

**BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0000496/2020**

O **BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A** torna público, através de seu pregoeiro, designado pela Resolução nº 4990 de 07 de julho de 2017, que realizará licitação por meio da utilização de recursos de tecnologia da informática – INTERNET, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo “MENOR PREÇO” **lote único**, que se regerá pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 11.389 de 25 de novembro de 1999, Lei Estadual nº 15.228, de 25 de setembro de 2018, pelo Decreto Estadual nº 42.434, de 09 de setembro de 2003, Decreto Estadual nº 52.215, de 30 de dezembro de 2014 e legislação pertinente, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, bem como subsidiariamente, pela Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e suas alterações, pelo estabelecido no presente edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

DATA: 06/10/2020

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09hs, do dia 06 de outubro de 2020.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09hs, do dia 06 de outubro de 2020.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09hs15min, do dia 06 de outubro de 2020.

LOCAL: www.pregaobanrisul.com.br ou através do “link” no site www.banrisul.com.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: banrisul_licitacoes@banrisul.com.br

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

HABILITAÇÃO: exclusivamente no sistema eletrônico.

RECURSO ADMINISTRATIVO: exclusivamente no sistema eletrônico.

I. DO OBJETO

- 1.1.** O presente procedimento licitatório tem por objeto a prestação de serviços de limpeza e conservação nas agências pertencentes a Superintendência Sul, localizada no Estado do Rio Grande do Sul, de acordo com as especificações contidas nos anexos, partes integrantes do presente edital.

II. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1.** Poderão participar da presente licitação os interessados que estejam credenciados junto à Seção de Cadastro da CELIC – Central de Licitações do Estado, situada na Av. Borges de Medeiros, 1.501, 2º andar, Ala Norte – Porto Alegre/RS ou www.celic.rs.gov.br, que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, sendo que o não atendimento de qualquer das condições implicará inabilitação do licitante ou a

desclassificação de sua proposta.

- 2.2.** O licitante, para participar do certame, deverá declarar, em campo eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação.
- 2.2.1.** O não atendimento ao presente item ensejará a desclassificação da proposta no sistema, com automático impedimento da participação na disputa.
- 2.3.** 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.
- 2.4.** A informação de dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.pregaobanrisul.com.br ou através do *link* no site www.banrisul.com.br.
- 2.5.** Não será permitida a participação de cooperativas de mão de obra, de acordo com o **Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta** de 21 de dezembro de 2005, e súmula 281 do TCU, considerando que os serviços objeto desta licitação envolvem necessidade de subordinação jurídica, habitualidade e pessoalidade entre o trabalhador e a Contratada.
- 2.6.** A simples participação neste pregão implica aceitação de todos os seus termos, condições, normas, especificações e detalhes.

III. DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

- 3.1.** Não poderão participar deste Pregão empresas que se encontrem em processo de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação, que estejam punidas com suspensão temporária de participar de licitações e impedidas de contratar com o Banrisul, bem como as que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal.
- 3.2.** Não será permitida a participação de empresas em consórcio.
- 3.3.** Estará impedida de participar da presente licitação, em qualquer fase do processo, e de ser contratada, a empresa que se enquadre em uma das hipóteses abaixo:
- I.** Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado do Banrisul ou uma de suas Controladas;
- II.** Que esteja cumprindo penalidade de suspensão aplicada pelo Banrisul ou uma de suas Controladas;
- III.** Que tenha sido declarado inidônea pelo Banrisul e ou por órgãos da administração pública direta e/ou indireta do Estado do Rio Grande do Sul,

enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

IV. Que seja constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou que tenha sido declarada inidônea pelo Banrisul ou uma de suas Controladas ou que tenha sido declarada inidônea pelo Estado do Rio Grande do Sul;

V. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou que tenha sido declarada inidônea pelo Banrisul ou uma de suas Controladas ou que tenha sido declarada inidônea pelo Estado do Rio Grande do Sul;

VI. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou que tenha sido declarada inidônea pelo Banrisul ou uma de suas Controladas ou que tenha sido declarada inidônea pelo Estado do Rio Grande do Sul, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou que tenha sido declarada inidônea pelo Banrisul ou uma de suas Controladas ou que tenha sido declarada inidônea pelo Estado do Rio Grande do Sul, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

3.4. A vedação prevista no item 3.1 deste edital também se aplica para as seguintes situações:

I. À contratação de empregado ou dirigente do Banrisul ou de uma de suas Controladas, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

II. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) Dirigente do Banrisul ou de uma de suas Controladas;

b) Empregado do Banrisul ou de uma de suas Controladas cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) Autoridade do ente público a que o Banrisul ou uma de suas Controladas está vinculado.

III. Empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com o Banrisul ou uma de suas Controladas há menos de 6 (seis) meses.

IV. DO 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 obtidas junto à Seção de Cadastro da Central de Licitações do Estado – CELIC.

- 4.2. O credenciamento e sua manutenção no respectivo cadastro dependerão de registro cadastral na CELIC.
- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 4.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à PROCERGS, à CELIC, ou ao BANRISUL, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.5. A perda da senha ou quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de Cadastro da CELIC, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.6. No caso de perda da senha, poderá ser solicitada nova senha na Seção de Cadastro da CELIC, até às 17 horas do último dia útil anterior à data de abertura da sessão do pregão.

V. DA HABILITAÇÃO DA PROPOSTA DA LICITANTE VENCEDORA

- 5.1. Para fins de habilitação o autor da melhor proposta deverá encaminhar **via sistema, no campo próprio para documentos de habilitação**, no prazo máximo de 2 (duas) horas depois de encerrada a disputa, os documentos a seguir elencados. Excepcionalmente, em razão da pandemia de Coronavírus, os documentos deverão ser encaminhados exclusivamente via sistema, ficando dispensado o envio dos originais para a Unidade de Licitações e Compras. A Administração se reserva o direito de solicitar documentos através de diligência, caso necessário para dirimir dúvidas
 - a) **Certificado de Fornecedor do Estado – CFE**, comprovando registro na(s) família(s) correspondente(s), ou outro **Certificado de Registro Cadastral – CRC** ou ainda, **os documentos constantes no item 5.1.1** a seguir. O Certificado de Fornecedor do Estado – CFE emitido pela Central de Licitações – CELIC, ou outro Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido por órgão da Administração Pública Federal ou Estadual, em vigor na data de abertura da licitação, compatível com o objeto licitado, no qual deverão estar mencionados, individualmente, os documentos relacionados no item 5.1.1 e a data do respectivo vencimento. Na falta de algum desses documentos no CRC ou no caso de estarem vencidos, fica obrigatória a apresentação da

documentação complementar ou revalidadora;

b) Declaração do licitante de vinculação ao instrumento convocatório e 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, de acordo com o Anexo I;

c) Declaração, sob as penalidades legais, firmada pelo representante legal da licitante, de inexistência de fato impeditivo de habilitação ocorrido supervenientemente a sua inscrição no cadastro apresentado, ou à última atualização da sua documentação junto a tal cadastro, obrigando-se a declarar qualquer ocorrência (Anexo I, Item 4);

d) Prova de enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, registrada pela Junta Comercial ou Cartório de Registro Especiais, caso se tratar dessas espécies;

e) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar os documentos, mesmo que estes apresentem alguma restrição (Lei Complementar nº 123/2006);

f) Declaração de que a proposta atende todas as exigências previstas no edital, considerando todas as especificações técnicas e despesas necessárias, e que está ciente que o não atendimento de qualquer exigência prevista no edital implicará sanções administrativas que podem ser desde advertência, multa, suspensão temporária de licitar com a Administração pelo período de até 5 (cinco) anos (Anexo I, Item 5);

g) Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública (Anexo I, Item 5);

h) Termo de Visita, conforme anexo VI deste edital;

i) Apresentar a documentação referente a qualificação técnica conforme solicitado **no item 17 do Termo de Referência** anexo a este edital.

5.1.1. No caso de a licitante não possuir o Certificado referido na alínea “a” do item 5.1, para habilitação, deverá apresentar a seguinte documentação:

5.1.1.1. Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades

civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

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

5.1.1.2. Fiscal

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e obrigações sociais, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade de situação relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.1.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Apresentação do Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do número da(s) folha(s) do Livro Diário na(s) qual(is) o mesmo se encontra transcrito, e data de autenticação do livro;

b) O licitante deverá preencher o modelo ACF anexo ao edital – **Análise Contábil da Capacidade Financeira do Licitante**, conforme exigência do Decreto Estadual nº 36.601, de 10 de abril de 1996. Para o preenchimento deste formulário deverão ser utilizadas as Tabelas de Índices Contábeis – TIC e DECIL. Somente será considerada habilitada a empresa que obtiver, no mínimo, a nota final da Capacidade Financeira Relativa igual a 2,0 (dois);

1.b.1. O licitante que apresentar o Certificado emitido pela Contadoria e Auditoria Geral do Estado – CAGE, fica dispensado de apresentar o modelo ACF – Análise Contábil da Capacidade Financeira do Licitante, desde que esteja expresso na referida Certidão o valor do Patrimônio Líquido. Caso contrário permanece a obrigação da apresentação do Balanço e das Demonstrações Contábeis exigidos nas letras “a” e “b”, supra.

c) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, emitida há menos de 60 (sessenta) dias da data fixada para abertura da licitação.

d) Os licitantes que utilizam as Escriturações Contábeis via SPED deverão

apresentar: Cópia do Recibo de entrega do Arquivo SPED à Receita Federal do Brasil, Cópia do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Digital, Cópia da Situação de Arquivo da Escrituração Contábil ou do Requerimento de Entrega SPED e Cópias do relatório do SPED onde constem o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício.

VI. DA PROPOSTA

- 6.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.
- 6.2. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. As propostas apresentadas nesta licitação terão **prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias** a contar da data da sessão pública do pregão.
- 6.6. A proposta de preços prevista no edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, devendo constar o **preço total do lote (12 meses)**, ficando desclassificada a proposta que não atender a este item.
- 6.7. O orçamento previamente estimado para a contratação será sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.
- 6.8. O licitante deverá anexar à proposta eletrônica a **Proposta Geral** conforme modelo anexo ao edital, devidamente preenchida.
- 6.9. Esta licitação é composta por um único lote/item, devendo os licitantes orçarem todos os seus subitens.
- 6.10. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 6.11. A partir das 09 horas do dia da publicação do respectivo edital poderão ser

encaminhadas as propostas de preços, exclusivamente por meio eletrônico.

VII. DA SESSÃO DO PREGÃO

- 7.1. A partir do horário previsto neste edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico.
- 7.2. Somente poderá participar da rodada de lances a licitante que, anteriormente, tenha encaminhado proposta de preços.
 - 7.2.1. Os representantes das microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar no Sistema Eletrônico de Compras, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas se enquadram nessa(s) categoria(s).
 - 7.2.1.1. A ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, art. 44, conforme item 7.12 do presente edital.
- 7.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.
- 7.4. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.6. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 7.7. 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, sua atuação no pregão, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício após comunicação expressa aos participantes.
- 7.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá o período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será

automaticamente encerrada a recepção de lances.

- 7.10.** Facultativamente, o pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir pela sua aceitação.
- 7.11.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 7.12.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme a Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 7.12.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 7.12.2.** O Sistema Eletrônico de Compras informará às empresas que se enquadrarem no item 7.12.1.
- 7.12.3.** Não ocorrerá empate se a proposta mais bem classificada já for de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 7.12.4.** Ocorrendo o empate, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.
- 7.12.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrem no intervalo estabelecido no item 7.12.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.12.6.** Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme item 7.12.4, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.12.1, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.
- 7.12.7.** Não ocorrendo a contratação nos termos previstos nos subitens 7.12.1 e seguintes, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não enquadra

como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentou a melhor proposta.

- 7.13.** A classificação das propostas se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **MENOR PREÇO**.
- 7.14.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta deverá remeter, **via sistema**, em até 2 (duas) horas, os **documentos** exigidos no instrumento convocatório (item V deste edital), bem como as **planilhas de propostas** mencionadas abaixo, de acordo com o preço final. Excepcionalmente, em razão da pandemia de Coronavírus, os documentos deverão ser encaminhados exclusivamente via sistema, ficando dispensado o envio dos originais para a Unidade de Licitações e Compras. A Administração se reserva o direito de solicitar documentos através de diligência, caso necessário para dirimir dúvidas.
- I. A **Planilha de Custos e Formação de Preços**, anexa ao presente edital (uma planilha para cada posto de serviço);
 - II. A **Proposta Geral**, anexa ao edital, com os valores atualizados;
- 7.15.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Também nesta etapa o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.
- 7.16.** A proposta de preços do vencedor deverá estar assinada pelo licitante ou seu representante legal, redigida em português de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas e incluirá:
- a) Os preços mensal e total, expressos em moeda corrente nacional. Em caso de conflito entre os valores propostos (mensal e total) será considerado o valor mensal, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;
 - b) O prazo mínimo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do pregão. Se na proposta não constar o prazo de validade, subentende-se 60 (sessenta) dias;
 - c) Razão Social completa da empresa, endereço atualizado, telefone/fax/e-mail (se houver) e nº do CNPJ.
- 7.17.** Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pelo pregoeiro.
- 7.18.** Inexistindo manifestação recursal, o pregoeiro declara a licitante vencedora

da licitação.

VIII. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

- 8.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento do ato convocatório do pregão.
- 8.2. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.
- 8.3. As solicitações mencionadas nos itens 8.1 e 8.2 deverão ser encaminhadas por meio eletrônico via internet, para o endereço banrisullicitacoes@banrisul.com.br.
- 8.4. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.5. Acolhida a petição contra ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 8.6. As impugnações e consultas interpostas fora de prazo serão recebidas como mero exercício do direito de petição.

IX. RECURSO ADMINISTRATIVO

- 9.1. Dos atos do pregão caberá recurso que dependerá de manifestação do licitante ao final da sessão pública, em formulário eletrônico específico, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do término daquele prazo.
- 9.2. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.
- 9.4. Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante na sessão pública.
- 9.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o resultado da licitação.
- 9.6. Dos demais atos da administração decorrentes da aplicação da Lei

13.303/2016, caberão as medidas previstas na referida lei.

