



**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA Nº 06/2023**

Contrato celebrado entre o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – IPE Prev**, sito na Avenida Borges de Medeiros, 1945, Bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 92.829.100/0001-43, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, **José Guilherme Kliemann**, RG: 6024898014, CPF nº 551.155.940-72 domiciliado nesta capital e o **INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO RIO GRANDE DO SUL – IPE Saúde**, sito na Avenida Borges de Medeiros, 1945, Bairro Praia de Belas, Porto Alegre, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 30.483.455/0001-76, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, **Bruno Queiroz Jatene**, RG 2713676 SSP/PA, CPF nº 574.787.082-34, residente e domiciliado em Porto Alegre, por intermédio da Subsecretaria Central de Licitações – CELIC, doravante denominados **CONTRATANTES**, e **TREVOSUL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA.**, estabelecida na Rua Tobias Barreto, nº 578, Bairro Maringá, CEP 94.814-630, Alvorada/RS, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 29.949.750/0001-96, representada neste ato por **Maria Cristina Kuse da Silva**, CPF nº 487.024.630-91, RG 7040571569, SSP/RS, doravante denominado **CONTRATADA**, para a prestação dos serviços referidos na Cláusula Primeira - Do Objeto, de que trata o processo administrativo nº **22/1440-0015741-2**, em decorrência do Pregão Eletrônico nº **9319/2021**, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, higiene, jardinagem e remoção de móveis e utensílios, com dedicação de mão de obra exclusiva, em 29 postos, incluindo toda a mão de obra, materiais de limpeza, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços a serem realizados nas dependências do IPE PREV e do IPE SAÚDE na cidade de Porto Alegre - RS, que serão prestados nas condições do Termo de Referência, Anexo II ao Edital.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço mensal a ser pago pelos contratantes, referente à execução dos serviços contratados, é de **R\$ 113.161,74** (cento e treze mil, cento e sessenta e um reais e setenta e quatro centavos), constante da proposta vencedora da licitação, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO

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

UE: 40.01.001
Subprojeto: 8310.00006
Natureza da Despesa: 3.3.90.37.3703
Recurso: 8000 e 8500 (50% em cada recurso)
Empenho nº: 23001780938 e 23001780927

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
DAF - Gerência de Administração - Setor de Compras e Contratos
Avenida Borges de Medeiros, 1945 – 90.110-900 – Porto Alegre – RS

51 3210-5860

www.ipe.rs.gov.br

Chave: 22144000156412006017420320230420
CRC: 15.3344.8968

Verificado em 28/04/2023 10:08:58

Página 1 de 21



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

- 4.1. O prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data definida na ordem de início dos serviços.
- 4.2. A expedição da ordem de início dos serviços somente se efetivará a partir da publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.
- 4.3. Os serviços serão prestados nas dependências internas e externas do Prédio Sede do IPE PREV e do IPE SAÚDE localizado na Avenida Borges de Medeiros, nº 1945, e seus Anexos, conforme tabela constante no Item 3.1 do Termo de Referência, Anexo II ao Edital.
- 4.4. O prazo de duração do presente contrato poderá ser prorrogado por interesse das partes até a data limite de 03/05/2027, nos termos do que dispõe o art. 24, XI da Lei 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- 4.4.1. os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 4.4.2. a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 4.4.3. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 4.4.4. os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano do contrato deverão ser eliminados.
- 4.5. A contratada não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

- 5.1. A contratada, no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato, prestará o percentual de Garantia de Cumprimento do Contrato de 5% (cinco por cento) do valor total contratado, que será liberada após a execução do objeto da avença, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
- 5.1.1. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério do contratante.
- 5.2. A garantia será prestada em uma das seguintes modalidades:
- 5.2.1. caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 5.2.2. seguro-garantia;
- 5.2.3. fiança bancária, conforme modelo contido no Anexo VI do Edital.
- 5.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, inclusive do previsto no item 5.17 e 5.18, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 5.4. O atraso na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei federal nº 8.666/1993.
- 5.5. O número do contrato deverá constar dos instrumentos de garantia a serem apresentados pelo garantidor.
- 5.6. Quando da abertura de processo para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do contrato deverá comunicar o fato à entidade garantidora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia ao contratado, bem como as decisões finais da instância administrativa.
- 5.7. A entidade garantidora não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelos contratantes com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
- 5.8. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de no mínimo 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 5.9. A perda da garantia em favor da Administração, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, farse-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.



