



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 61/2017
PROCESSO SGA N.º 585.000.028/2017
REGISTRO DE PREÇOS – MENOR PREÇO

A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, órgão administrativo do MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, torna público que realizará licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo MENOR PREÇO, pelo sistema de REGISTRO DE PREÇOS, consoante condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, sendo o procedimento regido pela Lei Estadual n.º 13.191, de 30 de junho de 2009, pelo Provimento PGJ/MPRS n.º 47, de 17 de novembro de 2005, pelo Provimento PGJ/MPRS n.º 40, de 21 de outubro de 2004, pelo Provimento PGJ/MPRS n.º 33, de 26 de junho de 2008, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 (e alterações), pela Lei Estadual n.º 13.706, de 06 de abril de 2011, pela Lei Estadual n.º 11.389 de 25 de novembro de 1999, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Provimento PGJ/MPRS n.º 54, de 23 de outubro de 2002, e pelo Decreto Estadual n.º 42.434, de 09 de setembro de 2003 (e alterações).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 10 horas do dia 24 de julho de 2017.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14 horas do dia 24 de julho de 2017.

TEMPO MÍNIMO DE DISPUTA: 10 minutos.

DECRÉSCIMO MÍNIMO DE LANCES: 1% (um por cento).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.pregaobanrisul.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília (DF).

O Edital completo poderá ser obtido, sem ônus, no sítio www.mprs.mp.br/licitacao/pregao_eletronico e/ou adquirido na Comissão Permanente de Licitações, localizada à Rua General Andrade Neves, n.º 106, 18.º andar, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 12h e das 13h30min às 18h, ao custo de R\$ 0,15 (quinze centavos) cada folha, mediante comprovação de recolhimento a favor de FUNDO DE REAPARELHAMENTO DO MPRS (CNPJ DO FUNDO: 25.404.705/0001-03), Conta Corrente n.º 03.206.064.0-2, Agência 0835 – Borges de Medeiros – PAB-PROCURADORIA – Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A.

1. OBJETO

Registro de Preços de serviço de apoio administrativo, na função de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, a ser prestado por pessoa jurídica especializada, em diversos municípios do interior e da Capital deste Estado, conforme especificações constantes deste Edital e seus Anexos.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão Eletrônico correrão por conta da Unidade Orçamentária 09.01, Recurso 0011, Projeto/Atividade 6420, Categoria Econômica 3.3.90.37, rubrica 3706.

3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem cadastrados/credenciados junto à Seção de Cadastro da CELIC – Central de Licitações do Estado (www.celic.rs.gov.br) –, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.



3.2. Para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.3. A participação dos interessados, no dia e hora fixados no preâmbulo deste Edital, dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços exclusivamente por meio eletrônico.

3.4. Não poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas (a) que estejam em processo de falência, de recuperação judicial, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial; (b) que estejam punidas com suspensão temporária de participar em licitações e impedidas de contratar com a PGJ/MPRS; e (c) que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.5. Não será permitida a participação de empresas em consórcio.

3.6. Não poderão participar desta licitação as empresas prestadoras de serviço que possuam sócio(s), gerente(s) ou diretor(es), que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros ou de servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dos licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema eletrônico, obtidos junto Seção de Cadastro da Central de Licitações do Estado – CELIC.

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

4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PGJ/MPRS, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. A perda da senha ou quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de Cadastro da CELIC, para imediato bloqueio de acesso e/ou concessão de nova senha.

5. APRESENTAÇÃO ELETRÔNICA DAS PROPOSTAS

5.1. As propostas deverão ser apresentadas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento das propostas. Até o momento da abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.2. A apresentação consiste em registrar o preço ofertado no sistema, nos campos próprios para tal, bem como anexar arquivo único (extensões TXT, DOC, PDF e XLS, com tamanho máximo de 2 MB e páginas numeradas), contendo:

- a) planilha do **Anexo VI** deste Edital, devidamente preenchida, composta pelo **MONTANTE “A”** (salários e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, exceto a parcela relativa a vale-refeição e vale transporte), pelo **MONTANTE “B”** (demais encargos não referidos nos MONTANTES “A” e “C”, tais como: materiais, lucro, taxa de administração, etc.), pelo **MONTANTE “C”** (valor facial do vale-refeição, entregue ao



beneficiário e o custo do vale-transporte, quando for o caso, e/ou se a legislação determinar, do pessoal envolvido na prestação de serviço) e pelo **MONTANTE “D”** (tributos); além disso, o proponente deverá informar no Anexo VI o(s) correspondente(s) **Instrumento(s) Coletivo(s) de Trabalho (Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo)**, cujo(s) salário(s) normativo(s) servirá(ão) de base para a elaboração da proposta de preços, juntando sua cópia no arquivo único OU indicando a página da Internet onde a(s) normativa(s) poderá(ao) ser encontrada(s).

b) Certidão expedida pela Junta Comercial, como comprovação de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para as empresas que possuem esta qualidade.

5.2.1. A não apresentação da planilha do Anexo VI deste Edital acarretará a DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA, pois as fórmulas nela contidas garantem a isonomia da disputa, bem como são essenciais as informações e declarações nela previstas.

5.2.2. A ausência da apresentação ou da indicação da localização dos acordos coletivos, convenções coletivas, dissídios coletivos, sentenças normativas ou leis, exigida no subitem 5.2.”a”, somente acarretará a desclassificação da proposta se restar inviabilizada a conferência da autenticidade daquelas normativas por parte da área técnica solicitante.

5.2.3. O preço a ser inserido no sistema eletrônico será o **PREÇO TOTAL MENSAL, composto apenas pelos Montantes A, B e D, para uma vaga de Auxiliar Administrativo.**

5.2.4. Por ocasião da elaboração da proposta, o custo relativo ao preposto deverá ser considerado no verbete “despesas administrativas” do Montante B, com destaque para a sua precificação, devendo ser observados, para a fixação de seu valor, os subitens 4.20 e seguintes e todo o item 13 do Anexo I – termo de referência – do Edital.

5.2.5. Os valores relativos ao **MONTANTE “C”** (valor facial do vale-refeição, entregue ao beneficiário e o custo do vale-transporte, quando for o caso, e/ou se a legislação determinar, do pessoal envolvido na prestação de serviço), ainda que não sejam considerados para efeito de critério de julgamento das propostas, deverão ser apresentados no formulário, posto que servirão de parâmetro para a reserva de recursos orçamentários.

5.2.6. Os valores relativos ao **MONTANTE “D”** devem levar em conta os tributos incidentes sobre todo o serviço, não devendo constar da planilha (muito menos nesse Montante) valores referentes a Imposto de Renda e Contribuição sobre o Lucro Líquido, assim como de contribuições já extintas (p. ex., CPMF), em razão de serem tributos de caráter direto e personalístico, os quais oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassados às propostas de preços, nem nos tributos, nem nas despesas administrativas.