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

X. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. Inexistindo manifestação recursal, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

XI. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. Homologado o licitante vencedor, será convocado para assinatura do contrato dentro do prazo de 10 (dez) dias.
- 11.1.1. Convocada para assinatura, a empresa vencedora terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, para os casos de retirada do contrato na Sede do Banrisul; e até 05 (cinco) dias úteis, para os casos em que o licitante receber a minuta contratual pelo correio, para devolver o instrumento contratual com as devidas assinaturas e com firmas reconhecidas, para a Unidade de Contratações e Pagadoria do Banco.
- 11.2. No caso de o licitante vencedor recusar-se a assinar o instrumento contratual dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar justificativa porque não o fez, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

XII. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

- 12.1. Os serviços serão prestados nas agências e postos Banrisul da Superintendência Sul, no Estado do Rio Grande do Sul, discriminados na Proposta Geral, anexa a este Edital.

XIII. DA VIGÊNCIA

- 13.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo sua duração ser prorrogada, no que dispõe o art. 71 da Lei 13.303/2016 e legislação pertinente.

XIV. DO REAJUSTE

- 14.1. Os preços do contrato serão reajustados da seguinte forma:
- I. Montante A: será reajustado na data-base da categoria, mediante

apresentação de Acordo ou Convenção Coletiva, CCT, do respectivo sindicato (A categoria será aquela apresentada na proposta da empresa na licitação);

II. Montante B: será reajustado quando houver reajuste no valor do Vale Transporte da localidade da prestação dos serviços, mediante comprovação e solicitação da contratada;

III. Montante C: será reajustado, anualmente, na data de aniversário do contrato, pela variação do IGP-M, apurado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que vier a substituí-lo.

IV. Montante D: Os percentuais não poderão ser alterados, refletindo tão somente os valores dos montantes acima.

V. Limpeza de Vidros: será reajustado, anualmente, na data de aniversário do contrato, pela variação do IGP-M, apurado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que vier a substituí-lo.

VI. Horas Adicionais: Serão reajustadas na data-base da categoria, mediante apresentação de Acordo ou Convenção Coletiva, CCT, do respectivo sindicato/região, de acordo com a categoria apresentada na proposta da CONTRATADA. O percentual a ser aplicado é referente ao reajuste do salário normativo geral da categoria.

VII. Horas Adicionais por complexidade: Serão reajustadas na data-base da categoria, mediante apresentação de Acordo ou Convenção Coletiva, CCT, do respectivo sindicato/região, de acordo com a categoria apresentada na proposta da CONTRATADA. O percentual a ser aplicado é referente ao reajuste do salário normativo geral da categoria

XV. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO BANCO

15.1. As obrigações da contratada e do Banco são aquelas previstas na minuta de contato anexa ao presente edital.

XVI. DO PAGAMENTO

16.1. O valor acordado será pago, mensalmente, até 4º (quarto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, com o respectivo aceite do Gestor dos Serviços, em moeda corrente nacional, por meio de crédito em conta corrente mantida em qualquer agência do contratante em nome da contratada, conforme **cláusula quinta da minuta de contrato** anexa ao presente edital.

XVII. DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

17.1. Os valores do contrato, não pagos na data do vencimento, poderão ser

corrigidos desde então, até a data do efetivo pagamento, pela variação do IGPM ocorrida no período.

XVIII. DA GARANTIA DO CONTRATO

- 18.1.** A contratada dá e se obriga a manter, durante toda a vigência do contrato, garantia por uma das modalidades previstas no art. 70, parágrafo 1º da Lei 13.303, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do preço global contratado, devendo apresentar o respectivo comprovante em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da data de início da vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual e sanções administrativas cabíveis, conforme **cláusula décima quarta da minuta de contrato** anexa.

XIX. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1.** O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver as propostas, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Banco pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas no instrumento da contratação e demais cominações legais.
- 19.2.** A empresa contratada sujeita-se às penalidades e multas previstas na **cláusula décima sétima da minuta de contrato** anexa ao presente edital.

XX. DA RESCISÃO

- 20.1.** O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses na **cláusula décima nona da minuta de contrato** anexa ao presente edital.

XXI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1.** Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou venha recusar-se a celebrá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência de sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se o Banrisul ao direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar os remanescentes.
- 21.2.** Na convocação dos remanescentes serão observados a classificação final da sessão originária do pregão e o disposto nos itens 7.12 e 7.16, devendo o(s) convocado(s) apresentar(em) os documentos de habilitação cuja validade tenha expirado no prazo transcorrido da data da primeira sessão.
- 21.3.** Somente será considerado habilitado o licitante que houver preenchido os

requisitos de habilitação na data da primeira sessão e que apresentar, na segunda sessão, os documentos que porventura estiverem vencidos.

- 21.4.** Os concorrentes remanescentes convocados na forma do subitem 21.2 se obrigam a atender a convocação e a assinar o contrato respectivo, no prazo fixado pelo Banrisul, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis, no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.
- 21.5.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.
- 21.6.** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do ato da sessão pública.
- 21.7.** O Banco, na pessoa do pregoeiro ou da autoridade superior, reserva-se o direito de proceder ao exame das informações e comprovantes, por visitas “in loco” ou por outras medidas adequadas.
- 21.8.** Caso seja necessária a diligência do pregoeiro para a verificação da habilitação do licitante, a sessão poderá ser interrompida ou suspensa por ordem do mesmo, que determinará o reinício dos trabalhos em momento oportuno, após a realização das diligências necessárias.
- 21.9.** É facultado ao pregoeiro relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação.
- 21.10.** É facultado, ainda, ao pregoeiro, convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos que porventura sejam necessários ao entendimento de suas propostas, que uma vez intimados, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 21.11.** A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que apresentar documentos com restrições conforme item 5.1, alínea “e”, tem assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da publicação da adjudicação da licitação, para apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.
- 21.11.1.** A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

- 21.12.** A administração do Banco poderá anular ou revogar, parcialmente ou na sua totalidade, este pregão, observadas as disposições legais pertinentes.
- 21.13.** Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, que a eles aplicará as disposições da Lei 10.520/2002 e da Lei 13.303/2016, e disposições supletivas, se couber, desde que não venha conflitar com a referida legislação.
- 21.14.** 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 expressa ou tácita.
- 21.15.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão, e desde que não comprometa o interesse do Banco, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.
- 21.16.** As normas que disciplinam este pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Banco e a segurança da contratação.
- 21.17.** Vista ao processo será fornecida ao representante legal devidamente identificado e mediante solicitação formal, na Rua Sete de Setembro, nº745, 4º andar, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90.010-190, de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 10 horas às 16 horas. As cópias serão fornecidas mediante pagamento dos emolumentos devidos. É facultado ao interessado, por intermédio de equipamento pessoal, digitalizar ou fotografar os documentos do processo, em recinto disponibilizado por este Banco.
- 21.18.** Os resultados dos julgamentos e demais procedimentos relativos ao certame (agendamentos de aberturas, recursos, contrarrazões e outros) serão divulgados de acordo com a legislação pertinente, bem como no [site www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br).
- 21.19.** Fazem parte integrante e complementar deste edital:
- Anexo I - Declaração de Sujeição ao Edital;
 - Anexo II - Documento de Capacidade Financeira – Modelo ACF;
 - Anexo III - Termo de Referência;
 - Anexo IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;
 - Anexo V - Proposta Geral;
 - Anexo VI - Termo de Visita;
 - Anexo VII - Minuta do Contrato nº 0100496/2020.
 - Anexo VIII - Relatório de Fiscalização.

- 21.20.** Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste pregão.

Porto Alegre, 14 de setembro de 2020.

BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A
UNIDADE DE CONTRATAÇÕES E PAGADORIA
Gerência de Instrumentalização de Processos de Compras e Contratações

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL

Ref.: (identificação da Licitação)

O signatário da presente, _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA:

1. que conhece e concorda, na íntegra, com os termos do Edital de Licitação e com todos os documentos dele componentes;
2. que considerou que o edital e seus anexos permitem a elaboração de uma proposta satisfatória;
3. que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que a mesma se submete a automática desclassificação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de licitação;
4. sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;
5. que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos do edital e às demais exigências contidas na Lei Federal 13.303/2016;
6. que não se enquadra nas hipóteses previstas no artigo 38 da Lei Federal 13.303/2016, atendendo às condições de participação do edital e legislação vigente;
7. que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora CONTRATANTE, de qualquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
8. que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou quando solicitado;
9. que visitou os locais dos serviços e tem pleno conhecimento das condições dos mesmos, quando for solicitado;
10. para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
- 10.1. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(Data)

(Representante Legal)



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I AO DECRETO Nº 36.601, DE 10-04-96.

TABELA DE ÍNDICES CONTÁBEIS – TIC

ÍNDICES DE AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE FINANCEIRA RELATIVA

Nº	DENOMINAÇÃO	FÓRMULAS	PESOS
1	Liquidez Corrente	$ILC = \frac{AC - DA}{PC}$	0,3
2	Liquidez Geral	$ILG = \frac{AC - DA + ARLP}{PC + PELP}$	0,2
3	Grau de Imobilização	$IGI = \frac{AP}{PL - DA + REF}$	0,1
4	Endividamento de Curto Prazo	$IEC = \frac{PC}{PL - DA + REF}$	0,2
5	Endividamento Geral	$IEG = \frac{PC + PELP}{PL - DA + REF}$	0,2

ÍNDICE DE AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE FINANCEIRA ABSOLUTA

1	Capacidade de Contratação	$ICC = \left(\frac{K * PL}{MCE + PO} \right) * \left(\frac{n}{12} \right)$	K = 10
---	---------------------------	--	--------

IDENTIFICAÇÃO DOS TERMOS DAS FÓRMULAS

AC = Ativo Circulante
DA = Despesas Antecipadas de Curto Prazo
ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo
AP = Ativo Permanente
PC = Passivo Circulante
PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo
PL = Patrimônio Líquido
REF = Resultados de Exercícios Futuros

K = Fator de rotação anual do Patrimônio Líquido
MCE = Montante dos contratos a executar, apurado no quadro "D" do formulário RCL
PO = Preço Orçado constante do Edital do certame que interessar ao licitante
n = Prazo em meses estipulado para a execução das obras e serviços em licitação

NOTAS

- 1) A classificação dos grupos de contas deve obedecer aos Princípios Fundamentais e às Normas Brasileiras de Contabilidade;
- 2) As Notas Explicativas integram as Demonstrações Contábeis;
- 3) O peso dos índices corresponde ao grau de importância que os mesmos têm na avaliação da capacidade financeira relativa de licitantes;
- 4) O Índice da Capacidade de Contratação – ICC, quando igual ou superior a 1,0 (um), indica que a empresa tem capacidade financeira absoluta para participar do certame.
- 5) O valor de "K" é 10 (dez) e corresponde à rotação anual máxima do Patrimônio Líquido, calculada com base na receita operacional líquida, de uma amostra de empresas do ramo de construção.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ANEXO II AO DECRETO Nº 36.601, de 10-04-96.

J IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO	
NÚMERO	FOLHA

ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE – ACF

A IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL OU CARTA-CONVITE				
CÓDIGO	NOME DO LICITADOR	NÚMERO	MODALID.	DATA

B IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE				
CGC/MF:	ATIVIDADE PRINCIPAL	CNAE	SE	
FIRMA/RAZÃO SOCIAL:	CNJ	CGC/TE		
ENDEREÇO (rua, avenida, praça, etc.)	NÚMERO	CONJ.	CEP	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL	TELEFONE			
BALANÇO APRESENTADO PERÍODO:	DATA DO BALANÇO ANUAL	Nº LIVRO DIÁRIO	Nº DO RJC	

C IDENTIFICAÇÃO DO CONTADOR OU TÉCNICO EM CONTABILIDADE				
NOME:	CP	Nº DO REGISTRO NO CRC	TELEFONE	
ENDEREÇO (rua, avenida, praça, etc.)	NÚMERO	CONJ.	CEP	

D IDENTIFICAÇÃO DA AUDITORIA				
NOME:				Nº DO REGISTRO NO CRC

E BALANÇO PATRIMONIAL REESTRUTURADO			F DEMONSTRAÇÃO DA ANÁLISE FINANCEIRA DO LICITANTE				
CONTAS		Em R\$ Mil	ÍNDICE	VALOR	NOTA	PESO	NP
1	ATIVO CIRCULANTE AJUSTADO (ACA)		1	LIQUIDEZ CORRENTE			
2	PASSIVO CIRCULANTE (PC)						
3	ACA + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		2	LIQUIDEZ GERAL			
4	PC + PASSIVO A LONGO PRAZO						
5	ATIVO PERMANENTE		3	GRAU DE IMOBILIZAÇÃO			
6	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO						
7	PASSIVO CIRCULANTE		4	ENDIVIDAMENTO DE CURTO PRAZO			
8	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO						
9	PC + PASSIVO A LONGO PRAZO		5	ENDIVIDAMENTO GERAL			
10	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO						
11	DESPESA ANTECIPADA		NFR	NOTA FINAL DA CAPACIDADE FINANCEIRA RELATIVA = $\sum NP$			
12	RESULTADOS DE EXERCÍCIOS FUTUROS						
13	CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO		G	RESULTADO DA ANÁLISE			
14	PATRIMÔNIO LÍQUIDO						
15	CONSISTÊNCIA (vide instruções no verso)						

H IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO				
NOME:				MATRÍCULA

I DECLARAÇÃO E ASSINATURAS

O representante legal da empresa licitante e o contador ou técnico em contabilidade declaram, sob as penas da Lei, que as informações prestadas neste formulário são a expressão da verdade, bem como autorizam o licitador, por si ou por outrem e a qualquer tempo, examinar os livros e os documentos relativos à escrituração contábil, para confrontação dos dados aqui demonstrados.

LICITANTE	CONTADOR OU TÉCNICO EM CONTABILIDADE	LICITADOR
DATA:	DATA:	DATA:

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO NO VERSO

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTES – ACF

Este formulário deverá ser preenchido, em duas vias e sem rasuras, pelo licitante (quadros de A a F) e pelo licitador (quadros G, H e J).

QUADRO A – IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL OU DA CARTA-CONVITE

Código: informar o código do órgão licitador, conforme a codificação da Lei Orçamentária anual (solicitar o código ao licitador).

