral, **Sr. Geraldo Sandri**, a seguir denominada simplesmente **ASCAR** e a **Empresa** (.....), para a prestação de Serviços de Limpeza e Conservação, com fornecimento de equipamentos de proteção individual e uniformes, o qual será regido pelos termos da proposta da **CONTRATADA** e pelo edital e seus anexos, que fazem parte do presente instrumento como se nele estivessem transcritos, e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a Prestação de Serviços Terceirizados de Limpeza, Conservação e Higienização, Copeiragem, Cozinha e Trabalhador Agropecuário, com fornecimento de equipamentos de proteção individual e uniformes, para os postos.

1.2 - Os serviços serão executados conforme consta no **Anexo I - Termo de Referência** que instruiu o processo licitatório do **Pregão Eletrônico nº 030A/2019** e as demais condições estabelecidas no edital e na legislação pertinente.

1.3 - Quaisquer omissões, incorreções ou discrepâncias eventualmente encontradas pela **CONTRATADA** no decorrer da execução dos serviços, deverão ser comunicadas, por escrito, a **ASCAR**.

1.4 - Nenhuma modificação poderá ser introduzida, sem o consentimento prévio e expresso da **ASCAR**.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO, VIGÊNCIA E REPACTUAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência é de **12 (doze) meses** a contar da ASSINATURA do CONTRATO, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a sessenta meses, de acordo com o disposto no **art. 57, inciso II**, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

2.2 - O objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido de acordo com o disposto no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3 - Os valores resultantes das planilhas apresentadas na proposta serão irrevogáveis no prazo de 12 meses a contar da assinatura do Contrato.

2.3.1 - Na hipótese de prorrogação do contrato, o mesmo poderá sofrer repactuação, nas seguintes condições:

a) **Mão-de-Obra:** Qualquer repactuação referente a salários e encargos durante o prazo de vigência do Contrato deverá estar em consonância com a CCT do SINDASSEIO/SEEAC-RS, base territorial de Porto Alegre/RS, e/ou com a legislação pertinente ou a CCT a que a licitante vencedora estiver obrigatoriamente vinculada e que tenha utilizado para apresentação de sua proposta na licitação, **observado o interregno mínimo de 01 (um) ano a partir da data do Contrato;**

b) **Outros itens:** Os demais custos constantes na planilha de formação de preço serão repactuados anualmente pela variação do IGP-M ou outro índice que vier a substituí-lo, a partir da data da contratação, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da correspondente planilha;

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

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

2.3.3 - Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente devidamente comprovada;

2.4 - Para obtenção do reajuste pretendido a **CONTRATADA** deverá formalizar, no caso da prorrogação da vigência do contrato, a solicitação junto ao fiscal do contrato, devendo a referida manifestação ser anexada aos autos do processo licitatório.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 – Pela execução dos serviços, objeto do presente, a **ASCAR** pagará à **CONTRATADA**, em moeda corrente nacional, o valor total de R\$ (...), que será pago em parcelas mensais de R\$... (...).

3.1.1 – O pagamento será efetuado após a efetiva realização do serviço, devidamente atestado pela fiscalização, até o 10º dia útil do mês subsequente com a apresentação da nota Fiscal ou fatura correspondente.

3.1.1.1 - Consideram-se efetivamente realizados os serviços executados e atestados pelo Responsável pela fiscalização do contrato. Ocorrendo eventos em desacordo com o contratado, serão efetuados os referidos descontos.

3.1.2 - Se o vencimento do prazo para pagamento da fatura ocorrer em feriado, final de semana ou em dia sem expediente na **ASCAR**, este se dará no primeiro dia útil subsequente ao vencido.

3.1.3 - O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal/fatura de serviços, com a descrição detalhada dos serviços prestados, acompanhada dos seguintes documentos, devidamente atualizados: Certidão Negativa da Previdência Social - INSS; Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Tributos Municipais e demais obrigações acessórias.

3.2 - A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto no item 3.1.3, deverá ser retificada/substituída/ complementada, sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a **ASCAR**.

3.3 – Por ocasião do pagamento serão procedidas as retenções cabíveis na forma da legislação vigente.

3.4 - Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente indicada pela **CONTRATADA** juntamente com o número do banco e da agência bancária.

CLÁUSULA QUARTA – PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 - Quando da prestação do serviço contratado, caso este não corresponda à especificação exigida no Edital e neste contrato, a **CONTRATADA** deverá providenciar, imediatamente a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo das cominações previstas neste Contrato, no Ato Convocatório e anexos, na Lei 8.666/93 e suas alterações e no Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA QUINTA - GARANTIA

5.1 - Para garantia do fiel cumprimento do contrato a ser firmado, a empresa vencedora deverá, por ocasião da assinatura, prestar garantia equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor total

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

do contrato correspondente a 12 (doze) meses, com fundamento no artigo 56 da Lei Federal 8666/93 e suas alterações.