5.3. As ofertas serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração das mesmas, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4. Nos preços propostos e naqueles que, por ventura, vierem a ser ofertados através de lances, deverão estar inclusos todos os custos necessários à execução do objeto licitado, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham incidir sobre o mesmo.

5.5. O Anexo VII - Planilhas de Custos e Formação de Preços - detalhamento da proposta de preços - deverá ser devidamente preenchido e disponibilizado no portal eletrônico **SOMENTE PELO PRIMEIRO COLOCADO**, conforme a proposta final registrada no sistema



eletrônico do pregão, em até 02 (dois) dias úteis após a intimação pelo pregoeiro (subitem 6.18.f).

5.5.1. Os custos lançados na planilha de que trata o dispositivo anterior serão os registrados na presente licitação. Por conta disso, a mencionada planilha deverá prever, para os custos que forem variáveis em razão do lugar, o maior valor (ou índice) incidente para a respectiva despesa. Após escolhido o local de execução dos serviços, o valor (ou índice) deverá ser adequado (reduzido) para a realidade do respectivo local (ver subitens 11.7 e 11.8 deste Edital e subitens 13.5 e seguintes do Anexo I – termo de referência – do Edital).

5.5.2. Os percentuais e as formas de cálculos descritos representam a linha de entendimento que a área técnica utilizará no exame da planilha. Havendo discrepância entre a planilha apresentada e o modelo do Anexo VII, a Administração poderá realizar diligência para esclarecimento do seu conteúdo.

5.6. As propostas apresentadas nesta licitação terão prazo de validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data da sessão pública do pregão.

5.7. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

6. SESSÃO DO PREGÃO

6.1. No dia e hora previstos neste Edital, o Pregoeiro iniciará a sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura das propostas de preço recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste instrumento convocatório e seus anexos.

6.2. Caberá aos licitantes acompanharem as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo responsáveis pelos ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

6.3. Cada licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a proposta e os lances.

6.4. Somente poderá participar da rodada de lances, o licitante que anteriormente tenha encaminhado proposta de preços, bem como que tenha manifestado, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

6.5. Os representantes de Microempresas e de Empresas de Pequeno Porte deverão declarar no Sistema Eletrônico de Compras, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, que se enquadram nessas respectivas categorias. A ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência da microempresa ou da empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

6.6. Os licitantes deverão manter a impessoalidade na sala de disputa, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

6.7. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, podendo realizar diligências quando forem necessárias, desclassificando as ofertas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

6.8. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



6.9. Aberta a etapa competitiva, o representante de cada licitante deverá estar conectado ao sistema, mediante a utilização de sua senha privativa, devendo encaminhar seus lances exclusivamente por meio eletrônico.

6.10. A cada lance ofertado, o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e dos respectivos horário de registro e valor.

6.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observadas as regras estabelecidas neste Edital.

6.12. Somente será aceito que o licitante ofereça lance cujo valor for inferior ao último por ele ofertado e que tenha sido registrado no sistema.

6.13. O decréscimo mínimo mencionado no preâmbulo deste Edital deverá ser observado em relação ao menor lance registrado no sistema eletrônico.

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

6.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais licitantes.

6.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação no Pregão, sem prejuízo dos atos realizados.

6.17. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício após comunicação expressa aos licitantes, no endereço eletrônico para divulgação.

6.18. A etapa de lances da sessão pública observará preferencialmente:

- (a) o transcurso do tempo estipulado no preâmbulo deste Edital;
- (b) o aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico;
- (c) o transcurso de um período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente finalizada a recepção de lances;
- (d) a convocação, se for o caso e para os efeitos da Lei Complementar n.º 123/06, das microempresas e empresas de pequeno porte na hipótese de ocorrência do instituto do “empate ficto”;
- (e) o encaminhamento, pelo sistema eletrônico, de contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado lance de melhor proposta, para que seja obtida melhor vantajosidade, observado o critério de julgamento do Item 7 do Edital, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste ato convocatório. A negociação poderá ser acompanhada, via sistema eletrônico, pelos demais licitantes;
- (f) o aceite, por parte do Pregoeiro, do valor final, conforme o subitem 5.2.3 deste ato convocatório, em caso de atendidas as condições editalícias e de compatibilidade desse valor em relação aos preços de mercado;



(g) a intimação da licitante cuja proposta foi classificada em primeiro lugar para que apresente a proposta final (Anexo VI – Formulário de proposta de preços) com os valores readequados à disputa e/ou à negociação, bem como a planilha do Anexo VII (Planilhas de Custos e Formação de Preços), na forma e prazo mencionados no subitem 5.5 deste Edital, suspendendo-se a sessão de licitação;

(h) após o recebimento dos Anexos VI e VII devidamente preenchidos, a realização de exame, pela área técnica e pregoeiro, quanto à compatibilidade de seus preços unitários em relação aos de mercado, no prazo de 02 (dois) dias úteis ou, em caso de necessidade de diligências, no prazo assinalado pelo Pregoeiro;

(i) o agendamento e a publicação da data de prosseguimento da sessão do certame;

(j) a reabertura da sessão da presente licitação, com a divulgação do resultado do exame a que se refere a alínea “h” deste subitem;

(k) em caso de compatibilidade da proposta, ocorrerá o “aceite da proposta”, pelo qual será considerada como vencedora, momento em que a etapa de lances será considerada encerrada.

6.19. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro oportunizará ao licitante declarado vencedor inserir, no campo respectivo do portal eletrônico, os **documentos de habilitação** listados no item 9 deste edital.

6.20. Após apresentada a documentação, esta será analisada e terá sua autenticidade conferida.

6.20.1. Havendo dúvida com relação a algum documento disponibilizado no sistema, poderá ser solicitada pelo Pregoeiro a sua apresentação em meio físico, por meio de original ou de cópia autenticada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da intimação do pregoeiro. Os documentos deverão ser entregues/enviados para a Rua Andrade Neves, 106, 18º andar, Porto Alegre/RS - CEP 90010-210.

6.21. Em caso de atendimento a todos os requisitos de habilitação estabelecidos pelo edital, o pregoeiro julgará a licitante habilitada, momento em que o sistema automaticamente dará início ao prazo para a manifestação da intenção de recurso. Observar-se-á, quanto aos recursos, o estabelecido no Item 10 deste Edital.

6.21.1. Em caso de não atendimento dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro inabilitará a licitante e fará a convocação referida no subitem 6.23 deste edital.