- 5.10. É vedada qualquer cláusula de exceção, principalmente em relação à garantia das verbas trabalhistas e previdenciárias.
- 5.11. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 5.11.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 5.11.2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 5.11.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado;
- 5.11.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pelo contratado.
- 5.12. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no Banco do Estado do Rio Grande do Sul - BANRISUL, com atualização monetária.
- 5.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 5.14. Os contratantes ficam autorizados a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão do contratado, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.
- 5.15. A autorização contida no subitem 5.14 é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 5.16. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 5.17. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificado.
- 5.18. A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.
- 5.19. Os contratantes não executarão a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 5.19.1. caso fortuito ou força maior;
- 5.19.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 5.19.3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- 5.19.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- 5.20. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 5.19.3 e 5.19.4, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.
- 5.21. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelos contratantes à contratada e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses após o término de vigência do contrato.
- 5.22. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta Cláusula.
- 5.23. A garantia somente será liberada após comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada.
- 5.23.1. Caso o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas.
- 5.24. Será considerada extinta a garantia:
- 5.24.1. com a devolução da apólice, título da dívida pública, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração dos contratantes, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;



5.24.2. no prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, exceto quando ocorrer comunicação de sinistros, por parte da Administração, devendo o prazo ser ampliado de acordo com os termos da comunicação.

5.25. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70 da Lei federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados.

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

6.3. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.

6.3.1. Quando o documento for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também certidão negativa relativa à Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul, independentemente da localização da sede ou filial do licitante.

6.4. Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários do contratado, será considerado o período de 23 do mês anterior a 22 do mês a que se refere a prestação dos serviços.

6.4.1. A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da contratada.

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

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

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

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

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

6.6.1. no primeiro mês da prestação dos serviços:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 6.6.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e
- 6.6.2.5. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados.
- 6.6.3. Mensalmente, até o dia 20 do mês seguinte ao da prestação dos serviços:
- 6.6.3.1. guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação dos serviços;
- 6.6.3.2. guias de recolhimento de FGTS dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;
- 6.6.3.3. cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- 6.6.3.4. cópia dos contracheques dos(as) empregados(as), relativos ao mês da prestação dos serviços;
- 6.6.3.5. recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação do serviço; e 6.6.3.6. registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços.
- 6.6.4. A qualquer tempo, quando solicitado pela Administração contratante, quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.6.4.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério da Administração contratante; e
- 6.6.4.2. comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.6.5. Quando ocorrer o evento ou anualmente, o que suceder primeiro:
- 6.6.5.1. avisos e recibos de férias;
- 6.6.5.2. recibos de 13º salário;
- 6.6.5.3. Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;
- 6.6.5.4. sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;
- 6.6.5.5. ficha de registro de empregado(a);
- 6.6.5.6. aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho;
- 6.6.5.7. autorização para descontos salariais;
- 6.6.5.8. prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso; e
- 6.6.5.9. outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.
- 6.6.6. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da apresentação dos documentos de que trata o 6.6.4 deste Contrato:
- 6.6.6.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível;
- 6.6.6.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.6.6.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e
- 6.6.6.4. exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as).
- 6.6.7. Sempre que houver substituição ou admissão de novos(as) empregados(as) pela contratada, os documentos elencados no item 6.6.1 deverão ser apresentados.
- 6.6.8. No caso de cooperativas:
- 6.6.8.1. recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do(a) cooperado(a);
- 6.6.8.2. recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa; ,
- 6.6.8.3. comprovante de distribuição de sobras e produção;



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

6.6.8.5. comprovante da aplicação em Fundo de Reserva; e

6.6.8.6. eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

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

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

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

6.9. Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS, para fins de comprovação do cumprimento do disposto no artigo 55, inciso XIII, da Lei federal nº 8.666/1993.

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

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

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

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

6.10.2. Contribuição Previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei federal nº 8.212/1991; 6.10.3. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar federal nº 116/2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

6.11. As empresas dispensadas de retenções deverão entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, em duas vias, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.

6.12. Os contratantes poderão reter do valor da fatura do contratado a importância devida, até a regularização de suas obrigações contratuais.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

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

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
DAF - Gerência de Administração - Setor de Compras e Contratos
Avenida Borges de Medeiros, 1945 – 90.110-900 – Porto Alegre – RS

51 3210-5860

www.ipe.rs.gov.br

Chave: 22144000156412006017420320230420
CRC: 15.3344.8968

Verificado em 28/04/2023 10:08:58

Página 6 de 21



CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DO PREÇO

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

8.2. a) O Montante A será repactuado:

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

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

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

$$R = P0 \times [(IPCAN / IPCA0) - 1]$$

Onde: R = parcela de reajuste;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g) Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

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

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

j) Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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