Nome do licitador: informar o nome do órgão ou entidade que está realizando a licitação.

Número: informar o número do instrumento licitatório.

Modalidade: informar o código da modalidade da licitação, conforme segue: 1 – Convite; 2 – Tomada de Preços; 3 – Concorrência.

Data: informar a data de publicação do edital, observando os termos dos §§ 3º e 4º do art. 21, da Lei nº 8.666/93.

QUADRO B – IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

CGC/MF: informar o CGC do Ministério da Fazenda.

Atividade principal: informar a descrição da atividade principal.

CNAE: informar o código de classificação da atividade principal, conforme Resolução nº 54, DOU de 26-12-1994, editada pelo IBGE.

SE: informar a letra da seção de atividades econômicas que o licitante estiver enquadrado, nos termos da Res. nº 54, do IBGE. O enquadramento da empresa licitante na seção de atividades terá por base a atividade que gerar maior receita operacional.

Firma/razão social: informar o nome da empresa licitante.

CNJ: informar o código da natureza jurídica, conforme segue: 1 – Soc. Limitada; 2 – Soc. Anônima; 3 – Economia Mista; 4 – Outras.

CGC/TE: informar o número do CGC estadual.

Endereço: informar o endereço completo.

Nome do representante legal: informar o nome completo.

Fone: informar o número do telefone para contatos.

Balanco apresentado: informar o período das demonstrações contábeis que estão sendo submetidas à análise.

Data do Balanco anual: informar a data prevista no contrato ou estatuto social para elaboração das demonstrações contábeis anuais.

Nº do livro diário: informar o número do livro diário onde estão registradas as demonstrações contábeis.

Nº do RJC: informar o nº de registro do livro diário na Junta Comercial ou equivalente.

QUADRO C – IDENTIFICAÇÃO DO CONTADOR OU TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Nome: informar o nome do profissional responsável pelas informações contábeis do licitante.

CP: informar o código da categoria profissional conforme segue:

1 – Contador; 2 – Técnico em Contabilidade.

Nº do registro no CRC: informar o número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

Fone: informar o telefone de contato.

Endereço: informar o endereço comercial completo.

QUADRO D – IDENTIFICAÇÃO DA AUDITORIA

Nome: informar o nome do auditor, se as demonstrações contábeis tiverem sido auditadas.

Nº do registro no CRC: informar o número completo.

QUADRO E – BALANÇO PATRIMONIAL REESTRUTURADO

"Em R\$ Mil": Informar nesta coluna os saldos dos grupos de contas dos campos de 1 (um) a 14 (quatorze), observando que o campo 1 (um) é igual ao Ativo Circulante menos o valor informado no campo 11 (onze) Despesa Antecipada e o campo da Conta Patrimônio Líquido Ajustado corresponde ao valor informado no campo 14 (quatorze) menos o valor do campo 11 (onze) e mais o valor do campo 12 (doze) Resultados de Exercícios Futuros.

Consistência: este campo indica apenas a consistência das informações, ou seja: a) os valores dos campos 6 (seis), 8 (oito) e 10 (dez) devem ser iguais, bem como os valores dos campos 2 (dois) e 7 (sete); b) o resultado de $(3+5+11) - (4+12+14) = \text{zero}$.

QUADRO F – DEMONSTRAÇÃO DA ANÁLISE FINANCEIRA DO LICITANTE

Valor: informar nos campos desta coluna, o resultado das seguintes divisões: $F1=E1 \div E2$, $F2=E3 \div E4$, $F3=E5 \div E6$, $F4=E7 \div E8$ e $F5=E9 \div E10$, utilizando somente três casas decimais e desprezando as outras sem qualquer arredondamento ($F = \text{índices}$ e $E = \text{valores dos campos do quadro "E"}$).

Nota: informar a nota que corresponder ao decil (vide Tabela de Decil) que se enquadrar o valor de cada índice, observando em qual das seções de atividades econômicas o licitante está vinculado.

Peso: informar o coeficiente correspondente ao peso dos índices, conforme TABELA DE ÍNDICES CONTÁBEIS, definida no Decreto que institui estas normas.

NP = Nota Ponderada: informar o produto da multiplicação do campo Nota pelo campo Peso.

NFR: informar o somatório da Nota Ponderada de todos os índices (campos de um a cinco).

REGRAS ESPECIAIS DE FIXAÇÃO DA NOTA DOS ÍNDICES

- 1) Exceto o Patrimônio Líquido, nenhum grupo de contas poderá apresentar valor negativo e se isso ocorrer o Balanço não será aceito.
- 2) No cálculo dos índices de liquidez, quando ocorrer a expressão $(X/0)$ ou $(0/X)$, a nota do índice será igual a dez ou zero respectivamente.
- 3) No cálculo dos índices de endividamento e de imobilização, quando ocorrer a expressão $(X/0)$ ou $(0/X)$, a nota do índice será igual a zero ou dez respectivamente. Entretanto, quando o denominador, que é o Patrimônio Líquido Ajustado, for negativo, a nota do índice será sempre zero.
- 4) $X =$ qualquer valor positivo.
- 5) As expressões $(X/0)$ ou $(0/X)$ simbolizam os elementos das fórmulas definidas no Anexo I.

QUADRO G – RESULTADO DA ANÁLISE

O LICITADOR, após conferir os dados deste formulário em confrontação com as demonstrações contábeis, deverá anotar por extenso no espaço do Quadro "G" o resultado da ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DO LICITANTE, HABILITADO OU INABILITADO, obedecendo ao critério de julgamento definido no Decreto que institui estas normas.

QUADRO H – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO

Nome: informar o nome do servidor, designado pelo licitador para examinar os dados deste formulário e determinar o resultado final da análise.

Matrícula: informar o número da matrícula do servidor.

QUADRO I – DECLARAÇÃO E ASSINATURAS

Assinam o formulário: o representante legal da empresa licitante, o contador ou técnico em contabilidade e o servidor público.

QUADRO J – IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Informar o número do processo, que deu origem à licitação, bem como o número da folha na seqüência deste.

DESTINAÇÃO DO FORMULÁRIO

Primeira via: integrar ao processo que deu origem à licitação.

Segunda via: remeter à Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE.



TABELA DE DECIL

Seções	Atividades																				
A e B	Agricultura, pecuária, silvicultura, exploração e pesca																				
	Índices	1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°		9°		10°	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT														
	Liquidez Corrente	0,240	1	0,458	2	0,640	3	0,920	4	1,161	5	1,469	6	2,006	7	4,012	8	11,339	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,133	1	0,344	2	0,502	3	0,698	4	1,009	5	1,339	6	1,607	7	2,303	8	7,693	9	acima	10
	Grau de Imobilização	0,661	10	0,800	9	0,890	8	0,950	7	0,984	6	1,060	5	1,248	4	1,402	3	2,033	2	do	1
Endividamento de C.P.	0,005	10	0,028	9	0,060	8	0,118	7	0,256	6	0,406	5	0,588	4	0,969	3	1,636	2	limite	1	
Endividamento Geral	0,021	10	0,069	9	0,129	8	0,241	7	0,409	6	0,541	5	0,716	4	1,564	3	2,447	2	anterior	1	
C	Indústrias extrativas																				
	Índices	1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°		9°		10°	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT														
	Liquidez Corrente	0,418	1	0,705	2	0,953	3	1,069	4	1,351	5	1,733	6	1,892	7	3,235	8	7,277	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,341	1	0,596	2	0,820	3	0,969	4	1,221	5	1,688	6	1,906	7	3,239	8	7,445	9	acima	10
	Grau de Imobilização	0,383	10	0,570	9	0,684	8	0,732	7	0,825	6	0,971	5	1,083	4	1,174	3	1,362	2	do	1
Endividamento de C.P.	0,056	10	0,082	9	0,141	8	0,192	7	0,284	6	0,436	5	0,659	4	0,936	3	1,825	2	limite	1	
Endividamento Geral	0,068	10	0,110	9	0,168	8	0,272	7	0,412	6	0,536	5	0,753	4	1,044	3	2,212	2	anterior	1	
D e E	Indústrias de transformação, produção e distribuição de eletricidade, gás e água																				
	Índices	1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°		9°		10°	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT														
	Liquidez Corrente	0,553	1	0,822	2	0,994	3	1,141	4	1,326	5	1,563	6	1,948	7	2,558	8	4,115	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,457	1	0,676	2	0,836	3	1,001	4	1,153	5	1,357	6	1,713	7	2,229	8	3,617	9	acima	10
	Grau de Imobilização	0,318	10	0,469	9	0,603	8	0,721	7	0,849	6	0,955	5	1,118	4	1,391	3	2,153	2	do	1
Endividamento de C.P.	0,113	10	0,208	9	0,307	8	0,425	7	0,581	6	0,795	5	1,128	4	1,740	3	3,441	2	limite	1	
Endividamento Geral	0,139	10	0,267	9	0,389	8	0,549	7	0,749	6	1,044	5	1,425	4	2,096	3	4,595	2	anterior	1	
F	Construção																				
	Índices	1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°		9°		10°	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT														
	Liquidez Corrente	0,413	1	0,969	2	1,203	3	1,526	4	2,081	5	2,782	6	3,556	7	5,463	8	11,451	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,603	1	1,051	2	1,285	3	1,552	4	1,935	5	2,362	6	3,230	7	4,588	8	8,864	9	acima	10
	Grau de Imobilização	0,048	10	0,116	9	0,254	8	0,419	7	0,533	6	0,638	5	0,813	4	0,946	3	1,223	2	do	1
Endividamento de C.P.	0,033	10	0,080	9	0,119	8	0,190	7	0,288	6	0,425	5	0,616	4	0,955	3	2,117	2	limite	1	
Endividamento Geral	0,048	10	0,117	9	0,182	8	0,322	7	0,478	6	0,616	5	0,894	4	1,327	3	2,357	2	anterior	1	

**TABELA DE DECIL**

Seções	Atividades	Comércio, reparação de veículos automotores, objetos pessoais e domésticos																			
		1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°		9°		10°	
G	Índices	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
	Liquidez Corrente	0,728	1	0,962	2	1,127	3	1,313	4	1,522	5	1,812	6	2,265	7	3,039	8	4,911	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,663	1	0,920	2	1,079	3	1,247	4	1,449	5	1,743	6	2,142	7	2,859	8	4,464	9	acima	10
	Grau de Imobilização	0,093	10	0,196	9	0,297	8	0,400	7	0,528	6	0,665	5	0,799	4	0,987	3	1,467	2	do	1
	Endividamento de C.P.	0,129	10	0,247	9	0,366	8	0,515	7	0,726	6	0,967	5	1,380	4	2,167	3	4,468	2	limite	1
	Endividamento Geral	0,141	10	0,275	9	0,408	8	0,558	7	0,778	6	1,056	5	1,522	4	2,368	3	4,891	2	anterior	1

Seções	Atividades	Alojamento e alimentação																			
		1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°		9°		10°	
H	Índices	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
	Liquidez Corrente	0,161	1	0,478	2	0,606	3	0,883	4	1,060	5	1,482	6	2,092	7	4,084	8	7,664	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,110	1	0,327	2	0,606	3	0,928	4	1,100	5	1,382	6	2,179	7	3,083	8	7,665	9	acima	10
	Grau de Imobilização	0,251	10	0,706	9	0,852	8	0,935	7	0,982	6	1,001	5	1,061	4	1,399	3	1,709	2	do	1
	Endividamento de C.P.	0,018	10	0,032	9	0,062	8	0,080	7	0,107	6	0,127	5	0,321	4	0,720	3	1,171	2	limite	1
	Endividamento Geral	0,023	10	0,060	9	0,077	8	0,107	7	0,134	6	0,192	5	0,552	4	0,888	3	1,643	2	anterior	1

Seções	Atividades	Transporte, armazenagem e comunicações																			
		1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°		9°		10°	
I	Índices	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
	Liquidez Corrente	0,109	1	0,252	2	0,373	3	0,569	4	0,780	5	1,029	6	1,476	7	2,345	8	5,208	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,109	1	0,228	2	0,338	3	0,515	4	0,679	5	0,924	6	1,194	7	2,132	8	3,890	9	acima	10
	Grau de Imobilização	0,527	10	0,774	9	0,878	8	0,997	7	1,086	6	1,211	5	1,430	4	1,780	3	2,832	2	do	1
	Endividamento de C.P.	0,039	10	0,111	9	0,171	8	0,249	7	0,363	6	0,525	5	0,857	4	1,510	3	3,071	2	limite	1
	Endividamento Geral	0,055	10	0,130	9	0,219	8	0,341	7	0,470	6	0,763	5	1,201	4	2,052	3	3,549	2	anterior	1

Seções	Atividades	Intermediação financeira																			
		1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°		9°		10°	
J	Índices	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
	Liquidez Corrente	0,436	1	0,770	2	1,001	3	1,103	4	1,260	5	1,555	6	1,916	7	2,987	8	7,790	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,426	1	0,797	2	1,020	3	1,080	4	1,191	5	1,293	6	1,689	7	2,273	8	7,123	9	acima	10
	Grau de Imobilização	0,275	10	0,522	9	0,725	8	0,894	7	0,941	6	0,962	5	0,992	4	1,087	3	1,469	2	do	1
	Endividamento de C.P.	0,033	10	0,061	9	0,108	8	0,142	7	0,270	6	0,496	5	0,743	4	1,664	3	4,084	2	limite	1
	Endividamento Geral	0,038	10	0,079	9	0,116	8	0,222	7	0,413	6	0,838	5	1,135	4	1,762	3	4,175	2	anterior	1