6.22. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

6.22.1. Para efeitos de saneamento das propostas referido no dispositivo anterior, consideram-se como sua substância os valores totais dos Montantes “A”, “B” e “D”, bem como o preço total mensal da proposta comercial aceita nos termos do subitem 6.18.”k” (soma dos Montantes “A”, “B” e “D”).

6.22.2. Se o saneamento da proposta indicar possibilidade de redução dos valores referidos no subitem anterior, poderá haver reabertura de negociação, pelo sistema eletrônico, para que sejam obtidas condições mais vantajosas para a Administração.

6.23 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro convocará a proposta subsequente para a adoção das providências previstas no



subitem 6.18."e" e seguintes, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação de preços, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, momento em que o licitante detentor de tal proposta será declarado vencedor.

6.24. O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DE ADJUDICAÇÃO

7.1. No julgamento das propostas, será considerado o critério do MENOR PREÇO GLOBAL, desde que as mesmas atendam às exigências deste Edital.

7.2. O MENOR PREÇO GLOBAL consiste no PREÇO TOTAL MENSAL, considerado este a soma dos Montantes "A", "B" e "D" (ANEXO VII) para uma vaga de Auxiliar Administrativo.

7.3. Nesta fase, será desclassificada a proposta da empresa classificada em primeiro lugar que:

- (a) não atender aos requisitos e às especificações deste edital e de seus respectivos anexos;
- (b) apresentar para o Montante "A", preço por pessoa superior a 2 (duas) vezes o valor da remuneração, incluindo o salário básico estabelecido em dissídio ou acordo coletivo para a categoria profissional do objeto da licitação e os adicionais legais devidos em função da atividade, local e/ou horário de trabalho;
- (c) apresentar para o Montante "B", preço (unitário e global) incompatível com os praticados no mercado;
- (d) conter preço manifestamente inexequível, na forma do que dispõe o artigo 48 da Lei n.º 8.666/93 e alterações;
- (e) apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;
- (f) deixar de indicar os valores orçados para o Montante "C", na forma do subitem 5.2.5 supra;
- (g) não comportar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham incidir sobre o mesmo;
- (h) por ocasião de sua readequação aos descontos eventualmente concedidos na fase de lances, apresentar valor MAIOR para o total mensal (Montante "A" + "B" + "D") e o total dos montantes ("A", "B" e "D", isoladamente) registrados no Anexo VI inicialmente apresentado.

7.4. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante da proposta vencedora:

- (a) pelo Pregoeiro, quando não houver recurso;
- (b) pelo Diretor-Geral, em havendo recurso contra a decisão do Pregoeiro.

8. MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Ocorrida a situação de empate preconizada pela Lei Complementar n.º 123/06, ou seja, naquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta considerada vencedora no encerramento da etapa de lances, o sistema eletrônico informará às empresas que se enquadrarem nessa qualidade, para que exerçam o seu direito de preferência, apresentando proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a partir da solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

8.2. Exercido o direito de preferência pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro adotará as providências previstas no subitem 6.18."e" e seguintes.



8.3. Satisfeitas as exigências quanto à compatibilidade do preço e em relação à habilitação, o objeto licitado será adjudicado em favor da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8.4. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8.5. Em caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 8.1, o sistema eletrônico ordenará as propostas pelo critério da antiguidade na inserção digital das mesmas.

8.6. Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada não exercer o direito de preferência, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.7. Se o direito de preferência não for exercido por nenhuma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentou a melhor proposta, desde que satisfeitas as exigências quanto à compatibilidade do preço e em relação à habilitação, conforme as providências previstas no subitem 6.18."e" e seguintes.

9. HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação, o licitante classificado em primeiro lugar e que for **cadastrado na CELIC deverá inserir**, no campo próprio do portal eletrônico, no prazo máximo de 2 (duas) horas, prorrogável a critério do Pregoeiro, a contar da solicitação deste, no próprio site, **os documentos a seguir relacionados:**

(a) Certificado de Fornecedor do Estado – CFE e seu Anexo, comprovando registro na família 037 ou outra pertinente ao objeto da licitação, com prazo de validade vigente, inclusive para as informações nele contidas (caso algum dos documentos elencados no Anexo do CFE esteja com o prazo de validade expirado, o Licitante deverá apresentar documento válido, juntamente com o mencionado Anexo);

(b) Declaração do licitante de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme o **Anexo II** deste Edital;

(c) Declaração, sob as penalidades legais, firmada pelo representante legal da licitante, de inexistência de fato impeditivo de habilitação ocorrido supervenientemente à sua inscrição no cadastro apresentado, ou à última atualização da sua documentação junto a tal cadastro, obrigando-se a declarar qualquer ocorrência, conforme o **Anexo III** deste Edital.

(d) Atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do pregão, notadamente, a título de parcela de maior relevância, a comprovação de que mantém ou tenha mantido, em uma mesma época, um ou mais contratos de prestação de serviços, de natureza não eventual, que perfaçam um mínimo de 59 (cinquenta e nove) pessoas (independente da função), o que corresponde a 60% (sessenta por cento) do objeto licitado. Considera-se contrato de “natureza não eventual” aquele cuja vigência não seja por evento(s) apenas (como por exemplo, feiras, congressos, exposições e assemelhados).

9.2. O licitante não cadastrado na CELIC, que for declarado vencedor, **deverá inserir**, no campo próprio do portal eletrônico, no prazo máximo de 2 (duas) horas, prorrogável a critério do Pregoeiro, a contar da solicitação deste, no próprio site, **os documentos seguintes:**



9.2.1. habilitação jurídica:

- (a) registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- (b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações; ou
- (c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
- (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.

9.2.2. regularidade fiscal e trabalhista:

- (a) Certificado de Regularidade de Situação – **FGTS**;
- (b) Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, expedida pela **Receita Federal**, que também contenha informação sobre regularidade junto ao **INSS**;
- (c) Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos, expedida pela **Fazenda Pública Estadual do Rio Grande do Sul** (matriz/filial, para as empresas sediadas em qualquer unidade da federação). O site pertinente para a expedição da certidão estadual é o www.sefaz.rs.gov.br/sat/CER-PUB-SOL.aspx;
- (d) Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos, expedida pela **Fazenda Pública Estadual de origem** (matriz/filial, no caso de empresas de fora do Estado do RS);
- (e) Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos, expedida pela **Fazenda Pública Municipal da matriz** da licitante (prova de regularidade com o Imposto sobre Serviços – ISS);
- (f) Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas** – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943 (conforme Lei Federal n.º 12.440, de 7 de julho de 2011).

9.2.3. Declaração do licitante de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme o **Anexo II** deste Edital.

9.2.4. qualificação técnica:

Atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do pregão, notadamente, a título de parcela de maior relevância, a comprovação de que mantém ou tenha mantido, em uma mesma época, um ou mais contratos de prestação de serviços, de natureza não eventual, que perfaçam um mínimo de 59 (cinquenta e nove) pessoas (independente da função), o que corresponde a 60% (sessenta por cento) do objeto licitado. Considera-se contrato de “natureza não eventual” aquele cuja vigência não seja por evento(s) apenas (como por exemplo, feiras, congressos, exposições e assemelhados).