I - da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

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

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

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

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

o) Os CONTRATANTES não se vinculam às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Executar os serviços conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexo II ao Edital, e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

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

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

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

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

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

10.5.1. O valor que exceder à garantia deverá ser descontado dos pagamentos devidos à contratada.

10.6. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

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



- 10.8. Atender às solicitações dos contratantes quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela Administração, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.
- 10.9. Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 10.10. Orientar seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.
- 10.11. Orientar seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.
- 10.12. Dispor de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto contratado.
- 10.13. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.
- 10.14. Responder nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.
- 10.15. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.
- 10.16. Comunicar ao contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 10.17. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato.
- 10.18. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.
- 10.19. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do órgão.
- 10.20. Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.
- 10.21. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 10.22. Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.
- 10.23. Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- 10.24. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao contratante o acesso ao controle de frequência.
- 10.25. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.
- 10.26. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até o local da prestação dos serviços, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos.
- 10.27. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.
- 10.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.29. Apresentar durante a execução do contrato, os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente contrato, previstos na Cláusula Sexta, item 6.6.
- 10.30. Apresentar, quando intimado, a folha do pessoal vinculado ao contrato e autorizar a Administração a efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura, caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas ao FGTS.
- 10.31. Informar endereço eletrônico para recebimento de correspondência oficial.



10.32. Outras obrigações específicas previstas:

10.32.1. A CONTRATADA, até a data de início da prestação dos serviços, deverá indicar um preposto para responder pela empresa perante a Administração, atendendo às demandas necessárias.

10.32.2. Para a execução diária dos serviços a CONTRATADA deverá manter os equipamentos e materiais de limpeza constantes no Termo de Referência, Anexo II ao Edital, sempre disponíveis para utilização imediata.

10.32.3. Os profissionais deverão apresentar-se vestidos de maneira condizente com o ambiente de trabalho, devidamente uniformizados, sendo que os uniformes deverão ser padronizados, identificados com o nome da empresa e estar sempre limpos e em perfeitas condições de uso (sem rasgos ou manchas); observando, ainda, eficiência no cumprimento das tarefas que lhes caibam, obedecendo a regulamentos específicos, utilizando a melhor técnica e procedendo com cortesia para com terceiros;

10.32.4. Os profissionais deverão portar crachá de identificação, no qual deverá constar: denominação da CONTRATADA, nome completo do prestador de serviços, fotografia recente, número de registro e/ou CPF, função/cargo, data de admissão e local de trabalho;

10.32.5. Para a execução diária dos serviços, a CONTRATADA deverá manter sempre disponíveis à utilização imediata, no mínimo, os equipamentos e materiais de limpeza constantes no Termo de Referência, Anexo II ao Edital.

10.32.6. A CONTRATADA deverá observar o que consta na Instrução Normativa nº 008/2020 de 02/09/2020, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental para a aquisição de bens e contratação de serviços e obras relativamente às licitações realizadas pela Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão por intermédio da Subsecretaria da Administração Central de Licitações.

10.32.7. Dispor, durante a execução do contrato, para o uso de materiais, de embalagens reutilizáveis ou recicláveis, conforme a Lei Estadual nº 14.528/14.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

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

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

11.3. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

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

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

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

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

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, os contratantes poderão aplicar sanções de natureza moratória e punitiva à contratada, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais.

12.2. Com fundamento no artigo 7º da Lei federal nº 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado e será descredenciado do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa, a contratada que:

- 12.2.1. apresentar documentação falsa;
- 12.2.2. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- 12.2.3. falhar na execução do contrato;
- 12.2.4. fraudar a execução do contrato;
- 12.2.5. comportar-se de modo inidôneo;
- 12.2.6. cometer fraude fiscal.

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

- 12.3.1. deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;
- 12.3.2. deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

12.4. A falha na execução do contrato estará configurada quando o contratado descumprir as obrigações e cláusulas contratuais, cuja dosimetria será aferida pela autoridade competente, de acordo com o que preceitua o item 12.10.

12.5. Para os fins do item 12.2.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, e 97, parágrafo único, da Lei federal nº 8.666/1993.

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

12.6.1. multa:

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

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

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

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

12.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei federal nº 8.666/1993.

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

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

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

12.9.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada aos contratantes, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.