5.2 - A CONTRATADA poderá escolher uma das modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93.

5.3 - A garantia deverá ser apresentada até a data da assinatura do contrato, com validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada do contrato.

5.4 - A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída, mediante solicitação por escrito, após o encerramento do contrato com a execução total do objeto contratado e, após comprovação do pagamento das verbas rescisórias trabalhistas aos empregados ou a comprovação de que os mesmos serão realocados em outra atividade, sem quaisquer prejuízos aos direitos trabalhistas e previdenciários dos mesmos.

5.5 - A garantia deverá cobrir expressamente o eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A CONTRATADA tem o direito de perceber o valor ajustado na forma e no prazo previstos;

6.2 - A CONTRATADA obriga-se a:

6.2.1 - Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável, no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento às especificações da **ASCAR** e a proposta apresentada;

6.2.2 - Cumprir as obrigações previstas no **ANEXO I** do Edital, integrante do presente Contrato;

6.2.3 - Submeter-se à fiscalização da **ASCAR**, através do setor competente designado pela mesma;

6.2.4 - Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente;

6.2.5 - Prestar as informações solicitadas pela **ASCAR**, dentro dos prazos estipulados;

6.2.6 - Sanar imediatamente quaisquer irregularidades comunicadas pela fiscalização do Contrato;

6.2.7 - Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias às atividades contratadas, junto aos órgãos competentes;

6.2.8 - Consultar o setor fiscalizador, com antecedência quando houver necessidade de verificação, de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso, quando da prestação de serviço;

6.2.9 - Submeter-se às disposições legais em vigor;

6.2.10 - Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

6.2.11 - A CONTRATADA será responsável exclusiva pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

6.2.12 - Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, de acordo com a Lei n.º 9854/99, (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

6.2.13 - Responsabilizar-se, por todos os atos e omissões que seus empregados direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto contratado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada;

6.2.14 - Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

6.2.15 - Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação dos serviços a serem executados.

6.2.16 – A **CONTRATADA**, na execução dos serviços, não poderá subcontratar, mesmo em parte, o objeto do presente Contrato;

6.2.17 – A **CONTRATADA** obriga-se a reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Contrato, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados;

6.2.18 – Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco pontos percentuais) do valor inicial atualizado do Contrato;

6.2.19 – Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individuais – EPI's;

6.2.20 – Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente, após comunicação por escrito emitida pela **ASCAR**, empregado que não satisfaça às condições mínimas requeridas para a natureza dos serviços contratados ou que demonstre comportamento inadequado, inconveniente e incompatível com o ambiente de trabalho, apresentando, dentro do prazo de 24 horas, em substituição novo empregado para ocupar o respectivo posto;

6.2.21 – Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, através de seus encarregados/líderes ou prepostos;

6.2.22 – Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

6.2.23 – Fica ressalvado que a inadimplência da **CONTRATADA** para com os encargos sociais e trabalhistas, não transfere à **ASCAR** a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do Contrato, e ensejará a rescisão do mesmo, caso a **CONTRATADA**, uma vez notificada, para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do Contrato, qualquer relação de emprego entre a **ASCAR** e os empregados da **CONTRATADA**.

CLAUSULA SÉTIMA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA ASCAR

7.1 – A **ASCAR** tem o direito de receber o objeto deste Contrato nas condições acordadas;

7.2 – A **ASCAR** obriga-se a:

7.2.1 – Anexar ao processo licitatório a Ordem de Início, devidamente assinada e datada;

7.2.2 - Atender as solicitações de esclarecimentos, da **CONTRATADA**.

7.2.3 - Inspecionar a execução e a qualificação do objeto contratado, conforme especificações do ato convocatório.

7.2.4 - Transmitir, por escrito, todas as ordens de serviços ou comunicações entre a **CONTRATADA** a fim de que produza efeitos.

7.2.5 - Efetuar o pagamento no modo e no prazo ajustado;

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

7.2.6 - Fornecer as orientações necessárias para a correta execução dos serviços, através da realização de reuniões, sempre que necessário;

7.2.7 - Acompanhar a execução dos serviços contratados e verificar se os mesmos estão de acordo com o cronograma a ser apresentado à **CONTRATADA**;

7.2.8 - Decidir sobre casos omissos nas especificações;

7.2.9 - Registrar quaisquer deficiências na execução dos serviços, encaminhando cópia para a empresa **CONTRATADA**;

7.2.10 - Disponibilizar para a **CONTRATADA**, através da equipe de fiscalização dos serviços, informações e orientações sobre procedimentos a serem adotados.