TABELA DE DECIL

Seções	Atividades	Atividades imobiliárias, aluguéis e serviços prestados às empresas; administração pública, defesa e seguridade social; educação																			
K, L, M	Índices	1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°		9°		10°	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
	Liquidez Corrente	0,171	1	0,475	2	0,766	3	1,095	4	1,356	5	1,745	6	2,745	7	4,552	8	13,116	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,215	1	0,474	2	0,720	3	0,987	4	1,175	5	1,608	6	2,350	7	3,968	8	8,225	9	acima	10
	Grau de Imobilização	0,196	10	0,421	9	0,599	8	0,766	7	0,905	6	0,992	5	1,053	4	1,285	3	1,865	2	do	1
	Endividamento de C.P.	0,007	10	0,034	9	0,079	8	0,141	7	0,252	6	0,403	5	0,668	4	1,225	3	2,755	2	limite	1
	Endividamento Geral	0,019	10	0,058	9	0,131	8	0,215	7	0,380	6	0,562	5	0,906	4	1,564	3	3,280	2	anterior	1
N	Saúde e serviços sociais																				
	Índices	1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°		9°		10°	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
	Liquidez Corrente	0,309	1	0,719	2	0,891	3	1,137	4	1,515	5	1,934	6	2,659	7	4,561	8	8,275	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,323	1	0,592	2	0,842	3	1,054	4	1,381	5	1,762	6	2,530	7	4,102	8	7,883	9	acima	10
	Grau de Imobilização	0,227	10	0,374	9	0,532	8	0,663	7	0,808	6	0,941	5	1,021	4	1,193	3	1,411	2	do	1
	Endividamento de C.P.	0,042	10	0,084	9	0,117	8	0,201	7	0,300	6	0,436	5	0,563	4	1,351	3	3,898	2	limite	1
Endividamento Geral	0,042	10	0,086	9	0,137	8	0,211	7	0,332	6	0,457	5	0,602	4	1,351	3	3,921	2	anterior	1	
O	Outros serviços coletivos, sociais e pessoais																				
	Índices	1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°		9°		10°	
		Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
	Liquidez Corrente	0,236	1	0,468	2	0,746	3	1,048	4	1,631	5	1,895	6	3,605	7	8,539	8	11,287	9	Valores	10
	Liquidez Geral	0,211	1	0,461	2	0,761	3	1,031	4	1,483	5	1,898	6	3,429	7	7,016	8	12,046	9	acima	10
	Grau de Imobilização	0,181	10	0,339	9	0,623	8	0,711	7	0,823	6	0,888	5	0,994	4	1,079	3	1,339	2	do	1
	Endividamento de C.P.	0,021	10	0,041	9	0,071	8	0,111	7	0,144	6	0,237	5	0,395	4	0,719	3	2,174	2	limite	1
Endividamento Geral	0,021	10	0,041	9	0,074	8	0,131	7	0,146	6	0,331	5	0,483	4	1,021	3	3,005	2	anterior	1	

OBS. 1) Seções: corresponde à Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, conforme Resolução nº 54, de 19-12-1994, do IBGE; 2) VALOR: corresponde aos valores máximos por decil; 3) NT = Nota, foi atribuída de um a dez pontos para os índices de liquidez e na ordem inversa para os demais; 4) C.P. = Curto Prazo.

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº DO PROCESSO: 000496/2020

UNIDADE REQUISITANTE	Unidade de Gestão Patrimonial Gerência do Ed. Sede e Serviços
GESTOR DOS SERVIÇOS	Unidade de Gestão Patrimonial Gerência do Ed. Sede e Serviços
GESTOR TÉCNICO	Unidade de Gestão Patrimonial Gerência do Ed. Sede e Serviços

1. DA NECESSIDADE

Execução de serviços de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas das agências e demais postos do Banrisul da Superintendência Sul.

2. DA JUSTIFICATIVA

O contrato atual de prestação de serviço (359/2014) encontra-se em situação de excepcionalidade e possui data de encerramento prevista para 02/03/2021.

Diante disso, faz-se necessária a presente proposta de processo licitatório para a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza tem por objetivo assegurar a manutenção dos serviços de limpeza nas agências e postos Banrisul na Superintendência Sul.

Tais serviços, garantem as condições de higiene e asseio imprescindíveis ao regular funcionamento das agências e demais postos do Banco na referida Sureg.

3. DO OBJETO

Prestação de serviços de limpeza e conservação.

3.1. Especificações do objeto:

3.1.1. Dos serviços:

Serviços de limpeza e conservação, executados de forma contínua, para as agências e demais postos do Banrisul pertencentes à Superintendência Sul, localizados no Estado do Rio Grande do Sul, incluindo fornecimento de material de limpeza, EPI's, uniformes completos, equipamentos e utensílios necessários à execução das tarefas.

4. DO TIPO DE CONTRATAÇÃO

() Aquisição de bem () Prestação de Serviços
() Fornecimento contínuo (X) Outros: com cessão de mão de obra

5. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO: LICITAÇÃO

6. CONTRATANTE: BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A.

7. ATENDIMENTO À LEI FEDERAL COMPLEMENTAR 123/2006 – Art. 48 – INC. I

I. O valor estimado do lote é inferior a R\$ 80.000,00? (X) NÃO () SIM

II. Caso a assertiva acima seja SIM, a realização de processo licitatório será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

8. DA EXECUÇÃO:

8.1. Do Quantitativo de Postos e Carga Horária (Total de 52 postos):

I. 01 (um) posto de 30min (trinta minutos), duas vezes por semana;

- II. 01 (um) posto de 45min (quarenta e cinco minutos), duas vez por semana;
- III. 01 (um) posto de 2h (duas horas) semanais;
- IV. 02 (dois) postos de 2h (duas horas), uma vez por semana;
- V. 01 (um) posto de 2h (duas horas), duas vezes por semana;
- VI. 01 (um) posto de 3h (três horas), uma vez por semana;
- VII. 02 (dois) postos de 2h (duas horas) diárias de segunda à sexta-feira, exceto feriados;
- VIII. 03 (três) postos de 4h (quatro horas) diárias de segunda à sexta-feira, exceto feriados;
- IX. 23 (vinte e três) postos de 6h (seis horas) diárias de segunda à sexta-feira, exceto feriados;
- X. 04 (quatro) postos de 7h (sete horas) diárias de segunda à sexta-feira, exceto feriados;
- XI. 06 (seis) postos de 8h (oito horas) diárias de segunda à sexta-feira, exceto feriados;
- XII. 03 (três) postos de 12h (doze horas) diárias de segunda à sexta-feira, exceto feriados;
- XIII. 01 (um) posto de 14h (quatorze horas) diárias de segunda à sexta-feira, exceto feriados;
- XIV. 02 (dois) postos de 24h (vinte e quatro horas) diárias de segunda à sexta-feira, exceto feriados;
- XV. 01 (um) posto de 32h (trinta e duas horas) diárias de segunda à sexta-feira exceto feriados;

8.1.1. Os horários e os dias da semana, quando não definidos no Anexo Proposta Geral, e que não contemplam os cinco dias de segunda-feira à sexta-feira, serão definidos pelos gestores das agências do CONTRATANTE.

8.1.2. Das Horas Adicionais:

8.1.2.1. A execução dos serviços prevê a utilização de **horas adicionais**, as quais abaixo especificamos:

I. Hora Adicional Extraordinária: Serviço extraordinário por motivo de demanda em razão de sinistros e/ou obras, que serão requisitados a critério do CONTRATANTE, com pedido de utilização com menos de 24h (vinte e quatro horas) de antecedência;

II. Hora Adicional Programada: Serviço extraordinário por motivo de demanda em razão de obras, instalação de equipamentos, etc, que serão requisitados a critério do CONTRATANTE, com pedido de utilização com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência;

8.2. Da Equipe de Prestação de Serviços Emergenciais e/ou Adicionais:

I. Prestação de serviços emergenciais/adicionais, sem dedicação exclusiva, nas agências e postos do CONTRATANTE, incluindo feiras e eventos com a participação do Banrisul, na referida Sureg.

II. A execução da atividade CONTRATADA será realizada por esta equipe apenas quando provocada a demanda, em casos especiais de pós obras, sinistros, imóveis desativados, eventos regionais e serviços similares, considerando os níveis de complexidade descritos abaixo:

a) Nível 01 - Baixa complexidade: para o qual deverá ser alocado o quantitativo mínimo de 01 (um) empregado desta equipe para cada hora solicitada, para a execução de limpeza e conservação em feiras, reuniões, reforço de limpeza, pós obras e serviços similares do mesmo grau de dificuldade, incluindo deslocamentos e materiais;

b) Nível 02 - Média complexidade: para o qual deverá ser alocado o quantitativo mínimo de 02 (dois) empregados desta equipe para cada hora solicitada, para a execução de limpeza e higienização de locais em sinistros, explosões e serviços similares do mesmo grau de dificuldade, incluindo deslocamentos e materiais;

c) Nível 03 - Alta complexidade: para o qual deverá ser alocado o quantitativo mínimo de 02 (dois) empregados desta equipe para cada hora solicitada, para a execução de limpeza e higienização de locais em sinistros com necessidade de grande deslocamento, grande quantidade de materiais e produtos, equipamentos especiais (andaimos, containers, etc.) e serviços similares do mesmo grau de dificuldade;

III. A solicitação de prestação de serviços executados por esta equipe será realizada previamente pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, o qual definirá os horários pré determinados de início e fim da execução dos serviços, devendo a CONTRATADA alocar o quantitativo suficiente de recursos para a conclusão dos serviços no tempo determinado;

IV. Para os serviços a serem executados por esta equipe, fica vedada a utilização de empregados alocados nos postos de trabalho das agências;

V. Caso o tempo de execução dos serviços exceda os horários previamente definidos, as horas excedentes não serão pagas pelo CONTRATANTE.

8.3. Dos Postos de Serviço Temporários:

8.3.1. Nos casos de necessidade de prestação de serviços temporários objetos deste contrato, para demanda eventual em razão de evento determinado, feiras, ou outras situações, por período **previamente determinado, que não configure necessidade permanente, será estimada a carga horária diária necessária e o período a ser utilizado para os postos eventuais, sendo que os mesmos:**

I. Deverão respeitar os mesmos valores praticados no Contrato para o posto de serviço fixo de mesma carga horária, considerando-se os dias efetivamente contratados para o posto eventual;

II. Deverão ser previamente autorizados e aprovados pelo CONTRATANTE;

III. Não se confundem com os postos fixos previstos no Contrato, não podendo para cobertura dos postos eventuais utilizar-se dos postos fixos previstos, ou compensar os postos eventuais utilizando-se de carga horária ou parte de carga horária dos postos fixos;

IV. Não haverá necessidade de formalização de aditivo contratual para a utilização dos postos eventuais, devendo formalizar-se através de solicitação do CONTRATANTE à CONTRATADA, com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência em relação à data de início dos serviços.

8.4. Os serviços rotineiros serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

I. Diariamente:

a) Remover o pó com pano úmido e passar álcool nas mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, divisórias, cadeiras, bem como nos demais móveis e equipamentos existentes, inclusive os extintores de incêndio;

b) Remover os capachos, tapetes e estofados, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

c) Varrer e passar pano úmido em todos os pisos e aspirar o pó dos pisos com carpetes;

d) Limpar os elevadores com produtos adequados;

e) Limpar os assentos, bacias, pias e paredes azulejadas dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, e providenciar a retirada do lixo;

f) Abastecer, sempre que necessário, os banheiros com toalha de papel, papel higiênico e sabonete líquido, que serão fornecidos pelo CONTRATANTE;

g) Limpar e desinfetar as copas/cozinhas, inclusive pias e paredes azulejadas;

h) Limpar os aparelhos telefônicos;

i) Limpar todas as cestas coletoras de lixo, bem como providenciar o recolhimento do lixo e transporte do mesmo até o local indicado pela Fiscalização, conforme Lei 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, sendo que os sacos de lixo serão fornecidos pelo CONTRATANTE;

j) Manter as lixeiras com saco plástico apropriado para cada tipo de resíduo, conforme convencionado pelo CONTRATANTE;

k) Varrer as calçadas em torno dos prédios do CONTRATANTE;

l) Retirar papéis, folhas, detritos e lixos das áreas verdes, inclusive dos passeios (calçadas);

m) Limpar os corrimões e cadeiras das salas de espera e dos corredores;

n) Limpar os estofados com uso de escova, aspirador, flanela e materiais adequados;

o) Ao mover ou retirar os mobiliários e equipamentos das salas, retorná-los à posição original, mantendo corretamente a disposição dos mesmos;

p) Limpar as áreas externas do CONTRATANTE, removendo eventuais pichações e cartazes afixados;

- q) Limpar, em caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário, em razão de algum local sujar eventualmente no decorrer das atividades do CONTRATANTE;
- r) Lavar talheres, copos, xícaras, pires e demais utensílios, quando utilizados em reuniões e/ou no atendimento a clientes do CONTRATANTE;
- s) Regar as plantas dentro e em volta dos prédios do CONTRATANTE;
- t) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- II. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado de forma diferente:**
- a) Limpar os birôs e tampos de mesas e armários com saponáceo cremoso (quando necessários);
- b) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- c) Limpar com produto neutro as portas, paredes, rodapés, móveis, divisórias, prateleiras e estantes e janelas (parte interna);
- d) Limpar as divisórias e portas revestidas de fórmica com produtos adequados;
- e) Limpar portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético, utilizando produtos neutros;
- f) Limpar os ventiladores, as guarnições do sistema de ar condicionado, etc;
- g) Escovar os pisos, utilizando produtos próprios;
- h) Limpar os espelhos com álcool, duas vezes por semana;
- i) Limpar as forrações das cadeiras, poltronas e longarinas com produto apropriado;
- j) Limpar os quadros em geral, retirando o pó com uma flanela e os resíduos com pano úmido;
- k) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- l) Lavar os balcões e os pisos vinícolas, de mármore, cerâmicas, de marmorite e cimentados, com detergente, encerando e lustrando com enceradeira;
- m) Limpar e polir os metais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- n) Utilizar nas lavagens gerais, produtos adequados, que deixem aspecto e emissão odorífica agradável;
- o) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- p) Varrer pisos e passeios acimentados;
- q) Lavar as calçadas em volta dos prédios do CONTRATANTE e áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- r) Limpar ralos e sifões de pias;
- s) Limpar os telefones com pano úmido, com saneantes domissanitários.
- III. Mensalmente**
- a) Limpar as persianas com aspirador de pó;
- b) Lavar as áreas acarpetadas com produto apropriado;
- c) Lavar pisos e rodapés;
- d) Limpar e aspirar o pó de todas as luminárias, lustres, aparelhos fluorescentes e calhas das lâmpadas fluorescentes;
- e) Efetuar limpeza de vidros, parte interna e externa;
- f) Efetuar limpeza de parapeitos, guarnições e caixilhos internos e externos.
- IV. Trimestralmente, mediante prévio agendamento;**
- a) Remover a cera antiga e aplicar nova camada de cera (com resistência em média de 90 dias), após agendamento com a Administração de cada agência do CONTRATANTE, dependendo do fluxo de pessoas ou quando necessário, através de Equipe Volante;
- b) Limpar e realizar tratamento de piso frio (com resistência em média de 90 (noventa) dias), após agendamento com a Administração de cada agência do CONTRATANTE, dependendo do fluxo de pessoas ou quando necessário, utilizando material e equipamentos necessários – lavadora de piso industrial, através de Equipe Volante;
- c) Limpar os forros, paredes, portas, rodafornos e rodapés;
- d) Lavar as paredes e fachadas externas (atendendo a NR35) com utilização de equipamentos e produtos adequados, quando necessário e solicitado pela Administração de cada agência do CONTRATANTE;

- e) Proceder a manutenção de canteiros e remover galhos de árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- f) Limpar cortinas com utilização de equipamentos e acessórios adequados;
- g) Lavar todas as paredes internas laváveis e dos azulejos das dependências sanitárias e retirar manchas das paredes com produtos adequados;
- h) Os serviços a serem executados trimestralmente, listados acima, deverão ser executados por Equipe Volante, ficando vedada a utilização de empregados alocados nos postos de trabalho das agências.

i) Os serviços trimestrais serão solicitados pelas agências, via abertura de chamado no Service Desk, sendo que a CONTRATADA possui prazo de 02 (dois) dias úteis após o encaminhamento da solicitação para entrar em contato com a agência solicitante para agendar a realização do serviço solicitado, e, após a realização do serviço solicitado, a CONTRATADA deverá encerrar o chamado via Service Desk no prazo de 01 (um) dia útil.