9.2.5. qualificação Econômico-Financeira:

9.2.5.1. Certidão negativa de falência e/ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

9.2.5.2. Certificado de Capacidade Financeira Relativa de Licitante, emitido pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE válido.

9.2.5.2.1. Para os licitantes que não possuírem o referido certificado ou que o possuírem com prazo de validade vencido, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

(a) Termos de abertura e encerramento, mediante cópias autenticadas das páginas do Livro Diário;

(b) Demonstrações Contábeis do último exercício social, constituídas de Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) ou de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA), mediante cópias autenticadas das páginas do Livro Diário;

(c) Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis do último exercício social – aceitas independentemente de transcrição no Livro Diário (art. 16 da IN CAGE/RS 02/1996) –, que deverão ser elaboradas segundo dispõem as Normas Brasileiras de Contabilidade, indicando, no mínimo, o conteúdo do §1.º do art. 8º da IN CAGE/RS nº 02/1996, a saber:

(c.1) Os principais critérios de avaliação dos elementos patrimoniais, especialmente estoques, dos cálculos de depreciação, amortização e exaustão, de constituição de provisões para encargos de riscos, e dos ajustes para atender a perdas prováveis na realização dos elementos do ativo;

(c.2) Os ônus reais constituídos sobre elementos do ativo, as garantias prestadas a terceiros e outras responsabilidades eventuais ou contingentes;

(c.3) Os eventos subsequentes à data de encerramento do exercício que tenham, ou possam vir a ter, efeito relevante sobre a situação financeira e os resultados futuros da companhia;

(d) Formulário Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante – ACF (ANEXO II, do Decreto n.º 36.601/96), integralmente preenchido, utilizando-se a Tabela de Índices Contábeis – TIC (ANEXO I, do Decreto n.º 36.601/96), **tendo como base a Tabela de Decil, Seção “L” (ANEXO IV, do Decreto n.º 36.601/96)**, sendo considerado habilitado o licitante que obtiver, no mínimo, a nota de Capacidade Financeira Relativa igual ou superior a 2,0 (dois).

9.2.5.2.2. As demonstrações contábeis do último exercício social deverão (a) ser já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanço provisório, (b) assinados pelo contabilista e pelo representante legal da entidade, (c) podendo ser atualizadas por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, (d) comprovando boa situação financeira da empresa, de acordo com os procedimentos e as instruções adotados, no âmbito da Administração Pública Estadual, pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE, para a avaliação da capacidade financeira de licitantes, nos termos do Decreto Estadual n.º 36.601, de 10 de abril de 1996, complementado pela Instrução Normativa CAGE/RS n.º 02/1996, ambos encontrados na página de licitações do MPRS na internet (www.mprs.mp.br/licitacao/legislacao).

9.3. Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela sede, que deverá ser comprovada por documento próprio.



- 9.4.** A verificação de documentos pela PGJ/MPRS nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.
- 9.5.** As certidões negativas que não tenham prazo de validade expressa no documento, ou fixado em lei federal, serão tidas como válidas pelo prazo de noventa (90) dias, contado da data de sua emissão.
- 9.6.** Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.
- 9.7.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para o exercício do direito de apresentação posterior da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações), deverá apresentar os documentos, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- 9.8.** Deverá ser apresentada prova de enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, caso se tratar dessas espécies.
- 9.9.** Em caso de exercício do direito de apresentação posterior da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será assegurado o prazo de cinco (5) dias úteis, contados da data em que for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação referente à regularidade fiscal e trabalhista, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período.
- 9.10.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para prosseguimento.
- 9.11.** Será INABILITADO o licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10. RECURSO ADMINISTRATIVO

- 10.1.** Dos atos do pregão, caberá recurso administrativo que dependerá de manifestação ao final da sessão pública.
- 10.2.** Durante o período para manifestação da intenção de recurso, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio de sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 10.2.1.** Ocorrendo a manifestação de intenção em recorrer, o Pregoeiro fará o juízo de admissibilidade do recurso.
- 10.2.2.** Sendo admitido o recurso, serão fixados tanto o prazo de três (3) dias para o(s) licitante(s) recorrente(s) apresentar(em) as suas razões de recurso, inserindo-as no campo respectivo do sistema, quanto igual prazo para os demais licitantes apresentarem, querendo, suas contrarrazões, também inserindo-as no campo respectivo do sistema, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 10.2.3.** A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem anterior, importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.



10.2.4. Entende-se por imediata a manifestação de intenção de recorrer registrada no campo próprio do sistema eletrônico em até 30 (trinta) minutos, contados a partir da declaração do vencedor da licitação no sistema eletrônico.

10.3. O Pregoeiro deverá manifestar-se sobre as peças recursais, podendo realizar diligências para subsidiar a sua manifestação.

10.3.1. Em caso de manutenção da(s) decisão(ões) adotadas durante o procedimento, o recurso deverá ser enviado para o conhecimento e a decisão da autoridade superior competente.

10.3.2. Em caso de acolhimento do recurso, em juízo de reconsideração, o Pregoeiro invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento, retomando o procedimento consoante os atos não invalidados.

10.4. Analisado(s) e decidido(s) o(s) recurso(s), em se constatando a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

10.4.1. Em caso de acolhimento do recurso, a autoridade superior competente invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento, retomando-se o procedimento consoante os atos não invalidados.

10.5. Os recursos interpostos fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

11. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

11.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário será convocado para assinar a ata de Registro de Preços no prazo de cinco (5) dias, a contar da notificação respectiva.

11.2. Na assinatura da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da ata de registro de preços.

11.3. Se o vencedor da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou, injustificadamente, recusar-se a assinar a ata de registro de preços, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para a adoção das providências previstas no subitem 6.18."e" e seguintes, e, ao final, assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo da imposição, àquele, das multas previstas neste Edital e seus Anexos e das demais cominações legais.

11.4. Prestação do Serviço:

11.4.1. A prestação do serviço deverá ser efetuada conforme estabelecido no **Anexo I – Termo de Referência** – deste Edital.

11.4.2. Os locais para prestação de serviço serão definidos por meio de **ORDEM DE SERVIÇO**, podendo abranger qualquer Município do Estado do Rio Grande do Sul.

11.4.3. Será rejeitado, no todo ou em parte, o objeto da licitação que estiver em desacordo com este Edital e seus Anexos, cabendo ao contratado todos os ônus decorrentes da rejeição.