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

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

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

12.12. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII, XVII e XVIII da Lei federal nº 8.666/1993.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei federal nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao contratado o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A contratada reconhece os direitos do contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei federal nº 8.666/1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

13.4.1. levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado à contratada:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei federal nº 8.666/1993.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei federal nº 8.666/1993, na Lei federal nº 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

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

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

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



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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Porto Alegre, de de 2023.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – IPE Prev
CONTRATANTE

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO RIO GRANDE
DO SUL – IPE Saúde
CONTRATANTE

TREVOSUL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA.
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
DAF - Gerência de Administração - Setor de Compras e Contratos
Avenida Borges de Medeiros, 1945 – 90.110-900 – Porto Alegre – RS

51 3210-5860
www.ipe.rs.gov.br
13

Chave: 22144000156412006017420320230420
CRC: 15.3344.8968

Verificado em 28/04/2023 10:08:58

Página 13 de 21



TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE, JARDINAGEM E REMOÇÃO DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS.

1. OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, higiene, jardinagem e remoção de móveis e utensílios, com dedicação de mão de obra exclusiva, em 29 postos, incluindo toda a mão de obra, materiais de limpeza, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços a serem realizados nas dependências do IPE PREV e do IPE SAÚDE na cidade de Porto Alegre – RS.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 Assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de limpeza e higiene do edifício-sede do IPE PREV e do IPE SAÚDE e demais instalações, incluindo suas áreas internas, externas e de vidraça, assim como dos seus bens móveis, mantendo-os limpos, higienizados e em bom estado de conservação, uma vez que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades desenvolvidas nesta Autarquia. Acrescente-se, ainda, a necessidade dessa contratação, uma vez que o IPE PREV e o IPE SAÚDE carecem desses serviços e não possuem funcionários próprios para essas atividades.

3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 A prestação de serviço será realizada na cidade de Porto Alegre – RS, conforme endereços abaixo detalhados:

DESCRIÇÃO	Endereço	Área (m ²)
Prédio Sede: 13 Pavimentos	Av. Borges de Medeiros, nº 1945.	
1º Pavimento		1.760,00
2º Pavimento		1.701,00
3º Pavimento		1.644,00
4º Pavimento		1.701,00
5º Pavimento		1.701,00
6º Pavimento		1.701,00
7º Pavimento		1.701,00
8º Pavimento		1.701,00
9º Pavimento		1.701,00
10º Pavimento		1.701,00
11º Pavimento		1.701,00
12º Pavimento		1.701,00
13º Pavimento		1.701,00
Estacionamento área externa	Av. Borges de Medeiros, 2022.	1.000,00
Teatro	Av. Borges de Medeiros, nº 1945 (Anexo).	922,00
Almoxarifado	Av. Borges de Medeiros, nº 1945 (Anexo).	922,00
Arquivo	Av. Borges de Medeiros, nº 1945 (Anexo).	890,00
Arquivo	Av. Salgado Filho, nº 220.	1.200,00
Depósito	Rua Jaime da Costa Pereira, nº 420	125,00
ÁREA TOTAL		27.174,00

4. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 Os horários de trabalho serão estabelecidos de acordo com a necessidade, devendo seu início e término estar compreendidos nos horários determinados para cada posto, conforme abaixo:

4.2. QUANTIDADE E HORÁRIOS DOS POSTOS:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
DAF - Gerência de Administração - Setor de Compras e Contratos
Avenida Borges de Medeiros, 1945 – 90.110-900 – Porto Alegre – RS

51 3210-5860
www.ipe.rs.gov.br
14

Chave: 22144000156412006017420320230420
CRC: 15.3344.8968

Verificado em 28/04/2023 10:08:58

Página 14 de 21



FUNÇÃO	Nº POSTOS	HORÁRIO	CARGA HORÁRIA
Auxiliar de Limpeza (Insalubridade grau médio).	11	Segunda a Quinta: 07:00h às 17:00h Sexta: 07:00h às 16:00h Intervalo: 12:00h às 13:00h	44 Horas Semanais
Auxiliar de Limpeza (Insalubridade grau máximo).	11	Segunda a Quinta: 07:00h às 17:00h Sexta: 07:00h às 16:00h Intervalo: 12:00h às 13:00h	44 Horas Semanais
Auxiliar de Serviços Gerais	5	Segunda a Quinta: 07:00h às 17:00h Sexta: 07:00h às 16:00h Intervalo: 12:00h às 13:00h	44 Horas Semanais
Jardineiro	1	Segunda a Quinta: 07:00h às 17:00h Sexta: 07:00h às 16:00h Intervalo: 12:00h às 13:00h	44 Horas Semanais
Supervisor	1	Segunda a Quinta: 07:00h às 17:00h Sexta: 07:00h às 16:00h Intervalo: 12:00h às 13:00h	44 Horas Semanais

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços serão executados pela CONTRATADA na frequência especificada abaixo:

5.1 FUNÇÕES DOS POSTOS DE AUXILIAR DE LIMPEZA:

5.1.1 NAS ÁREAS INTERNAS

5.1.1.1 – Diariamente:

a. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, rodapés, marcos, portas, grades, móveis, aparelhos elétricos, extintores de incêndio, janelas de ferro e demais móveis e utensílios; b. Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza com aspirador de pó; c. Proceder, nos banheiros/lavabos, à lavagem das pias, bacias/vasos sanitários e respectivos assentos com desinfetante, aplicando desodorizador de ambiente, após sua limpeza, sendo que todas as instalações sanitárias deverão ser mantidas impecavelmente limpas; d. Varrer e passar pano úmido nas escadas e nos pisos de cimento, vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados etc. e. Limpar com pano úmido e polir os balcões, com produtos adequados; f. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas; g. Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido (diluído na proporção recomendada pelo fabricante) ou em barra, quando necessário. Estes materiais serão disponibilizados pela CONTRATANTE; h. Passar pano úmido, com produtos adequados, nos telefones e retirar o pó de computadores e similares com flanela seca; i. Limpar os elevadores (espelhos, acrílicos etc.) com produtos adequados; Passar pano úmido com produtos adequados nos tampos das mesas, cadeiras, armários, geladeiras e assentos de áreas destinadas à alimentação e áreas comuns; k. Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE, obedecendo às normas da reciclagem de lixo; l. Limpar os corrimãos; m. Limpar as cadeiras, poltronas e sofás com aspiração e produtos adequados; n. Limpar as lixeiras situadas nas áreas comuns (halls e corredores); o. Limpar vidros internos (exceto janelas); p. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. q. Repor álcool gel nos recipientes de uso geral disponíveis nos andares.

5.1.1.2 – Semanalmente:

a. Limpar portas, barras e batentes em geral; b. Lustrar todo o mobiliário envernizado/encerado, com produto adequado; c. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; d. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.; e. Limpar os espelhos com pano e produto adequado, duas vezes por semana; f. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; g. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.1.1.3 – Mensalmente

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
DAF - Gerência de Administração - Setor de Compras e Contratos
Avenida Borges de Medeiros, 1945 - 90.110-900 - Porto Alegre - RS

51 3210-5860

www.ipe.rs.gov.br

15

Chave: 22144000156412006017420320230420
CRC: 15.3344.8968

Verificado em 28/04/2023 10:08:58

Página 15 de 21



a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; b. Limpar, removendo manchas, forros, paredes e rodapés; c. Limpar cortinas/persianas, com equipamentos e produtos adequados; d. Lavar e passar removedor de cera nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos e emborrachados com detergente, encerar e lustrar, duas vezes; e. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
5.1.2 – NAS ÁREAS EXTERNAS:
Áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios e demais áreas circunscritas nas dependências da CONTRATANTE. A limpeza de passeios, escadas e estacionamentos (inclusive garagens cobertas) somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água corrente, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde.
5.1.2.1 – Diariamente:
a. Varrer as áreas pavimentadas; b. Retirar o lixo, papéis, detritos e folhas secas, duas vezes ao dia, acondicionando-os em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; c. Manter limpas as guaritas; d. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
5.1.2.2 – Semanalmente:
a. Limpar e polir todos os metais (letreiros, corrimãos etc.); b. Lavar as áreas cobertas ou não, destinadas a garagem/estacionamento. A limpeza será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão; c. Lavar com detergente os pisos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, encerar e lustrar; d. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
5.1.2.3 - Mensalmente:
a. Limpeza das paredes (forro ao piso) e rodapés que tiverem pó, teias de aranha ou insetos e/ou marca de calçados.
5.1.3 – ESQUADRIAS EXTERNAS (FACE INTERNA / EXTERNA):
5.1.3.1 – Quinzenalmente:
a. Limpar todos os vidros, face interna e externa (exceto os da fachada cuja limpeza necessita de andaimes superiores a 2 metros), inclusive caixilhos e portas de vidro, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
5.2 FUNÇÕES DOS POSTOS DE SERVIÇOS GERAIS:
a. Remover os utensílios dos andares do Edifício Sede para o depósito e vice-versa, incluindo mesas, cadeiras, armários, estantes e todos os materiais de escritório, indispensáveis para a rotina do IPE PREV e do IPE SAÚDE, colocando-os, quando necessário, nos diversos locais de destino. b. Remover, transportar móveis, máquinas e materiais diversos, transportar pequenos objetos. c. Transmitir recados. d. Buscar e entregar documentos. e. Realizar outras tarefas/atividades correlatas e de igual nível de dificuldade.
5.3 FUNÇÕES DO POSTO DE JARDINEIRO:
a. Manter e conservar os jardins, as plantas, os vasos ornamentais das edificações do Contratante; b. Remover folhas secas, detritos, entulhos, manualmente ou com auxílio de ferramentas apropriadas, mantendo sempre limpos os jardins, calçadas e pátios, removendo-os para local indicado pelo Contratante; c. Podar as plantas de acordo com o desenvolvimento de cada uma, sem danificá-las; d. Aparar as bordas dos canteiros de jardins como das plantas, distinguindo as espécies e mantendo as características próprias do paisagismo; e. Aparar mecanicamente a grama, dentro dos períodos tecnicamente recomendados para cada espécie de gramínea, varrendo a grama, folhas e outros detritos, removendo-os para local indicado pelo Contratante; f. Manter jardins, vasos, plantas e hortas isentos de pragas e de ervas daninhas, as quais deverão ser sempre arrancadas e não aparadas; g. Proceder a adubação (produtos orgânicos), replantio, revitalização das plantas, e flores da época (adubação e flores fornecidos pelo Contratante); h. Reparar canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos para atender a estética dos locais.