7.2.11 - Providenciar a rescisão do Contrato, quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir os prazos e demais exigências necessárias à execução dos serviços, bem como aplicar as medidas cabíveis.

7.2.12 - É facultada à **ASCAR**, em qualquer fase do Contrato promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1 - A fiscalização do Contrato, por parte da **ASCAR**, será exercida por empregados devidamente designados, conforme disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93:

8.2 - A fiscalização de que trata o item anterior não isenta a **CONTRATADA** das responsabilidades estabelecidas pelo Contrato.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - Pelo descumprimento das obrigações assumidas, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á as seguintes penalidades, que poderão ser cumulativas, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

9.1.1 - Advertência.

9.1.2 - Multa.

9.1.3 - Impedimento temporário de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

9.1.4 - Declaração de inidoneidade.

9.2 - A multa prevista no subitem **9.1.2** deste instrumento será aplicada na forma como segue:

9.2.1 - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor mensal do contrato, limitado há 30 dias, na hipótese de atraso de início da prestação do serviço.

9.2.1.1 - Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor do contrato, na hipótese de atraso por período superior ao previsto no subitem **9.2.1** ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

9.2.1.2 – Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida.

9.2.1.3 – Multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do contrato, no caso de infração a qualquer cláusula ou condição pactuada neste instrumento e seus anexos.

9.2.1.4 – Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato, pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais trabalhistas, no caso de não regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a notificação do **ASCAR**, e que não culmine em rescisão contratual, independente das demais sanções cabíveis.

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

9.2.2 - Poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% sobre o valor contratado quando a **CONTRATADA**:

9.2.2.1 - Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;

9.2.2.2 - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;

9.2.2.3 - Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas e especificações do instrumento convocatório, independente da obrigação de fazer as correções necessárias, a suas expensas;

9.2.2.4 - Desatender às determinações da fiscalização;

9.2.2.5 - Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;

9.2.2.6 - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos ao **ASCAR** ou a terceiros, independente da obrigação da **CONTRATADA** em reparar os danos causados;

9.2.2.7 - Não cumprir com quaisquer outras obrigações assumidas.

9.3 - Será susgado o pagamento da fatura, em caso de atraso na prestação dos serviços por culpa da **CONTRATADA**, ou se for verificada qualquer inadimplência de suas obrigações.

9.4 - O **ASCAR** reserva-se o direito de cobrar o valor pertinente à multa através de desconto no pagamento das faturas ou, ainda, diretamente da **CONTRATADA**.

9.5 - Qualquer tolerância das partes, quanto a eventuais infrações das cláusulas contratuais, não implicará renúncia aos direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

9.6 – Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1 - O contrato resultante da presente licitação poderá ser rescindido nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8666/93.

10.1.1 - O contrato também poderá ser rescindido nos casos em que se verificar que o contratado não preenchia ou não mais preenche os requisitos de habilitação.

10.2 - Nas hipóteses legais de rescisão administrativa solicitada pela **CONTRATADA**, esta deverá submeter o seu pedido, necessariamente fundamentado, à apreciação da **ASCAR** através de requerimento protocolado e instruído com a documentação comprobatória dos fatos alegados.

10.3 - A rescisão administrativa será precedida de autorização expressa e fundamentada da autoridade competente.

10.4 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **ASCAR** em caso de rescisão prevista no art. 77 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FONTE DE CUSTEIO

11.1 - A despesa decorrente da contratação correrá por conta dos recursos provenientes de fontes próprias da **ASCAR**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

12.1 - Os atos e comunicações entre as partes, relativamente à execução deste Contrato, serão formalizados através de documentos escritos, devendo o destinatário cientificar o recebimento;

Edital de Pregão Eletrônico nº. 030A/2019

Processo Nº 0068.1511/19-2

12.2 - Caso a parte se recusar ao recebimento formal da comunicação/notificação, o fato será atestado por 02 (duas) testemunhas idôneas, presentes no ato da entrega do documento, valendo como prova de seu recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Fica a **CONTRATADA** vinculada, até o término do presente Contrato, às condições do Edital convocatório, seus anexos e a sua proposta, que independentemente de traslado fazem parte integrante deste instrumento;

13.2 – Na execução do presente Contrato, e nos casos omissos, aplicar-se-ão as cláusulas contratuais e os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, conforme previsto no artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, ambos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1 - Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos oriundos do presente contrato, esgotada a via administrativa, fica eleito o Foro Central da Comarca da cidade de Porto Alegre, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E assim, por estarem justos e acordados, é firmado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai pelas partes assinado em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Porto Alegre, de de 2019.

Sr. Geraldo Sandri,
Superintendente Geral da,
ASCAR.

EMPRESA
CONTRATADA.

TESTEMUNHAS:

1.

2.