V. Limpeza de Vidros por meio de Equipe Volante:

- a) Mensalmente, através de Equipe Volante, a CONTRATADA deverá efetuar a limpeza de vidros, na parte interna e externa, em conformidade com as normas de segurança vigentes, aplicando-lhes anti-embaçante, incluindo a limpeza de todo o local que tenham, porventura, sujado durante o processo.
- b) A CONTRATADA deverá executar limpeza dos vidros, nos locais designados pela Administração do CONTRATANTE, com periodicidade mensal, sem considerar a carga horária contratada de cada posto.
- c) Mensalmente, no primeiro dia útil do mês, a CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE um cronograma mensal de limpeza de vidros, com as datas de atendimento de todas as agências.
- d) Mensalmente, até o dia 10 (dez) cada mês, a CONTRATADA deverá enviar ao CONTRATANTE os comprovantes dos serviços de limpeza de vidros realizados no mês anterior em cada agência.
- e) A CONTRATADA compromete-se a manter pessoas capacitadas em seu quadro de empregados, para a execução dos serviços de limpeza de vidros, observada a periodicidade prevista e as normas de segurança.

8.5. A CONTRATADA deverá manter RESERVA TÉCNICA de pessoal para cobertura imediata de postos descobertos em decorrência de ausências ou substituições, bem como Equipes Volantes suficientes para atendimento de demandas rotineiras e eventuais serviços extras solicitados pelo CONTRATANTE, conforme os níveis de complexidade e horas adicionais, mencionadas no presente Termo de Referência.

8.6. O trabalho dos empregados, designados pela CONTRATADA, restringe-se aos serviços contratados, sendo vedada a sua utilização em qualquer atividade administrativa de outra espécie que não a pactuada.

8.7. A CONTRATADA deverá exercer permanente fiscalização e controle sistemático do desempenho de seus empregados, bem como proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados, e sua correção se necessário for, por meio de, no mínimo, uma visita mensal de seu(s) Supervisor(es) em cada agência e/ou posto do CONTRATANTE para os quais preste atendimento, devendo comprovar cada visita por meio de entrega de um relatório de visita mensal para cada agência e/ou posto do CONTRATANTE.

8.7.1. Os relatórios de visita mensal deverão ser entregues ao CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados.

8.8. O horário da prestação dos serviços será conforme carga horária referida no Anexo Proposta Geral, considerando a determinação da Administração de cada agência (horário diurno), o qual será comunicado ao representante da CONTRATADA.

8.9. Dos materiais, equipamentos e EPIs necessários à execução dos serviços:

- I. Cabe à CONTRATADA oferecer e providenciar, sob sua responsabilidade, as condições necessárias para a execução das tarefas, atendendo as normas de segurança;
- II. A CONTRATADA deve fornecer todo o vestuário a ser utilizado pelos seus empregados (uniformes completos), materiais, equipamentos e EPI's, necessários à perfeita execução dos serviços contratados, cuja obrigação abrangerá, também, o acondicionamento,

transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização em cada local da prestação dos serviços;

a) Nos casos de comparecimento de empregados com ausência ou más condições do EPI, será vedado o início da prestação dos serviços, até que haja a devida reposição/substituição do uniforme, sendo que estes casos serão considerados como atraso até que a CONTRATADA regularize a situação, bem como fica a CONTRATADA passível de aplicação das penalidades cabíveis por atraso.

III. O material de limpeza, equipamentos e utensílios, a serem colocados à disposição e utilizados, deverão estar dentro dos prazos de validade estabelecidos pelos fabricantes, ser de boa qualidade e nas quantidades necessárias para a execução dos serviços, ficando a CONTRATADA passível de ser penalizada em caso de descumprimento;

IV. A previsão do tipo e quantidades de materiais a serem fornecidos mensalmente devem ser observados nas visitas a cada local do CONTRATANTE, previstos no presente Edital, nº 0000000/2020;

V. A quantidade dos materiais estimada para a prestação dos serviços será definida a partir do histórico de consumo do posto de serviço, entre a CONTRATADA e a Administração de cada agência do CONTRATANTE, podendo variar para mais ou menos, estando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA fornecê-los em quantidade suficiente para a execução integral dos serviços, bem como controlar sua utilização;

VI. O material de limpeza deverá ser entregue e disponibilizado mensalmente até o 5º (quinto) dia útil de cada mês em cada agência e/ou posto do CONTRATANTE, juntamente com uma relação descritiva das quantidades e marcas;

VII. Em caso de falta de qualquer material de limpeza em qualquer agência e/ou posto do CONTRATANTE, este enviará uma solicitação de reposição de material de limpeza, que deverá ser atendida pela Contratada em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da solicitação.

VIII. Constatada eventual falta de quaisquer dos materiais previstos para a execução dos serviços ou não atendimento de reposição de material de limpeza, a Administração da agência do CONTRATANTE poderá adquirir o produto/material de limpeza/higienização no mercado local, com nota fiscal em nome da CONTRATADA, a qual deverá ressarcir o seu valor integralmente no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato;

IX. O CONTRATANTE destinará local adequado para guarda dos materiais de limpeza, utensílios e equipamentos da CONTRATADA;

X. A CONTRATADA deverá disponibilizar para todos os empregados uniformes de verão e inverno, de excelente padrão, fornecendo dois uniformes no início do Contrato para cada um dos seus empregados, conforme abaixo:

a) Uniforme de verão: deverá ser entregue dois conjuntos no início do contrato, e ou no início da primavera, sendo sapato, calça, camiseta de manga curta, com identificação da CONTRATADA, repondo imediatamente qualquer item que apresente desgaste, defeito ou não apresente condições normais de uso;

b) Uniforme de inverno: deverá ser entregue dois conjuntos no início do contrato, e ou no início do outono, sendo sapato, calça, camiseta de manga longa, jaqueta e blusão de lã, com identificação da CONTRATADA, repondo imediatamente qualquer item que apresente desgaste, defeito ou não apresente condições normais de uso.

c) Nos casos de comparecimento de empregados com ausência ou más condições do uniforme, será vedado o início da prestação dos serviços, até que haja a devida reposição/substituição do uniforme, sendo que estes casos serão considerados como atraso até que a CONTRATADA regularize a situação, bem como fica a CONTRATADA passível de aplicação das penalidades cabíveis por atraso.

8.10. A CONTRATADA, no ato da assinatura do Contrato, deverá fornecer relação de endereço(s) de e-mail(s) para o recebimento e envio de mensagens, relatórios gerenciais, planilhas, etc., Que serão utilizados como principal canal de comunicação com o CONTRATANTE, especialmente no trato das demandas diárias, bem como, o(s) telefone(s) de contato com o(s) Supervisor(es), sendo sua responsabilidade manter esta relação

atualizada, comunicando imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração destes dados.

9. DA UTILIZAÇÃO DO SERVICE DESK

I. O CONTRATANTE utilizará a ferramenta *Service Desk* como ponto de contato sistêmico, para abertura, acompanhamento e gestão de incidentes, requisições de serviço e ocorrências? () NÃO (X) SIM

II. Caso a assertiva acima seja SIM:

Ocorreu avaliação e parecer favorável da Unidade de Infraestrutura de Tecnologia – Tecnologia Gestao Niveis de Servico? () NÃO (X) SIM

III. Caso a assertiva acima seja SIM, descrever a regra:

9.1. O CONTRATANTE utiliza a ferramenta *Service Desk* como ponto único de contato sistêmico, para abertura, acompanhamento e gestão de todos os Incidentes, Requisições de Serviço e Ocorrências.

9.2. A CONTRATADA deve utilizar obrigatoriamente o Sistema *Service Desk* do CONTRATANTE para o controle dos Incidentes, Requisições de Serviço e Ocorrências, independentemente da utilização de ferramenta própria para controle interno.

9.3. O CONTRATANTE deve prover para a CONTRATADA acesso ao seu Sistema de *Service Desk* para que a mesma acesse as informações sobre a transferência e o andamento dos Incidentes, Requisições de Serviço e Ocorrências registrados.

9.4. O acesso ao console do Sistema *Service Desk* do CONTRATANTE será disponibilizado para a CONTRATADA via internet. Para cada contato será gerado um “*login*” e senha de acesso pessoal.

9.4.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 2 (duas) pessoas de sua organização para acesso ao sistema, assim como fornecer os dados para o cadastramento de usuário: nome completo, CPF, RG, data de nascimento e endereço eletrônico (e-mail) na organização.

9.5. O Sistema *Service Desk* do CONTRATANTE estará disponível para uso da CONTRATADA em regime de 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), podendo sofrer paradas para manutenção.

9.5.1. É responsabilidade da CONTRATADA acessar o Sistema *Service Desk* frequentemente para averiguar e acompanhar a abertura de chamados, bem como providenciar o devido acompanhamento de cada chamado e seu respectivo encerramento.

9.5.2. Para fins de contagem de prazos de atendimento, o marco inicial será a data e hora do encaminhamento do chamado pelo CONTRATANTE à CONTRATADA via Sistema *Service Desk*, e o marco final será a data e hora do registro da solução do chamado pela CONTRATADA no Sistema *Service Desk* do CONTRATANTE.

9.6. A CONTRATADA deve prever o desenvolvimento do meio de integração com o Sistema *Service Desk* do CONTRATANTE dentro de regras já definidas e padronizadas, caso opte por também monitorar os Incidentes, Requisições de Serviço e Ocorrências sob sua responsabilidade através de ferramenta própria.

9.7. No momento que um Incidente, Requisição de Serviço ou Ocorrência for registrado no Sistema *Service Desk* do CONTRATANTE, será enviada uma notificação via e-mail para a CONTRATADA, alertando que um novo *ticket* de chamado foi direcionado para a CONTRATADA.

9.7.1. Independentemente da data e hora do recebimento desta notificação por parte da CONTRATADA, ou de eventual falha no(s) endereço(s) de e-mail informado(s) pela CONTRATADA, os prazos de controle de atendimento observarão o estipulado no item 9.5.2. acima.

9.8. A notificação enviada segue um modelo padrão para todas as empresas externas; não serão feitas customizações.

9.9. A CONTRATADA deve registrar a solução do Incidente, Requisição de Serviço ou Ocorrência no Sistema *Service Desk* do CONTRATANTE imediatamente após executada, descrevendo a ação efetuada para normalização ou atendimento à requisição.

9.10. Após a resolução do Incidente, Requisição de Serviço ou Ocorrência pela

CONTRADADA, o CONTRATANTE terá um prazo de 2 (dois) dias úteis para reabrir o chamado, caso identifique que a mesma falha voltou a ocorrer ou que a requisição não foi atendida adequadamente.

9.11. Método de Controle dos Prazos de Atendimento:

- I. O CONTRATANTE estabelece que o método de controle dos prazos de atendimento será baseado em tickets de atendimento;
- II. Os prazos de atendimento e solução, respeitado o horário de atendimento, passará a contar da data/hora de transferência do ticket e/ou a partir da notificação à CONTRATADA, oriundo da ferramenta de Service Desk do CONTRATANTE; e finalizará na data/hora do registro da solução do mesmo na ferramenta de Service Desk do CONTRATANTE pela CONTRATADA;
- III. O CONTRATANTE estabelece que o horário de atendimento nas Agências e Postos Avançados de Atendimento (PAA) deverá ser de segunda-feira à sexta-feira das 10h às 16h e atendimento no edifício sede DG e BAGERGS será de segunda-feira à sexta-feira das 8h30min às 17h30min, exceto em feriados.
- IV. Cada um dos tickets de atendimento levará em consideração, quanto a níveis de serviços, a prioridade da Requisição de Serviço, Ocorrência ou Incidente, conforme abaixo classificada:

NÍVEL DE PRIORIDADE	PRAZO DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO
NORMAL	02 HORAS
DESCRIÇÃO:	
Ocorrência de atraso e/ou não comparecimento de profissional ao seu posto de trabalho.	
NÍVEL DE PRIORIDADE	PRAZO DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO
NORMAL	02 HORAS
DESCRIÇÃO:	
Ocorrência de profissional que comparecer ao seu posto de trabalho sem um ou mais itens de EPI (Equipamento de Proteção Individual) obrigatórios e/ou sem quaisquer equipamentos de segurança determinados pela legislação específica, pela Política de Segurança do CONTRATANTE ou qualquer outro órgão.	
NÍVEL DE PRIORIDADE	PRAZO DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO
NORMAL	02 HORAS
DESCRIÇÃO:	
Ocorrência de profissional que comparecer ao seu posto de trabalho sem um ou mais itens de uniforme obrigatórios ou itens de uniforme em mau estado.	
NÍVEL DE PRIORIDADE	PRAZO DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO
NORMAL	02 DIAS ÚTEIS
DESCRIÇÃO:	
Ocorrência de não entrega mensal de materiais de limpeza e/ou não atendimento de solicitação de reposição de material de limpeza faltante.	
NÍVEL DE PRIORIDADE	PRAZO DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO
NORMAL	02 DIAS ÚTEIS
DESCRIÇÃO:	
Solicitação de agendamento de realização de serviços trimestrais.	
NÍVEL DE PRIORIDADE	PRAZO DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO

NORMAL	01 DIA ÚTIL
DESCRIÇÃO:	
Encerramento de chamado após realização de serviços trimestrais agendados.	
NÍVEL DE PRIORIDADE	PRAZO DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO
NORMAL	02 DIAS ÚTEIS
DESCRIÇÃO:	
Solicitação de substituição/troca de profissional em determinado posto de trabalho.	