11.5. Pagamento: O pagamento será efetuado nos termos dos **Anexos I, VIII e IX** deste Edital.

11.6. Garantia e Demais Prazos e Condições: Conforme estabelecido nos **Anexos I, VIII e IX** deste Edital.



11.7. A PGJ/MPRS, durante a validade da Ata de Registro de Preços, poderá firmar tantos contratos quantos sejam necessários, nos limites da estimativa de postos constante do Ato Convocatório.

11.8. Quando da contratação, o preço poderá ser reduzido, especialmente em razão da tributação e da Convenção Coletiva de Trabalho da(s) localidade(s) do(s) posto(s) a ser(em) instalado(s).

12. PENALIDADES

12.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços e/ou o Contrato, deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou das condições estipuladas em Ata e/ou em contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração, sem prejuízo das multas e penalidades previstas neste Edital e seus Anexos e demais cominações legais.

12.2. Na hipótese de o adjudicatário não assinar a Ata de Registro de Preços e/ou o Contrato, no prazo estabelecido, a Administração poderá aplicar o disposto no § 3º do art. 27 da Lei Estadual n.º 13.191 ou o disposto no § 2º do art. 64 da Lei n. 8.666/93, o que for mais vantajoso para a Administração.

12.3. Quando forem praticadas as hipóteses previstas na Lei Estadual n.º 11.389, de 25 de novembro de 1999, a contratada será incluída no “Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual”.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

13.2. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.3. É facultado ainda ao Pregoeiro convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas; que uma vez intimados, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

13.4. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13.5. Fica desde logo esclarecido que todos os participantes deste Pregão, pelo simples fato de nele licitarem, sujeitam-se a todos os seus termos, condições, normas, especificações e detalhes, comprometendo-se a cumpri-lo fielmente, independentemente de qualquer manifestação escrita ou expressa.

13.6. Haverá consulta prévia ao Cadastro Informativo do Estado do Rio Grande do Sul - **CADIN/RS**, nos termos da Lei Estadual n.º 10.697/96, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 36.888/96; ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – **CFIL/RS**, nos termos da Lei Estadual n.º 11.389/99,



regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 42.250/03, bem como ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU - Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) – **CEIS**, em todas as fases do procedimento licitatório e, também, antes da assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou do contrato.

13.6.1. Havendo apontamento, registro ou pendência em face de algum licitante, poderá haver sua exclusão do certame, dependendo essa medida da extensão dos efeitos da punição constante de qualquer um dos cadastros referidos no dispositivo anterior.

13.7. Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este ato convocatório. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidirá sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

13.8. Os pedidos de esclarecimento referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até três dias anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio digital, pelo endereço eletrônico licitacoes@mprs.mp.br.

13.9. Qualquer modificação neste Edital, decorrente de impugnação ou de esclarecimento, exigirá reabertura do prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

13.10. As impugnações e consultas interpostas fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

13.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, e a segurança da contratação.

13.12. Os autos desta licitação encontram-se na Unidade de Licitações, na Rua General Andrade Neves, 106, 18.º andar, Centro, Porto Alegre/RS, e-mail licitacoes@mprs.mp.br, telefones (51) 3295-8065/8034/8044/8048, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 12h e das 13h30min às 18h.

13.13. Fazem parte deste Edital os seguintes **ANEXOS**:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Declaração referente ao inciso XXXIII do art. 7º da CF 1988 (Lei n.º 9.854/99);

ANEXO III – Declaração de Idoneidade (Lei n.º 8.666/93. art. 32, § 2º);

ANEXO IV – Declaração em face da resolução n.º 37/2009 do CNMP;

ANEXO V – Provimento n.º 52/2007, da PGJ/MPRS;

ANEXO VI – Formulário da proposta de preços;

ANEXO VII – Planilha de Custos e Formação de Preços;

ANEXO VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

ANEXO IX – Minuta de Contrato de Prestação de Serviços.

13.14. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Pregão.

Porto Alegre, 10 de julho de 2017.

Luís Antônio Benites Michel,
Pregoeiro.



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 61/2017
PROCESSO SGA N.º 585.000.028/2017**

1- OBJETO

1.1. Registro de Preços de serviço de apoio administrativo, na função de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, a ser prestado por pessoa jurídica especializada, em diversos municípios do interior e da Capital deste Estado.

1.2. A contratação dos postos se dará de acordo com as necessidades institucionais. Estima-se a contratação de 98 (noventa e oito) postos para prestação de serviços na função de Auxiliar Administrativo.

1.3. Os locais para prestação de serviços serão definidos através de ORDEM DE SERVIÇO, podendo abranger qualquer Município do Estado do Rio Grande do Sul.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. A contratação compreende a função de Auxiliar Administrativo.

a) DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Digitar correspondências, informações, relatórios, pareceres, quadros, tabelas, mapas estatísticos, folhas de pagamento;
- redigir informações, ofícios, correspondências, memorandos e emails;
- Registrar e classificar correspondências em arquivos e pastas;
- Colaborar nos serviços de arquivos, físicos e eletrônicos fazendo anotações e manuseando caixas de documentos;
- Providenciar no recebimento e expedição de correspondências e documentos;
- Conferir materiais e suprimentos tanto físico quanto documental;
- Conferir, registrar e encaminhar Notas Fiscais;
- Receber pessoas, registrar atendimento e encaminhar, para atendimento;
- Registrar a entrada e saída de materiais e bens patrimoniais;
- Conferir documentos, fazer pedidos de suprimentos e bens patrimoniais;
- Atender telefone, prestando informações e encaminhar para atendimento.
- Controlar agendas;
- Agendar, organizar e atender reuniões;
- Operacionalizar sistemas de registros de atividades deste Ministério, conforme orientações;
- Fazer inventário de bens patrimoniais e de materiais de consumo;
- Fazer atividades administrativas, semelhantes.

b) QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL MÍNIMA:

Formação Escolar:

- Ensino Médio Completo

Competências Técnicas:

- Noções de informática, com conhecimento de Word e Excel
- Redação e interpretação de textos informativos e;
- Boa expressão verbal.



Competências Comportamentais:

- Disciplina e sigilo;
- Responsabilidade;
- Cooperação;
- Capacidade de adaptação;
- Dinamismo;
- Iniciativa;
- Bom relacionamento, para trabalho em equipe;
- Cordialidade e urbanidade;
- Assiduidade e Pontualidade.

3. MOTIVAÇÃO

A contratação tem objetivo de dotar a instituição de prestação de serviços de apoio administrativo, com redução de custos, através de contratação de empresa jurídica de prestação de serviços terceirizados na Capital e Interior do Estado.

A contratação justifica-se devido ao crescimento organizacional, às novas demandas nos serviços de apoio administrativo, à extinção dos cargos de Auxiliar Administrativo e à necessidade de prover as Unidades Administrativas, da Instituição, de profissionais que atendam o objeto desta contratação, com uma considerável redução de custos.