5.4 FUNÇÕES DO POSTO DE SUPERVISOR:

a. Ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado; b. Coordenar e fiscalizar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços; c. Cuidar da disciplina; d. Orientar as atividades de execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos; e. Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de trabalho e visitantes do IPE PREV e do IPE SAÚDE, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização do CONTRATANTE; f. Conhecer as missões de cada posto de trabalho; g. Não permitir que funcionários da CONTRATADA entrem nas dependências do CONTRATANTE ou saiam delas por locais não previamente determinados; h. Promover o recolhimento de qualquer objeto e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando imediata remessa à fiscalização, com o devido registro; i. Fornecer aos empregados da CONTRATADA instruções para o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades; j. Esclarecer aos trabalhadores as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho; k. Adotar todas as providências ao seu alcance para que o serviço transcorra dentro da normalidade, respeitando as normas regulamentares e os padrões de conduta; l. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia e informar-se das ocorrências no plantão anterior; m. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho; n. Inspeccionar diariamente os equipamentos utilizados pelos empregados, como telefones, computadores e outros.; o. Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e materiais e outras peças de reposição, preenchendo formulários e encaminhando-os ao escritório da Contratada, para atender as necessidades do trabalho; p. Supervisionar o trabalho das equipes, certificando-se do cumprimento do horário de trabalho e do emprego correto dos uniformes, equipamentos e ferramentas, sobretudo dos EPI's – equipamentos de proteção individual; q. Realizar check-list diário das atividades realizadas, registrando e comunicando ao preposto da Contratada quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas; r. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato; s. Receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las; t. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade; u. Supervisionar os auxiliares de limpeza distribuindo-os nos diversos andares do Instituto e seus anexos; v. Coordenar as escalas de férias, substituindo os funcionários eventualmente afastados por outros de modo a não interromper os serviços e tampouco reduzir a qualidade de prestação dos mesmos; x. Distribuir os materiais para limpeza e higiene e manter os registros dos funcionários substituídos, bem como todas as atividades de controle de efetividade, informando à Gerência de Administração todas as ocorrências.

6. MATERIAIS UTILIZADOS:

6.1 Na limpeza/enceramento de pisos deverão ser utilizados produtos com formulação antiderrapante;

6.2 Na prestação dos serviços serão utilizados saneantes domissanitários, substâncias ou materiais destinados a higienização e desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos e no tratamento da água, acondicionados em embalagens rotuladas regulamentados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que compreenderão:

6.2.1 Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

6.2.2 Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, bem como a aplicações de uso doméstico.

6.3.1 A CONTRATANTE não disponibilizará equipamentos, utensílios, veículos, equipamentos de segurança, materiais, insumos ou bens necessários à execução do Contrato, sendo que o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local da prestação dos serviços são obrigações da CONTRATADA.



6.3.2 - O fornecimento de papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido será realizado pela CONTRATANTE.