10. QUANTO À AMOSTRA/VERIFICAÇÃO

I. Necessidade de amostra para verificação? (X) NÃO () SIM

11. ANÁLISE DE RISCO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS E COMPUTAÇÃO EM NUVEM

11.1. O objeto desta contratação se enquadra em algum ou alguns dos itens descritos abaixo, para serviços terceirizados de **qualquer natureza**? (X) NÃO () SIM

11.2. O objeto desta contratação se enquadra em algum ou alguns dos itens descritos abaixo, para serviços terceirizados de **processamento ou armazenamento de dados ou de computação em nuvem**? (X) NÃO () SIM

12. LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÕES DOS SERVIÇOS

12.1. A realização dos serviços será nas agências e postos Banrisul da Superintendência Sul, no Estado do Rio Grande do Sul.

12.2. Os locais específicos, endereços e carga horária dos serviços contínuos estão discriminados no anexo Proposta Geral.

12.3. Os postos de serviço devem ser realocados para o novo endereço em caso de mudança de endereço pelo CONTRATANTE, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

13. FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE

O serviço será realizado conforme carga horária especificada no Anexo Proposta Geral, em horário determinado pela Administração de cada agência (horário diurno), o qual será comunicado ao representante da CONTRATADA.

14. DA VIGÊNCIA

A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo sua duração ser prorrogada, conforme disposições do Art. 71 da Lei 13.303/2016.

14.1. DA RESCISÃO

Caso a CONTRATADA tenha interesse na rescisão contratual, a mesma deverá fazer a solicitação ao CONTRATANTE com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

15. DO REAJUSTE

I. Haverá reajuste de preço no contrato? () NÃO (X) SIM

II. Para todos os itens, conforme abaixo:

I. **Montante A:** referente aos custos com remuneração, encargos sociais e benefícios, exceto vale transporte, dos postos de serviços, sendo reajustado na data-base da categoria, mediante apresentação de Acordo ou Convenção Coletiva, CCT, do respectivo

sindicato/região, de acordo com a categoria apresentada na proposta da CONTRATADA;

II. Montante B: referente aos custos com vale transporte dos postos de serviços, sendo reajustado quando houver reajuste no valor da tarifa municipal de transporte público da localidade da prestação dos serviços, mediante comprovação e solicitação da CONTRATADA.

III. Montante C: referente aos custos com insumos dos postos de serviços, sendo reajustado, anualmente, na data de aniversário do contrato, pela variação do IGP-M, apurado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que vier a substituí-lo.

IV. Montante D: referente aos custos com despesas administrativas, lucro e tributos dos postos de serviços. Os percentuais não poderão ser alterados, refletindo tão somente os valores dos montantes acima.

V. Limpeza de Vidros: será reajustado, anualmente, na data de aniversário do contrato, pela variação do IGP-M, apurado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que vier a substituí-lo.

VI. Horas Adicionais: Serão reajustadas na data-base da categoria, mediante apresentação de Acordo ou Convenção Coletiva, CCT, do respectivo sindicato/região, de acordo com a categoria apresentada na proposta da CONTRATADA. O percentual a ser aplicado é referente ao reajuste do salário normativo geral da categoria.

VII. Horas Adicionais por complexidade: Serão reajustadas na data-base da categoria, mediante apresentação de Acordo ou Convenção Coletiva, CCT, do respectivo sindicato/região, de acordo com a categoria apresentada na proposta da CONTRATADA. O percentual a ser aplicado é referente ao reajuste do salário normativo geral da categoria.

16. DO PAGAMENTO

16.1. Até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços.

17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1 Comprovação de aptidão para execução das atividades pertinentes e compatíveis com os serviços, através da apresentação de 01 (um) ou mais atestados, fornecido (s) por empresas de direito público ou privado, devendo observar o que segue:

I. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar, de forma explícita, que a licitante executou a prestação de serviços, com todas as características e prazo, pertinente e compatíveis com o objeto deste edital, com no mínimo 50%(cinquenta por cento) do número de postos de serviços a serem contratados;

a) Considerando a necessidade de comprovação de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo licitado, serão considerados, para fins de habilitação, a comprovação de pelo menos 26 (vinte e cinco) postos ou 184h (cento e oitenta e três horas) diárias.

b) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou, na impossibilidade deste, será considerado o prazo decorrido entre o início do contrato e a emissão do atestado;

c) O somatório dos atestados somente poderá ser efetuado para atestados de períodos coincidentes e deverá ser compatível com o exigido na alínea "a";

d) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente e conter a identificação do signatário, nome, endereço completo, telefone e correio eletrônico corporativo para contato;

e) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços.

f) O(s) atestado(s) utilizado(s) para comprovação da aptidão para execução das atividades deste processo licitatório (Sureg) não poderão ter suas quantidade e prazos considerados nos outros lotes ou em processos licitatórios do Banrisul lançados dentro do mesmo semestre, que possuam o mesmo objeto (outras Suregs).

g) A letra “f” não se aplica ao número de postos, constantes no atestado, que não tenham sido considerados para habilitação em outro lote/processo, nem as exigências do item “a”.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

Deverá ser apresentada garantia de 5% (cinco por cento) do valor global contratado.

Justificar: Uma garantia contratual básica busca resguardar a plena execução das ações e serviços a serem prestados, considerando o risco em caso de inadimplemento e ou de imagem da Instituição, tornando possível a reposição de eventuais prejuízos.

19. DAS PENALIDADES

PERCENTUAL	BASE DE CÁLCULO	PERÍODO DE APLICAÇÃO	OCORRÊNCIA
0,2%	Valor total atualizado do Contrato	Por dia	Pelo não cumprimento de qualquer dos prazos estipulados para apresentação de PCMSO (NR7), PPRA (NR9) e Controle de Entrega de Equipamentos de Proteção Individual – EPI.
1%	Valor mensal atualizado do Contrato	Por ocorrência	Pelo não atendimento da solicitação de serviços extraordinários por demanda ou serviços emergenciais e/ou adicionais.
1%	Valor mensal atualizado do Contrato	Por ocorrência	Pelo descumprimento do prazo de entrega do cronograma mensal de limpeza de vidros e/ou descumprimento do prazo de entrega dos comprovantes mensais de realização dos serviços de limpeza de vidros.
0,25%	Valor mensal atualizado do Contrato	Por ocorrência	Pela não realização do serviço de limpeza de vidros em qualquer agência e/ou posto previsto no cronograma.
0,25%	Valor mensal atualizado do Contrato	Por ocorrência	Pelo descumprimento do prazo de agendamento e/ou prazo de encerramento de chamado por ocasião de solicitação de serviços trimestrais, bem como descumprimento de prazo agendado para a realização dos mesmos.
0,25%	Valor mensal atualizado do Contrato	Por ocorrência	Pelo descumprimento da obrigação de visita mensal de Supervisor da CONTRATADA em cada agência e/ou posto do CONTRATANTE e/ou em caso de não entrega dos relatórios de visitas mensais.
0,25%	Valor mensal atualizado do Contrato	Por ocorrência	Em casos de não entrega mensal de materiais de limpeza, entrega fora do prazo, entrega em quantidade insuficiente e/ou produtos com baixa qualidade.
0,1%	Valor mensal atualizado do Contrato	Por ocorrência	Em casos de não reposição de materiais de limpeza faltantes.
0,25%	Valor mensal atualizado do Contrato	Por ocorrência	Não fornecimento de uniformes completos ou não reposição de itens de uniforme.
0,5%	Valor mensal atualizado do Contrato	Por ocorrência	Atraso no pagamento de quaisquer verbas trabalhistas ou benefícios.

1%	Valor mensal atualizado do posto em que se verificou a ocorrência	Por ocorrência	Atraso de até 60min no comparecimento do profissional ao posto de trabalho em determinado dia.
3%	Valor mensal atualizado do posto em que se verificou a ocorrência	Por ocorrência	Atraso superior a 60min no comparecimento do profissional ao posto de trabalho em determinado dia, limitado a 02 horas; excedendo este período configurará a não cobertura do posto no dia.
5%	Valor mensal atualizado do posto em que se verificou a ocorrência	Por ocorrência	Pela falta de posto de trabalho em que não houve a reposição de profissional para cobertura.
15%	Valor mensal atualizado do posto em que se verificou a ocorrência	Por ocorrência	Permanência de profissional no posto de trabalho sonolento, com indícios de ter ingerido bebida alcoólica ou portando-se de modo julgado inconveniente ou incompatível com o serviço.
2,5%	Valor mensal atualizado do posto em que se verificou a ocorrência	Por ocorrência	Falta de quaisquer equipamentos de segurança determinados pela legislação específica, pela Política de Segurança do CONTRATANTE ou qualquer outro órgão.

20. INDICAÇÃO DE CONTRATAÇÃO ANTERIOR:

- I. Existiu contratação anterior com o mesmo objeto? () NÃO (X) SIM
II. Caso a assertiva acima seja SIM, informar: Contrato nº 0000359/2012.

21. PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

ATIVIDADES DO GESTOR DOS SERVIÇOS: Realiza atividades de controle e a inspeção sistemática do objeto contratado (aquisição de bens, serviços ou obras) pela Administração, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato. Envolve, portanto, responsabilidade com o mérito técnico do que está sendo executado, observadas as condições convencionadas.

ATIVIDADES DA GERÊNCIA DE INSTRUMENTALIZAÇÃO: Realiza atividades de assessorar os gestores das unidades que integram a Direção-Geral, na elaboração dos Projetos Básicos, Termos de Referência e/ou expedientes que visem a contratação de serviços, sistemas ou aquisições, locações ou comodato de bens imóveis, necessárias ou relacionadas ao desenvolvimento da atividade empresarial do Banco e/ou das Empresas Controladas; nas situações em que se vislumbra a necessidade de afastamento de licitação, remeter à Assessoria Jurídica, em conjunto com o gestor do negócio ou serviço ao qual se relaciona o objeto da proposta, o processo com as especificações e razões/justificativas necessárias para que aquela verifique a legalidade do afastamento da licitação e emita parecer sobre o mesmo; assegurar, nas hipóteses de afastamento de licitações, que o processo seja instruído, no que couber, com os elementos referidos no art. 30 - § 3º da Lei 13.303/2016, e nos demais dispositivos legais ou normativos aplicáveis; nos casos de deliberações para abertura de processo licitatório, elaborar, em conjunto com a Assessoria Jurídica e com o gestor do negócio/processo relacionado, a minuta do edital e do contrato respectivo, e, na sequência, remeter o processo à Comissão de Licitações.

ATIVIDADES DO GERENCIADOR DE CONTRATOS: Constituem funções do gerenciador de contratos: observância dos prazos legais; reajustes do contrato; alterações contratuais (acréscimos e/ou supressões de contratos continuados); controle dos vencimentos; elaboração dos expedientes para aprovação da prorrogação ou renovação e alterações (inclusões e supressões de contratos continuados) necessárias e no limite legal, mediante justificativas por escrito do Gestor.

22. ASSINATURAS, LOCAL E DATA

Porto Alegre, 11 de agosto de 2020. _____.

**Unidade de Gestão Patrimonial
Gerência do Edifício Sede e Serviços**

23. IDENTIFICAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO – DOS MATERIAIS

A CONTRATADA deverá disponibilizar/utilizar materiais e equipamentos para a execução dos serviços e/ou outros que se fizerem necessários, conforme as necessidades de cada agência do CONTRATANTE. Indicamos as listas abaixo como referência aos materiais necessários para a execução do serviço, considerando as particularidades de cada edificação:

I. Materiais e equipamentos – Previsão mensal:

Aplicador de cera 40 cm
Aplicador de cera 60 cm
Bruxa grande
Bruxinha
Esponja de fibra com dupla face azul
Esponja de fibra com dupla face verde
Escova de mão de 10 cm
Escova para lavar o chão com cabo 20 cm
Feltro para máquina bandeirante, preto, verde, branco
Fita plástica de sinalização de interdição
Flanela branca 50 x 50 cm
Palha de aço nº 1 e 2 para remoção
Pano de chão de saco alvejado especial 40 x 70 cm
Pano de chão
Refil Mop pó de 40 cm
Refil Mop pó de 60 cm
Rodo de plástico e borracha (40cm resistente)
Rodo de plástico e borracha (60cm resistente)
Saco para aspirador de pó
Vassouras
Vassoura para teto
Vassoura de nylon
Vassoura de sanitário
Álcool 70º
Álcool Gel 70% com ação antisséptica
Cera antiderrapante (amarelas, emulsão, incolor ou vermelha, conforme o local a ser aplicada e se necessário)
Ceras siliconizadas (Conforme necessidade da agência)
Cloro concentrado
Desinfetante germicida e bactericida
Detergente biodegradáveis líquido para limpeza de pisos de banheiro e superfícies brancas (neutro)
Detergente limpa tapete
Dissolventes (limpeza pichações)
Limpa carpete e estofados
Limpa Multi Uso
Limpa vidros concentrado
Limpador para Aço Inox (porta dos elevadores)
Lustra móveis
Odorizador de ambiente
Oleo de peroba ou similar
Pasta para limpeza multiuso
Polidor de metal
Refil para aspirador de pó
Removedor de cera (conforme necessidade da agência)
Sabão em barra
Sabão líquido glicerinado (puro)
Sanitex (removedor)

Saponáceo líquido cremoso
Silicone para móveis

II. Materiais e Equipamentos – Previsão Anual:

Balde plástico 6 litros
Balde plástico 8 litros
Balde espremedor completo com rodízio 24 L
Carrinho funcional com Mop completo
Desentupidor de pia
Desentupidor de vaso sanitário
Disco verde para lavar piso
Disco para enceradeira industrial
Escova para vaso sanitário
Espanador de nylon
Espátulas
Extensores
Mangueira plástica
Pá de lixo de plástico, cabo com 15 cm
Placas sinalizadoras; atenção, cuidado, piso escorregadio, interditado, etc.
Refil Mop úmido 190 gr algodão (bruxa)
Rodo com 2 borrachas -
Rodo articulado para limpeza de vidros
Vassoura de vasculho p/ teto
Vassoura de nylon tipo noviça

III. Materiais e Equipamentos – Uso da Equipe Volante

Andaimes para limpeza em alturas
Aspirador de carpete industriais para grande áreas sólido e líquido
Aspirador de pó doméstico
Cabo de extensão elétrica 60 metros
Cabo de extensão elétrica 30 metros
Enceradeira industrial para lavagem - escovas
Escada alumínio tipo cavalete – 6 degraus
Escada com 20 degraus
Mangueira de 30metros com respectivo engate de extensão e esguicho
Máquina higienizadora a vapor
Máquina de limpeza sob pressão
Kit Mop pó completo
Placas sinalizadoras; atenção, cuidado, piso escorregadio, interditado, etc.
Plataformas elevatórias e extensores para limpeza em altura
Ancinho
Vassoura para jardim

IV. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's):

Aventais
Botas de borracha
Capas de chuva (p/serviços externos)
Cordas
Mascara de proteção – para pó
Luvras (Látex, PVC, Nitril), Luvras descartáveis
Luvras de Raspa
Óculos de proteção
Sapatos de segurança - antiderrapante
Equipamentos de segurança; Cinto de segurança tipo pára-quedista com dispositivo trava-quedas, cabo de segurança, etc.