A opção de utilizar sistema de Registro de Preços justifica-se pela imprevisibilidade de quantitativo e localização de postos de serviços que serão demandados pela Administração.

O procedimento ora escolhido confere maior celeridade ao processo, além de ampliar o universo dos potenciais licitantes.

Desse modo, entende-se que o interesse público será amplamente atendido mediante a adoção de Registro de Preços.

4. OBRIGAÇÕES DA EXECUTANTE DOS SERVIÇOS:

4.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

4.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

4.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 30 (trinta) minutos após a notificação, que poderá ser por telefone, mail ou fax, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

4.4. Manter seu pessoal identificado através de crachás, com fotografia recente, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S (conforme determina a legislação);



4.5. Fornecer uniformes aos auxiliares administrativos, sempre em condições, conforme descrito a seguir:

- 03 calças grafite, preta ou cinza chumbo ou 03 saias nas mesmas cores;
- 03 camisas/blusas cor marfim, branca ou bege mangas longas;
- 03 camisas/blusas cor marfim, branca ou bege mangas curtas;
- 02 pares de sapatos cor preta, social, modelo scarpin ou social, de boa qualidade;
- 01 sueter de lã, cor grafite, preto ou cinza chumbo, com logotipo da empresa;
- 01 Blazer de bom corte, grafite, preto ou cinza chumbo, de acordo com a cor da calça ou saia;
- 01 Casaco em lã sintética ou natural, com bom corte, para utilização no inverno;
- 01 Cinto.

4.6. Os uniformes deverão ter cor padrão, conforme escolha da empresa prestadora de serviços (a que for mais discreta, dentre as cores propostas por este Ministério Público, ou outra a ser apresentada pela empresa). Deverão ser substituídos, no mínimo, a cada 180 (cento e oitenta) dias, ou antes, caso sejam de má qualidade, defeitos ou avarias ocasionadas pelo trabalho;

4.7. Alocar profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

4.8. Efetuar conserto de equipamentos e mobiliários da contratante, caso sejam danificados pelos funcionários contratados;

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

4.10. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração e apresentar a equipe responsável pela CIPA, com certificado do treinamento realizado, conforme NR 05, anualmente;

4.11. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

4.12. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

4.13. Na ausência legal ou eventual, a empresa contratada deverá encaminhar substituto, num prazo máximo de até 03 (três) horas, descontando da fatura mensal o total de horas não trabalhadas de cada posto, dividindo-se o valor total do posto pelo número de horas contratadas, multiplicando esse resultado pelo número de horas faltantes.

4.14. A Empresa deverá comunicar mensalmente a relação dos funcionários em férias, afastados ou licenciados indicando seus substitutos, informando o início e o fim da substituição no mês.

4.15. Após assinatura do contrato e antes de dar início à execução dos serviços, obriga-se a contratada fornecer ao órgão fiscalizador a relação nominal com número



da carteira de identidade e órgão expedidor dos empregados que prestarão os serviços, com o respectivo endereço residencial. Qualquer alteração deverá ser comunicada imediatamente à Unidade de Serviços Gerais (fiscalizador).

4.16. É expressamente proibida a utilização de telefones instalados nos prédios do Ministério Público para ligações urbanas, interurbanas e para celulares de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço. Caso haja necessidade de utilização dos telefones, os empregados deverão ressarcir à Procuradoria-Geral de Justiça, através de depósito em conta bancária, os valores correspondentes às ligações realizadas, ficando a empresa responsável pelo não atendimento desta norma.

4.17. A contratada está obrigada a pagar os salários dos empregados até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços (considera-se dia útil para pagamento o sábado desde que não seja feriado).

4.18. Os vales-alimentação e transporte deverão ser entregues ao empregado até o 1º dia útil do mês em que os mesmos serão utilizados em número suficiente para os dias úteis do mês.

4.19. É vedada a subcontratação de pessoa jurídica para o fornecimento dos serviços e mão de obra, objeto desta contratação, salvo autorização da Administração.

4.20. Indicar formalmente preposto(s), quando da assinatura do contrato, **de acordo com o artigo 68 da Lei 8.666/93**, visando os contatos com o gestor do contrato, durante sua execução, tendo capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato e tendo condições de desenvolver outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA, tais como atender seus empregados alocados, entregar contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, registrar e controlar a frequência e pontualidade dos empregados, emitir relatórios e controlar as informações relativas ao faturamento mensal.

4.21. Outras disposições sobre preposto estão no item 13 deste Anexo.

5- PRAZO E LOCAL PARA IMPLANTAÇÃO DE POSTO DE SERVIÇO

5.1. O local para prestação de serviços de Auxiliar Administrativo poderá ser em qualquer Unidade da Instituição no Estado do Rio Grande do Sul.

5.2. Conforme necessidade desta Instituição, a solicitação para implantação do(s) posto(s) de trabalho será efetuada por Ordem de Serviço da Unidade de Serviços Gerais.

5.3. O posto de trabalho deverá ser implantado no prazo máximo de 15(quinze) dias, a contar do dia útil seguinte do recebimento, pela contratada, da Ordem de Serviço.

6- PAGAMENTO:

6.1. O CONTRANTE pagará à CONTRATADA os serviços efetivamente prestados durante o mês, conforme período trabalhado.



6.2. A inexecução dos serviços, decorrentes do não suprimento de faltas, atrasos ou antecipações de saídas dos empregados, será descontada do preço, nos seguintes termos:

$\frac{\text{Montante A+B+D}}{\text{Dias/mês} \times \text{horas}}$

6.3. As notas fiscais dos serviços, englobando os montantes A, B e D, bem como de cobrança dos valores relativos ao montante C, deverão ser apresentadas mensalmente, no mês subsequente à prestação dos serviços.

6.4. Deverão ser apresentados, para fins de pagamento os seguintes documentos:

6.4.1. Mensalmente, até o dia 05 de cada mês:

- a) nota fiscal/fatura dos serviços efetivamente executados, englobando os montantes “A”, “B” e “D”;
- b) nota fiscal/fatura de cobrança dos valores relativos ao montante “C”.