6.3.3 Quantidade estimada dos materiais de limpeza e higiene:

ORDEM	MATERIAIS DE LIMPEZA	QUANTIDADE	PERIODICIDADE
01	Alvejante sanitário.	60 Litros	Mensal
02	Alcool Líquido.	60 Litros	Mensal
03	Desinfetante líquido.	75 Litros	Mensal
04	Detergente líquido neutro.	100 Litros	Mensal
05	Disco removedor preto 350mm.	05 Unidades	Mensal
06	Esponja de fibra dupla face 75x110mm.	40 Unidades	Mensal
07	Flanela branca.	50 Unidades	Mensal
08	Lã de aço.	40 Pacotes	Mensal
09	Limpa vidros concentrado.	50 Litros	Mensal
10	Limpador multiuso.	75 Litros	Mensal
11	Lustra móveis 200ml.	20 Unidades	Mensal
12	Luva látex amarela multiuso c/ forro – Tamanho M.	15 Pares	Mensal
13	Luva látex amarela multiuso c/ forro – Tamanho P.	15 Pares	Mensal
14	Luva látex azul multiuso c/ forro – Tamanho M.	15 Pares	Mensal
15	Luva látex azul multiuso c/ forro – Tamanho P.	10 Pares	Mensal
16	Odorizador aerossol – 360ml.	13 Unidades	Mensal
17	Sabão em barra – mínimo 200g.	20 Unidades	Mensal
18	Saco alvejado especial 40x65	50 Unidades	Mensal
19	Saco de lixo de cor preta com capacidade de 100 Litros, com resistência de 8 micra, pacote com 100 unidades.	07 Pacotes	Mensal
20	Saco de lixo de cor preta com capacidade de 60 Litros, com alta resistência, pacote com 100 unidades.	07 Pacotes	Mensal
21	Saco de lixo de cor preta com capacidade de 100 Litros, com resistência de 8 micra, pacote com 100 unidades.	07 Pacotes	Mensal
22	Saco de lixo de cor azul com capacidade de 60 Litros, com alta resistência, pacote com 100 unidades.	02 Pacotes	Mensal
23	Pano de chão duplo para limpeza tamanho 40cm x 60 cm	22 unidades	Mensal
24	Selador de piso de alta resistência.	30 litros	Semestral
25	Rodos.	22 Unidades	Anual
26	Vassoura de nylon com cabo.	22 Unidades	Anual
27	Vassourinha para limpar vaso sanitário com suporte.	22 Unidades	Anual
28	Balde de 10 litros.	80 Unidades	Anual
29	Extensão de 100m.	03 Unidades	Anual
30	Escada com 05 degraus.	13 Unidades	Anual
31	Pá de lixo.	22 Unidades	Anual
32	Placas sinalizadoras “piso molhado”.	10 Unidades	Anual

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
DAF - Gerência de Administração - Setor de Compras e Contratos
Avenida Borges de Medeiros, 1945 – 90.110-900 – Porto Alegre – RS

51 3210-5860

www.ipe.rs.gov.br

18

Chave: 22144000156412006017420320230420
CRC: 15.3344.8968

Verificado em 28/04/2023 10:08:58

Página 18 de 21



6.3.4 Quantidade estimada dos materiais para jardinagem:

ORDEM	MATERIAIS DE LIMPEZA	QUANTIDADE	PERIODICIDADE
01	Luva para jardineiro.	01 unidade	Mensal
02	Viseira de proteção.	01 unidade	Anual
03	Caneleira para jardinagem.	01 unidade	Anual

OBS: Os materiais de periodicidade anual deverão estar em plenas condições de uso durante a vigência do contrato, podendo ser substituídos, a qualquer tempo, quando ocorrer desgaste ou dano que inviabilize sua utilização.

7. UNIFORMES:

7.1 Os uniformes fornecidos pela contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, incluindo peças para todas as estações climáticas do ano sem qualquer repasse do custo para o empregado, compreendendo as seguintes peças do vestuário:

UNIFORMES	QUANTIDADE ESTIMADA
Camiseta malha fria, com gola esporte e emblema da empresa.	03 (três) por semestre
Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine.	02 (duas) por semestre
Moletom de manga longa com o emblema da empresa	01 (um) por ano
Meia em algodão, tipo soquete	04 (quatro) pares por semestre
Calçado: tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	01 (um) par por semestre

8. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS:

8.1 QUANTIDADE ESTIMADA PARA O SERVIÇO DE LIMPEZA: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Máquina de Lava-Jato Alta Pressão.	02 (dois) por Ano
Aspirador de pó Industrial.	02 (dois) por Ano
Enceradeira lavadora de piso.	03 (três) por Ano
Carrinho de limpeza multifuncional.	10 (dez) por Semestre

8.2 QUANTIDADE ESTIMADA PARA O SERVIÇO DE JARDINAGEM: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Tesouras de cortar grama.	01 (um) por Ano
Enxadas.	01 (um) por Ano
Enxadões.	01 (um) por Ano
Facões.	01 (um) por Ano
Ancinhos.	01 (um) por Ano
Pás de corte.	01 (um) por Ano
Pás de concha.	01 (um) por Ano
Mangueira de 80m.	01 (um) por Ano
Tesouras de poda.	01 (um) por Ano
Cavadeiras de 2 braços para abrir buracos.	01 (um) por Ano
Carrinhos de mão.	01 (um) por Ano
Limas para afiar ferramentas.	01 (um) por Ano