Edital de _____ Nº _____ / _____

ANEXO VI
TERMO DE VISITA

A empresa de razão social _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua/Av. _____, Bairro _____, na cidade de _____, por intermédio de seu(sua) representante legal, o (a) Sr. (a) _____, infra-assinado, portador(a) do documento de identidade nº _____ e do CPF nº _____, para fins de habilitação no processo de Licitação n.º _____ / _____, efetuou vistoria nas dependências da Agência/Posto do Banrisul _____, tomando conhecimento de todas as informações e condições com relação à limpeza, inclusive dos vidros, na parte interna e externa, de sua metragem, bem como, das especificidades de suas instalações, visando a participação no processo licitatório retro mencionado.

_____, _____ de _____ de _____
(Local e Data)

Carimbo e assinatura de funcionário (a) do Banrisul	Nome e assinatura do responsável legal da empresa
---	---

OBSERVAÇÃO:

1. Emitir em papel timbrado da empresa;
2. Esta declaração deve ser juntada com a proposta de preços.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA
Nº 0100496/2020**

O CONTRATANTE, BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S. A., sociedade de economia mista, com sede na Rua Capitão Montanha, 177, em Porto Alegre, RS, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº 92.702.067/0001-96 e com Inscrição Estadual nº 096/2536253, por seu representante legal no fim assinado,

e

A CONTRATADA, (preencher com a qualificação da empresa contratada vencedora do processo de licitação), por seu representante legal no fim assinado, têm como certo e ajustado o que adiante segue.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do Edital de Licitação nº 0000496/2020, regendo-se pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e legislação pertinente, sujeitando-se às disposições da Lei Estadual nº 11.389, de 25 de novembro de 1999, ao Decreto Estadual nº 52.215, de 30 de dezembro de 2014, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das Partes.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO –

1.1. Prestação de serviços de limpeza e conservação.

1.2. Ficam fazendo parte do presente contrato, como se aqui estivessem transcritas, as planilhas e os anexos que constam no Processo nº 0000496/2020. Em caso de conflito entre os termos das Planilhas, dos Anexos, da Proposta e os do presente contrato, os do contrato prevalecerão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO –

2.1. Serviços de limpeza e conservação, executados de forma contínua, para as agências e demais postos do Bannrisul pertencentes à **Superintendência Sul**, localizados no Estado do Rio Grande do Sul, incluindo fornecimento de material de limpeza, EPI's, uniformes completos, equipamentos e utensílios necessários à execução das tarefas.

2.2. Do Quantitativo de Postos e Carga Horária (Total de 52 postos):

- I.** 01 (um) posto de 30min (trinta minutos), duas vezes por semana;
- II.** 01 (um) posto de 45min (quarenta e cinco minutos), duas vez por semana;
- III.** 01 (um) posto de 2h (duas horas) semanais;
- IV.** 02 (dois) postos de 2h (duas horas), uma vez por semana;
- V.** 01 (um) posto de 2h (duas horas), duas vezes por semana;
- VI.** 01 (um) posto de 3h (três horas), uma vez por semana;
- VII.** 02 (dois) postos de 2h (duas horas) diárias de segunda à sexta-feira, exceto feriados;
- VIII.** 03 (três) postos de 4h (quatro horas) diárias de segunda à sexta-feira, exceto feriados;
- IX.** 23 (vinte e três) postos de 6h (seis horas) diárias de segunda à sexta-feira, exceto feriados;
- X.** 04 (quatro) postos de 7h (sete horas) diárias de segunda à sexta-feira, exceto feriados;
- XI.** 06 (seis) postos de 8h (oito horas) diárias de segunda à sexta-feira, exceto feriados;
- XII.** 03 (três) postos de 12h (doze horas) diárias de segunda à sexta-feira, exceto feriados;
- XIII.** 01 (um) posto de 14h (quatorze horas) diárias de segunda à sexta-feira, exceto feriados;
- XIV.** 02 (dois) postos de 24h (vinte e quatro horas) diárias de segunda à sexta-feira, exceto feriados;
- XV.** 01 (um) posto de 32h (trinta e duas horas) diárias de segunda à sexta-feira exceto feriados;

2.2.1. Os horários e os dias da semana, quando não definidos no Anexo Proposta Geral, e que não contemplam os cinco dias de segunda-feira à sexta-feira, serão definidos pelos gestores das agências do CONTRATANTE.



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

2.3. Local de entrega/realizações dos serviços

2.3.1. A realização dos serviços será nas agências e postos Banrisul da Superintendência Sul, no Estado do Rio Grande do Sul.

2.3.2. Os locais específicos, endereços e carga horária dos serviços contínuos estão discriminados no anexo Proposta Geral.

2.3.3. Os postos de serviço devem ser realocados para o novo endereço em caso de mudança de endereço pelo CONTRATANTE, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

2.4. Frequência e periodicidade

2.4.1. O serviço será realizado conforme carga horária especificada no Anexo Proposta Geral, em horário determinado pela Administração de cada agência (horário diurno), o qual será comunicado ao representante da CONTRATADA.

2.5. Das Horas Adicionais:

2.5.1. A execução dos serviços prevê a utilização de **horas adicionais**, as quais abaixo especificamos:

I. Hora Adicional Extraordinária: Serviço extraordinário por motivo de demanda em razão de sinistros e/ou obras, que serão requisitados a critério do CONTRATANTE, com pedido de utilização com menos de 24h (vinte e quatro horas) de antecedência;

II. Hora Adicional Programada: Serviço extraordinário por motivo de demanda em razão de obras, instalação de equipamentos, etc, que serão requisitados a critério do CONTRATANTE, com pedido de utilização com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência;

2.5.2. Da Equipe de Prestação de Serviços Emergenciais e/ou Adicionais:

I. Prestação de serviços emergenciais/adicionais, sem dedicação exclusiva, nas agências e postos do CONTRATANTE, incluindo feiras e eventos com a participação do Banrisul, na referida Sureg.

II. A execução da atividade CONTRATADA será realizada por esta equipe apenas quando provocada a demanda, em casos especiais de pós obras, sinistros, imóveis desativados, eventos regionais e serviços similares, considerando os níveis de complexidade descritos abaixo:

a) Nível 01 - Baixa complexidade: para o qual deverá ser alocado o quantitativo mínimo de 01 (um) empregado desta equipe para cada hora solicitada, para a execução de limpeza e conservação em feiras, reuniões, reforço de limpeza, pós obras e serviços similares do mesmo grau de dificuldade, incluindo deslocamentos e materiais;

b) Nível 02 - Média complexidade: para o qual deverá ser alocado o quantitativo mínimo de 02 (dois) empregados desta equipe para cada hora solicitada, para a execução de limpeza e higienização de locais em sinistros, explosões e serviços similares do mesmo grau de dificuldade, incluindo deslocamentos e materiais;

c) Nível 03 - Alta complexidade: para o qual deverá ser alocado o quantitativo mínimo de 02 (dois) empregados desta equipe para cada hora solicitada, para a execução de limpeza e higienização de locais em sinistros com necessidade de grande deslocamento, grande quantidade de materiais e produtos, equipamentos especiais (andaimos, containers, etc.) e serviços similares do mesmo grau de dificuldade;

III. A solicitação de prestação de serviços executados por esta equipe será realizada previamente pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, o qual definirá os horários pré-determinados de início e fim da execução dos serviços, devendo a CONTRATADA alocar o quantitativo suficiente de recursos para a conclusão dos serviços no tempo determinado;

IV. para os serviços a serem executados por esta equipe, fica vedada a utilização de empregados alocados nos postos de trabalho das agências;

V. caso o tempo de execução dos serviços exceda os horários previamente definidos, as horas excedentes não serão pagas pelo CONTRATANTE.

2.6. Dos Postos de Serviço Temporários:

2.6.1. Nos casos de necessidade de prestação de serviços temporários objetos deste contrato, para demanda eventual em razão de evento determinado, feiras, ou outras situações, por período **previamente determinado, que não configure necessidade permanente, será estimada a carga horária diária necessária e o período a ser utilizado para os postos eventuais, sendo que os mesmos:**



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

- I. Deverão respeitar os mesmos valores praticados no Contrato para o posto de serviço fixo de mesma carga horária, considerando-se os dias efetivamente contratados para o posto eventual;
- II. Deverão ser previamente autorizados e aprovados pelo CONTRATANTE;
- III. Não se confundem com os postos fixos previstos no Contrato, não podendo para cobertura dos postos eventuais utilizar-se dos postos fixos previstos, ou compensar os postos eventuais utilizando-se de carga horária ou parte de carga horária dos postos fixos;
- IV. Não haverá necessidade de formalização de aditivo contratual para a utilização dos postos eventuais, devendo formalizar-se através de solicitação do CONTRATANTE à CONTRATADA, com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência em relação à data de início dos serviços.

2.7. Os serviços rotineiros serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

I. diariamente:

- a) Remover o pó com pano úmido e passar álcool nas mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, divisórias, cadeiras, bem como nos demais móveis e equipamentos existentes, inclusive os extintores de incêndio;
- b) remover os capachos, tapetes e estofados, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) varrer e passar pano úmido em todos os pisos e aspirar o pó dos pisos com carpetes;
- d) limpar os elevadores com produtos adequados;
- e) limpar os assentos, bacias, pias e paredes azulejadas dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, e providenciar a retirada do lixo;
- f) abastecer, sempre que necessário, os banheiros com toalha de papel, papel higiênico e sabonete líquido, que serão fornecidos pelo CONTRATANTE;
- g) limpar e desinfetar as copas/cozinhas, inclusive pias e paredes azulejadas;
- h) limpar os aparelhos telefônicos;
- i) limpar todas as cestas coletoras de lixo, bem como providenciar o recolhimento do lixo e transporte do mesmo até o local indicado pela Fiscalização, conforme Lei 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, sendo que os sacos de lixo serão fornecidos pelo CONTRATANTE;
- j) manter as lixeiras com saco plástico apropriado para cada tipo de resíduo, conforme convencionado pelo CONTRATANTE;
- k) varrer as calçadas em torno dos prédios do CONTRATANTE;
- l) retirar papéis, folhas, detritos e lixos das áreas verdes, inclusive dos passeios (calçadas);
- m) limpar os corrimões e cadeiras das salas de espera e dos corredores;
- n) limpar os estofados com uso de escova, aspirador, flanela e materiais adequados;
- o) ao mover ou retirar os mobiliários e equipamentos das salas, retorná-los à posição original, mantendo corretamente a disposição dos mesmos;
- p) limpar as áreas externas do CONTRATANTE, removendo eventuais pichações e cartazes afixados;
- q) limpar, em caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário, em razão de algum local sujar eventualmente no decorrer das atividades do CONTRATANTE;
- r) lavar talheres, copos, xícaras, pires e demais utensílios, quando utilizados em reuniões e/ou no atendimento a clientes do CONTRATANTE;
- s) regar as plantas dentro e em volta dos prédios do CONTRATANTE;
- t) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II. semanalmente, uma vez, quando não explicitado de forma diferente:

- a) limpar os birôs e tampos de mesas e armários com saponáceo cremoso (quando necessários);
- b) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- c) limpar com produto neutro as portas, paredes, rodapés, móveis, divisórias, prateleiras e estantes e janelas (parte interna);
- d) limpar as divisórias e portas revestidas de fórmica com produtos adequados;



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

- e) limpar portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético, utilizando produtos neutros;
- f) limpar os ventiladores, as guarnições do sistema de ar condicionado, etc;
- g) escovar os pisos, utilizando produtos próprios;
- h) limpar os espelhos com álcool, duas vezes por semana;
- i) limpar as forrações das cadeiras, poltronas e longarinas com produto apropriado;
- j) limpar os quadros em geral, retirando o pó com uma flanela e os resíduos com pano úmido;
- k) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- l) lavar os balcões e os pisos vinícolos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e cimentados, com detergente, encerando e lustrando com enceradeira;
- m) limpar e polir os metais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- n) utilizar nas lavagens gerais, produtos adequados, que deixem aspecto e emissão odorífica agradável;
- o) varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- p) varrer pisos e passeios acimentados;
- q) lavar as calçadas em volta dos prédios do CONTRATANTE e áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- r) limpar ralos e sifões de pias;
- s) limpar os telefones com pano úmido, com saneantes domissanitários.