6.4.2. Mensalmente, até o dia 10 de cada mês:

- a) guias de recolhimento de FGTS relativa ao mês de referência da fatura;
- b) guia de recolhimento dos encargos sociais junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, referente ao contrato, devendo constar o CNPJ do CONTRATANTE e o número, data e valor total das notas fiscais ou notas fiscais faturas às quais se vinculam;
- c) relação dos empregados, com os respectivos RGs e CPFs, discriminados por posto, atuantes no mês de referência da Nota Fiscal, bem como lista apartada indicando os empregados demitidos, transferidos ou em licença e seus substitutos, por posto, contendo as datas de início e final do afastamento, conforme Anexo II-C do Edital;
- d) contracheques e comprovantes de pagamento dos salários relativos ao mês de referência da nota fiscal/fatura;
- e) folha de pagamento relativa ao mês de referência da nota fiscal/fatura;
- f) comprovantes de fornecimento de vale-transporte e vale-refeição relativos ao mês de referência da nota fiscal/fatura;
- g) demonstrativos (planilhas) dos pagamentos/descontos de vale-transporte e vale-refeição, relativos ao mês de referência da nota fiscal/fatura;
- h) GFIP – SEFIP relativa ao mês de referência da nota fiscal/fatura, com relação dos trabalhadores que atuaram nos postos da CONTRATANTE;
- i) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- j) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas, bem como de tributos Federais, Estaduais e Municipais;
- k) certidão negativa de processo administrativo, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

6.4.3. Mensalmente, até o dia 15 de cada mês:

- a) registros de horário de trabalho (cartões ponto) relativos ao mês de referência da nota fiscal/fatura;
- b) registro de Empregados admitidos no mês anterior.

6.4.4. Trimestralmente: Certidão que prove a regularidade com o FGTS.

6.4.5. Semestralmente:

- a) Certidão de regularidade emitida pelo INSS;



b) Certidões Negativas de Débito Salarial, expedidas pela Delegacia Regional do Trabalho – DRT.

6.4.6. anualmente e quando ocorrer o evento:

- a) cópias do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- b) recibos de 13º salário;
- c) Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;
- d) sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;
- e) ficha de registro de empregado;
- f) contrato de trabalho;
- g) avisos e recibos de férias;
- h) aviso prévio, pedido de demissão e termos de rescisão de contrato de trabalho;
- i) autorização para descontos salariais;
- j) outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

6.4.7. Por ocasião da quitação da primeira fatura, e sempre que o Gestor solicitar, a CONTRATADA deverá apresentar, para permitir a retenção do ISS, se for o caso, os seguintes documentos:

- a) comprovante de cadastro no Município em favor do qual será recolhido o imposto;
- b) legislação tributária do Município onde ocorrer o fato gerador do tributo, contendo a respectiva alíquota e base de cálculo de ISS;

6.5. As notas fiscais e todos os demais documentos deverão ser apresentados à Unidade de Fiscalização Administrativa de Serviços Continuados, situada na Rua Andrade Neves, 106/19º andar, Centro, Porto Alegre/RS, telefone (51)32958212.

6.6. O pagamento dar-se-á no 20º dia a contar da protocolização da Nota Fiscal.

6.7. O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta corrente e todas as despesas decorrentes de impostos, taxas, contribuições ou outras serão suportadas pela contratada.

6.8. Haverá, se for o caso, a retenção de tributos na forma da legislação em vigor, devendo a Nota Fiscal destacar os valores correspondentes.

6.9. Havendo erros ou omissões na documentação de pagamento, a empresa contratada será notificada, com a exposição de todas as falhas verificadas, para que procedam as correções necessárias. Nesse caso, o prazo para efetivação do pagamento será interrompido, reiniciando a contagem no momento em que forem sanadas as irregularidades.

7- DO PERÍODO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será por 12 (doze) meses, sendo possível a renovação até o máximo permitido pela Lei 8.666/93.

8- DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços terá validade pelo prazo de 01 (um) ano.



9- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa deverá fornecer atestado(s), em nome do licitante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando sua aptidão para o satisfatório desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, notadamente, a título de parcela de maior relevância, a comprovação de que mantém ou tenha mantido, em uma mesma época, um ou mais contratos de prestação de serviços, de natureza não eventual, que perfaçam um mínimo de 59 (cinquenta e nove) pessoas (independente da função), o que corresponde a 60% (sessenta por cento) do objeto licitado.

Considera-se contrato de "natureza não eventual" aquele cuja vigência não seja por evento(s) apenas (como por exemplo, feiras, congressos, exposições e semelhantes).

10- DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

A contratada deverá apresentar, quando da execução do presente contrato, comprovante da garantia, prevista no art. 56, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, pelo período da vigência contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do ajuste.

11- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATO:

A gestão do contrato, bem como a fiscalização e o acompanhamento dos serviços ficarão a cargo da Coordenadora da Unidade de Serviços Gerais, senhora Rozangela Aparecida da Silva Padilha, telefone (51)3295-8054, e-mail uservg@mprs.mp.br.

12- DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

O critério das propostas é o de menor preço global.

13- DO PREPOSTO

13.1. A função de preposto NÃO deve ser considerada como posto de trabalho, não podendo ser cobrados valores a este título no Montante A.

13.2. Não será aceita pela Administração a cumulação do cargo de preposto com a de auxiliar administrativo.

13.3. Em relação aos prepostos, a empresa deverá prever dois prepostos para todo o quantitativo previsto para presente Ata, devendo ser:

- (a) um para a Capital,
- (b) outro para Região Metropolitana e interior do Estado.

13.3.1. Quando forem instalados dez ou mais postos na Capital, para facilitar a execução dos serviços, o preposto respectivo deverá exercer suas funções na Sede Administrativa do Ministério Público – Rua Andrade Neves, 106 – Centro Histórico – PORTO ALEGRE – RS.

13.3.2. Para o preposto previsto para gerenciar os postos do interior do Estado, não será exigido que o exercício de suas funções seja realizado, de forma permanente, na sede do MPRS.



13.4. O preposto deverá apresentar-se identificado como representante da empresa.

13.5. Por conta do Sistema de Registro de Preços, as propostas deverão ser apresentadas com os custos (em especial, as alíquotas de tributos municipais e as disposições de convenções coletivas de trabalho, entre outros) especificados no maior índice/valor do Estado do RS. Porém, os contratos e, conseqüentemente, os pagamentos serão realizados conforme os índices/valores efetivos dos locais onde estejam sendo prestados os serviços.

13.6. Ainda em relação à elaboração da proposta, apenas o valor de um dos prepostos referidos no subitem 13.3 deverá ser contabilizado nas despesas administrativas indiretas (montante B) da planilha de custos (Anexo VII do Edital).

13.7. Por ocasião da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, o custo relativo ao preposto deverá ser contabilizado somente no primeiro contrato para posto na Capital e no primeiro contrato para posto da Região Metropolitana e interior do Estado do RS.





**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE
PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 61/2017
PROCESSO SGA N.º 585.000.028/2017**

_____,
representante legal da empresa interessada em participar do **Pregão Eletrônico n.º 61/2017**, da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, declaro, sob as penas da Lei, que nos termos do Inciso V do Artigo 27, da Lei n.º 8666, de 21 de junho de 1993, a empresa _____

_____ encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

_____, ____ de _____ de 2017.

(empresa proponente)

C.N.P.J.