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
DAF - Gerência de Administração - Setor de Compras e Contratos
Avenida Borges de Medeiros, 1945 - 90.110-900 - Porto Alegre - RS

51 3210-5860

www.ipe.rs.gov.br

Chave: 22144000156412006017420320230420
CRC: 15.3344.8968

19

Verificado em 28/04/2023 10:08:58

Página 19 de 21



Roçadeira.	01 (um) por Ano.
Vassoura de jardinagem.	02 (dois) por Ano.
Vassoura tipo gari.	02 (dois) por Ano.
Tela de proteção para corte de grama.	01 (um) por Ano.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA, até a data de início da prestação dos serviços, deverá indicar um preposto para responder pela empresa perante a Administração, atendendo às demandas necessárias.

9.2. Para a execução diária dos serviços a CONTRATADA deverá manter os equipamentos e materiais de limpeza constantes neste Termo de Referência sempre disponíveis para utilização imediata.

9.3 Os profissionais deverão apresentar-se vestidos de maneira condizente com o ambiente de trabalho, devidamente uniformizados, sendo que os uniformes deverão ser padronizados, identificados com o nome da empresa e estar sempre limpos e em perfeitas condições de uso (sem rasgos ou manchas); observando, ainda, eficiência no cumprimento das tarefas que lhes caibam, obedecendo a regulamentos específicos, utilizando a melhor técnica e procedendo com cortesia para com terceiros;

9.4 Os profissionais deverão portar crachá de identificação, no qual deverá constar: denominação da CONTRATADA, nome completo do prestador de serviços, fotografia recente, número de registro e/ou CPF, função/cargo, data de admissão e local de trabalho;

9.5 Para a execução diária dos serviços, a CONTRATADA deverá manter sempre disponíveis à utilização imediata, no mínimo, os equipamentos e materiais de limpeza constantes neste Termo de Referência.

9.6 A CONTRATADA deverá observar o que consta na Instrução Normativa nº 008/2020 de 02/09/2020, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental para a aquisição de bens e contratação de serviços e obras relativamente às licitações realizadas pela Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão por intermédio da Subsecretaria da Administração Central de Licitações.

9.7 Dispor, durante a execução do contrato, para o uso de materiais, de embalagens reutilizáveis ou recicláveis, conforme a Lei Estadual nº 14.528/14.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

10.1 Observar para pagamento do adicional de insalubridade a legislação vigente, conforme definido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, sendo 20% (vinte por cento) em grau médio e 40% (quarenta por cento) em grau máximo.

10.2 O controle da frequência dos funcionários durante a execução dos serviços deverá efetuado por meio de registro de ponto eletrônico biométrico, que deverá ser fornecido e custeado pela CONTRATADA.

11. CENTRO DE CUSTOS:

90013 - GAB GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – IPE PREV.

Porto Alegre, 01 de julho de 2021.

Serviço de Apoio Administrativo
IPE PREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
DAF - Gerência de Administração - Setor de Compras e Contratos
Avenida Borges de Medeiros, 1945 - 90.110-900 - Porto Alegre - RS

51 3210-5860

www.ipe.rs.gov.br
20

Chave: 22144000156412006017420320230420
CRC: 15.3344.8968

Verificado em 28/04/2023 10:08:58

Página 20 de 21



Nome do arquivo: Contrato 06-2023 e TR.pdf

Autenticidade: Documento íntegro

DOCUMENTO ASSINADO POR	DATA	CPF/CNPJ	VERIFICADOR	TIPO ASSINATURA
Maria Cristina Kuse da Silva	20/04/2023 15:00:10 GMT-03:00	48702463091	Assinatura válida	
Jose Guilherme Kliemann	26/04/2023 18:25:54 GMT-03:00	55115594072	Assinatura válida	
Bruno Queiroz Jatene	27/04/2023 16:53:50 GMT-03:00	57478708234	Assinatura válida	

Conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, o documento eletrônico assinado digitalmente tem comprovação pela cadeia da ICP-Brasil com a assinatura qualificada ou com a assinatura avançada pela cadeia gov.br regulada pela Lei nº 14.063 de 23/09/2020. Para conferir a autenticidade do documento informe CHAVE 22144000156412006017420320230420 e CRC 15.3344.8968, em: <https://secweb.procergs.com.br/praj4/proaconsultapublica>.