(assinatura e carimbo do representante legal)



ANEXO III - DECLARAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 61/2017
PROCESSO SGA N.º 585.000.028/2017

DECLARAÇÃO

Declaro(amos), sob as penas da lei, para o Pregão Eletrônico N.º 61/2017 que
..... (nome da(o) licitante)
não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93, e alterações, bem como de que comunicarei(mos) qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

..... de de 2017.
(local)

.....
Assinatura do licitante ou seu representante legal



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO EM FACE DA RESOLUÇÃO N.º 37/2009 DO CNMP
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 61/2017
PROCESSO SGA Nº 588.000.039/2017**

DECLARAÇÃO EM FACE DA RESOLUÇÃO N.º 37/2009 DO CNMP

Declaro, para fins de cumprimento à Resolução n.º 37/2009 do CNMP, que não possuímos sócios, gerentes ou diretores que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou de servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

Porto Alegre, de de 2017.

.....
DIRETOR OU REPRESENTANTE LEGAL

EMPRESA:



**ANEXO V – PROVIMENTO N.º 52/2007 – PGJ/MPRS
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2014
PROCESSO N.º 0084-09.00/14-7**

PROVIMENTO N.º 52/2007

Dispõe acerca da vedação da contratação de cooperativas de mão-de-obra no âmbito do Ministério Público Estadual.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO a necessidade de observância aos princípios da dignidade da pessoa humana, da isonomia e dos valores sociais dispostos na Constituição Federal Brasileira; CONSIDERANDO, como precedentes, o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, firmado entre o Ministério Público do Trabalho – Procuradoria Regional do Trabalho da 4ª Região - e o Estado do Rio Grande do Sul, em 11 de outubro de 2006, por decorrência do Procedimento Investigatório nº 622/2004, e o Termo de Conciliação Judicial, celebrado entre o Ministério Público do Trabalho e a União Federal, nos autos da Ação Civil Pública na 1082/2002; CONSIDERANDO o parecer exarado nos autos do processo nº 14297-0900/06-8, bem como a promoção apresentada nos autos do processo nº 9354-0900/07-9,

RESOLVE editar o seguinte Provimento:

Art. 1º É vedada a participação de cooperativas de mão-de-obra nos certames liquidatários realizados no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Procuradoria-Geral de Justiça, para a prestação dos serviços abaixo arrolados, que, por sua própria natureza, ou pelo modo de execução, demandem subordinação jurídica, personalidade e não-eventualidade, quer em relação ao tomado, quer em relação ao fornecedor dos seguintes serviços:

- a) serviços de limpeza;
- b) serviços de conservação;
- c) serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) serviços de recepção;
- e) serviços de copeiragem;
- f) serviços de reprografia;
- g) serviços de telefonia;
- h) serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) serviços de auxiliar de escritório;
- k) serviços de auxiliar administrativo;
- l) serviços de office boy (contínuo);
- m) serviços de digitação;
- n) serviços de assessoria de imprensa e relações públicas;
- o) serviços de motorista;
- p) serviços de ascensorista;
- q) serviços ligados à área da saúde;
- r) serviços de arquitetura e engenharia.



§ 1º O disposto neste artigo não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

§ 2º Considera-se cooperativa de mão-de-obra aquela associação que não disponha de qualquer meio de produção e cuja atividade precípua seja a intermediação de trabalhadores de uma ou de várias profissões, para prestação de serviços de forma individual e sem vínculo de solidariedade entre os cooperados.

§ 3º É lícita a contratação de sociedades cooperativas, desde que os serviços licitados sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação a dirigentes, sócios ou prepostos das cooperativas, seja em relação ao tomador de serviços.

Art. 2º Os editais de licitação deverão explicitar a natureza dos serviços, determinando, conforme o caso, sua realização por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais.

§ 1º A contratação de que trata o § 3º do art. 1º deste Provimento depende da apresentação dos seguintes documentos:

- a) a ata da fundação;
- b) estatuto (com a Ata da Assembleia que o aprovou);
- c) regimento interno (com a Ata da Assembleia que o aprovou);
- d) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados (com a Ata da Assembleia que o aprovou);
- e) editais de convocação das três últimas Assembleias Gerais extraordinárias (para comprovação da representatividade dos dirigentes e conselheiros da cooperativa);
- f) registro de presença dos cooperados em Assembleia Gerais);
- g) listagem informando o nome de todos os associados;
- h) Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- i) relação dos cooperados que executarão o objeto, discriminando e comprovando a data de ingresso de cada qual na cooperativa; e
- j) registro na Organização de Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver (Lei nº 5764/71, art. 107).

§ 2º Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados no artigo 1º deverão fazer expressa menção ao presente Provimento, que deverá constar sob a forma de Anexo.

§ 3º Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para os quais se objetiva a contratação, constituindo tal condição requisito obrigatório à assinatura do respectivo contrato.

Art. 3º Os contratos em vigor na data da publicação do presente Provimento e em desacordo com suas regras não serão renovados ou prorrogados.

Parágrafo único – Excepcionalmente, admite-se a prorrogação desses contratos até que seja concluído o procedimento licitatório.

Art. 4º Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 21 de setembro de 2007.

MAURO HENRIQUE RENNERT,
Procurador-Geral de Justiça.
Registre-se e publique-se.

Milton Fontana,
Chefe de Gabinete.
DOE: 24/09/07.



**ANEXO VI – FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 61/2017
PROCESSO SGA N.º 585.000.028/2017**

EM ARQUIVO .XLS ANEXO A ESTE EDITAL.





ANEXO VII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 61/2017
PROCESSO SGA Nº 585.000.028/2017

(a ser apresentada pelo licitante primeiro colocado na licitação no prazo de dois dias úteis após o encerramento da etapa de lances, conforme subitem 5.5 do Edital)

Anexo VII - modelo em arquivo .XLS disponibilizado junto ao Edital.





**ANEXO VIII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 61/2017
PROCESSO SGA N.º 585.000.028/2017**

Anexo VIII - modelo em arquivo .PDF disponibilizado junto ao Edital.





**ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 61/2017
PROCESSO SGA N.º 585.000.028/2017**

Anexo IX - modelo em arquivo .PDF disponibilizado junto ao Edital.



Documento assinado digitalmente por (verificado em 10/07/2017 13:47:22):

Nome: **Luis Antonio Benites Michel**

Data: **10/07/2017 10:06:04 GMT-03:00**

Documento eletrônico assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. A conferência de autenticidade do documento está disponível no endereço eletrônico:

"<http://www.mprs.mp.br/autenticacao/documento>"
informando a chave **00000354103@SIN** e o CRC **24.9713.8240**.

1/1