III. mensalmente

- a) limpar as persianas com aspirador de pó;
- b) lavar as áreas acarpetadas com produto apropriado;
- c) lavar pisos e rodapés;
- d) limpar e aspirar o pó de todas as luminárias, lustres, aparelhos fluorescentes e calhas das lâmpadas fluorescentes;
- e) efetuar limpeza de vidros, parte interna e externa;
- f) efetuar limpeza de parapeitos, guarnições e caixilhos internos e externos.

IV. trimestralmente, mediante prévio agendamento;

- a) remover a cera antiga e aplicar nova camada de cera (com resistência em média de 90 dias), após agendamento com a Administração de cada agência do CONTRATANTE, dependendo do fluxo de pessoas ou quando necessário, através de Equipe Volante;
- b) limpar e realizar tratamento de piso frio (com resistência em média de 90 (noventa) dias), após agendamento com a Administração de cada agência do CONTRATANTE, dependendo do fluxo de pessoas ou quando necessário, utilizando material e equipamentos necessários – lavadora de piso industrial, através de Equipe Volante;
- c) limpar os forros, paredes, portas, rodafornos e rodapés;
- d) lavar as paredes e fachadas externas (atendendo a NR35) com utilização de equipamentos e produtos adequados, quando necessário e solicitado pela Administração de cada agência do CONTRATANTE;
- e) proceder a manutenção de canteiros e remover galhos de árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- f) limpar cortinas com utilização de equipamentos e acessórios adequados;
- g) lavar todas as paredes internas laváveis e dos azulejos das dependências sanitárias e retirar manchas das paredes com produtos adequados;
- h) os serviços a serem executados trimestralmente, listados acima, deverão ser executados por Equipe Volante, ficando vedada a utilização de empregados alocados nos postos de trabalho das agências.
- i) os serviços trimestrais serão solicitados pelas agências, via abertura de chamado no Service Desk, sendo que a CONTRATADA possui prazo de 02 (dois) dias úteis após o encaminhamento da solicitação para entrar em contato com a agência solicitante para agendar a realização do serviço solicitado, e, após a realização do serviço solicitado, a CONTRATADA deverá encerrar o chamado via Service Desk no prazo de 01 (um) dia útil.



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

V. Limpeza de Vidros por meio de Equipe Volante:

a) Mensalmente, através de Equipe Volante, a CONTRATADA deverá efetuar a limpeza de vidros, na parte interna e externa, em conformidade com as normas de segurança vigentes, aplicando-lhes ante embaçante, incluindo a limpeza de todo o local que tenham, porventura, sujado durante o processo.

b) A CONTRATADA deverá executar limpeza dos vidros, nos locais designados pela Administração do CONTRATANTE, com periodicidade mensal, sem considerar a carga horária contratada de cada posto.

c) mensalmente, no primeiro dia útil do mês, a CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE um cronograma mensal de limpeza de vidros, com as datas de atendimento de todas as agências.

d) mensalmente, até o dia 10 (dez) cada mês, a CONTRATADA deverá enviar ao CONTRATANTE os comprovantes dos serviços de limpeza de vidros realizados no mês anterior em cada agência.

e) A CONTRATADA compromete-se a manter pessoas capacitadas em seu quadro de empregados, para a execução dos serviços de limpeza de vidros, observada a periodicidade prevista e as normas de segurança.

2.8. A CONTRATADA deverá manter RESERVA TÉCNICA de pessoal para cobertura imediata de postos descobertos em decorrência de ausências ou substituições, bem como Equipes Volantes suficientes para atendimento de demandas rotineiras e eventuais serviços extras solicitados pelo CONTRATANTE, conforme os níveis de complexidade e horas adicionais, mencionadas no presente contrato.

2.9. O trabalho dos empregados, designados pela CONTRATADA, restringe-se aos serviços contratados, sendo vedada a sua utilização em qualquer atividade administrativa de outra espécie que não a pactuada.

2.10. A CONTRATADA deverá exercer permanente fiscalização e controle sistemático do desempenho de seus empregados, bem como proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados, e sua correção se necessário for, por meio de, no mínimo, uma visita mensal de seu(s) Supervisor(es) em cada agência e/ou posto do CONTRATANTE para os quais preste atendimento, devendo comprovar cada visita por meio de entrega de um relatório de visita mensal para cada agência e/ou posto do CONTRATANTE.

2.10.1. Os relatórios de visita mensal deverão ser entregues ao CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados.

2.11. O horário da prestação dos serviços será conforme carga horária referida no Anexo Proposta Geral, considerando a determinação da Administração de cada agência (horário diurno), o qual será comunicado ao representante da CONTRATADA.

2.12. Dos materiais, equipamentos e EPIs necessários à execução dos serviços:

I. Cabe à CONTRATADA oferecer e providenciar, sob sua responsabilidade, as condições necessárias para a execução das tarefas, atendendo as normas de segurança;

II. A CONTRATADA deve fornecer todo o vestuário a ser utilizado pelos seus empregados (uniformes completos), materiais, equipamentos e EPI's, necessários à perfeita execução dos serviços contratados, cuja obrigação abrangerá, também, o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização em cada local da prestação dos serviços;

a) nos casos de comparecimento de empregados com ausência ou más condições do EPI, será vedado o início da prestação dos serviços, até que haja a devida reposição/substituição do uniforme, sendo que estes casos serão considerados como atraso até que a CONTRATADA regularize a situação, bem como fica a CONTRATADA passível de aplicação das penalidades cabíveis por atraso.

III. O material de limpeza, equipamentos e utensílios, a serem colocados à disposição e utilizados, deverão estar dentro dos prazos de validade estabelecidos pelos fabricantes, ser de boa qualidade e nas quantidades necessárias para a execução dos serviços, ficando a CONTRATADA passível de ser penalizada em caso de descumprimento;



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

- IV.** A previsão do tipo e quantidades de materiais a serem fornecidos mensalmente devem ser observados nas visitas a cada local do CONTRATANTE, previstos no Edital;
- V.** A quantidade dos materiais estimada para a prestação dos serviços será definida a partir do histórico de consumo do posto de serviço, entre a CONTRATADA e a Administração de cada agência do CONTRATANTE, podendo variar para mais ou menos, estando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA fornecê-los em quantidade suficiente para a execução integral dos serviços, bem como controlar sua utilização;
- VI.** O material de limpeza deverá ser entregue e disponibilizado mensalmente até o 5º (quinto) dia útil de cada mês em cada agência e/ou posto do CONTRATANTE, juntamente com uma relação descritiva das quantidades e marcas;
- VII.** em caso de falta de qualquer material de limpeza em qualquer agência e/ou posto do CONTRATANTE, este enviará uma solicitação de reposição de material de limpeza, que deverá ser atendida pela Contratada em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da solicitação.
- VIII.** constatada eventual falta de quaisquer dos materiais previstos para a execução dos serviços ou não atendimento de reposição de material de limpeza, a Administração da agência do CONTRATANTE poderá adquirir o produto/material de limpeza/higienização no mercado local, com nota fiscal em nome da CONTRATADA, a qual deverá ressarcir o seu valor integralmente no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato;
- IX.** O CONTRATANTE destinará local adequado para guarda dos materiais de limpeza, utensílios e equipamentos da CONTRATADA;
- X.** A CONTRATADA deverá disponibilizar para todos os empregados uniformes de verão e inverno, de excelente padrão, fornecendo dois uniformes no início do Contrato para cada um dos seus empregados, conforme abaixo:
- a)** Uniforme de verão: deverá ser entregue dois conjuntos no início do contrato, e ou no início da primavera, sendo sapato, calça, camiseta de manga curta, com identificação da CONTRATADA, repondo imediatamente qualquer item que apresente desgaste, defeito ou não apresente condições normais de uso;
- b)** Uniforme de inverno: deverá ser entregue dois conjuntos no início do contrato, e ou no início do outono, sendo sapato, calça, camiseta de manga longa, jaqueta e blusão de lã, com identificação da CONTRATADA, repondo imediatamente qualquer item que apresente desgaste, defeito ou não apresente condições normais de uso.
- c)** Nos casos de comparecimento de empregados com ausência ou más condições do uniforme, será vedado o início da prestação dos serviços, até que haja a devida reposição/substituição do uniforme, sendo que estes casos serão considerados como atraso até que a CONTRATADA regularize a situação, bem como fica a CONTRATADA passível de aplicação das penalidades cabíveis por atraso.
- 2.13.** A CONTRATADA, no ato da assinatura do Contrato, deverá fornecer relação de endereço(s) de e-mail(s) para o recebimento e envio de mensagens, relatórios gerenciais, planilhas, etc., que serão utilizados como principal canal de comunicação com o CONTRATANTE, especialmente no trato das demandas diárias, bem como, o(s) telefone(s) de contato com o(s) Supervisor(es), sendo sua responsabilidade manter esta relação atualizada, comunicando imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração destes dados.
- 2.14.** Fica vedada à CONTRATADA manter ou utilizar, mesmo que parcialmente, infraestrutura de hardware e software baseada em serviços de processamento ou armazenamento de dados em nuvem, para prestação dos serviços objeto deste Contrato.
- 2.15.** Os anexos que fazem parte do presente contrato são os seguintes:
- I.** Anexo - Termo de Confidencialidade e Sigilo;
- II.** Anexo - Dos materiais;
- III.** Anexo – Relatório de Fiscalização;
- IV.** Anexo – Proposta Geral.



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

CLÁUSULA TERCEIRA – DO SERVICE DESK –

3.1. O CONTRATANTE utiliza a ferramenta Service Desk como ponto único de contato sistêmico, para abertura, acompanhamento e gestão de todos os Incidentes, Requisições de Serviço e Ocorrências.

3.2. A CONTRATADA deve utilizar obrigatoriamente o Sistema Service Desk do CONTRATANTE para o controle dos Incidentes, Requisições de Serviço e Ocorrências, independentemente da utilização de ferramenta própria para controle interno.

3.3. O CONTRATANTE deve prover para a CONTRATADA acesso ao seu Sistema de Service Desk para que a mesma acesse as informações sobre a transferência e o andamento dos Incidentes, Requisições de Serviço e Ocorrências registrados.

3.4. O acesso ao console do Sistema Service Desk do CONTRATANTE será disponibilizado para a CONTRATADA via internet. Para cada contato será gerado um “login” e senha de acesso pessoal.

3.4.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 2 (duas) pessoas de sua organização para acesso ao sistema, assim como fornecer os dados para o cadastramento de usuário: nome completo, CPF, RG, data de nascimento e endereço eletrônico (e-mail) na organização.

3.5. O Sistema Service Desk do CONTRATANTE estará disponível para uso da CONTRATADA em regime de 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), podendo sofrer paradas para manutenção.

3.5.1. É responsabilidade da CONTRATADA acessar o Sistema Service Desk frequentemente para averiguar e acompanhar a abertura de chamados, bem como providenciar o devido acompanhamento de cada chamado e seu respectivo encerramento.

3.5.2. Para fins de contagem de prazos de atendimento, o marco inicial será a data e hora do encaminhamento do chamado pelo CONTRATANTE à CONTRATADA via Sistema Service Desk, e o marco final será a data e hora do registro da solução do chamado pela CONTRATADA no Sistema Service Desk do CONTRATANTE.

3.6. A CONTRATADA deve prever o desenvolvimento do meio de integração com o Sistema Service Desk do CONTRATANTE dentro de regras já definidas e padronizadas, caso opte por também monitorar os Incidentes, Requisições de Serviço e Ocorrências sob sua responsabilidade através de ferramenta própria.

3.7. No momento que um Incidente, Requisição de Serviço ou Ocorrência for registrado no Sistema Service Desk do CONTRATANTE, será enviada uma notificação via e-mail para a CONTRATADA, alertando que um novo *ticket* de chamado foi direcionado para a CONTRATADA.

3.7.1. Independentemente da data e hora do recebimento desta notificação por parte da CONTRATADA, ou de eventual falha no(s) endereço(s) de e-mail informado(s) pela CONTRATADA, os prazos de controle de atendimento observarão o estipulado no item 3.5.2. acima.

3.8. A notificação enviada segue um modelo padrão para todas as empresas externas; não serão feitas customizações.

3.9. A CONTRATADA deve registrar a solução do Incidente, Requisição de Serviço ou Ocorrência no Sistema Service Desk do CONTRATANTE imediatamente após executada, descrevendo a ação efetuada para normalização ou atendimento à requisição.

3.10. Após a resolução do Incidente, Requisição de Serviço ou Ocorrência pela CONTRATADA, o CONTRATANTE terá um prazo de 2 (dois) dias úteis para reabrir o chamado, caso identifique que a mesma falha voltou a ocorrer ou que a requisição não foi atendida adequadamente.

3.11. Método de Controle dos Prazos de Atendimento:

I. O CONTRATANTE estabelece que o método de controle dos prazos de atendimento será baseado em tickets de atendimento;

II. os prazos de atendimento e solução, respeitado o horário de atendimento, passará a contar da data/hora de transferência do ticket e/ou a partir da notificação à CONTRATADA, oriundo da ferramenta de Service Desk do CONTRATANTE; e finalizará na data/hora do registro da solução do mesmo na ferramenta de Service Desk do CONTRATANTE pela CONTRATADA;



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

III. O CONTRATANTE estabelece que o horário de atendimento nas Agências e Postos Avançados de Atendimento (PAA) deverá ser de segunda-feira à sexta-feira das 10h às 16h e atendimento no edifício sede DG e BAGERGS será de segunda-feira à sexta-feira das 8h30min às 17h30min, exceto em feriados.

IV. Cada um dos tickets de atendimento levará em consideração, quanto a níveis de serviços, a prioridade da Requisição de Serviço, Ocorrência ou Incidente, conforme abaixo classificada:

NÍVEL DE PRIORIDADE	PRAZO DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO
NORMAL	02 HORAS
DESCRIÇÃO:	
Ocorrência de atraso e/ou não comparecimento de profissional ao seu posto de trabalho.	
NÍVEL DE PRIORIDADE	PRAZO DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO
NORMAL	02 HORAS
DESCRIÇÃO:	
Ocorrência de profissional que comparecer ao seu posto de trabalho sem um ou mais itens de EPI (Equipamento de Proteção Individual) obrigatórios e/ou sem quaisquer equipamentos de segurança determinados pela legislação específica, pela Política de Segurança do CONTRA-TANTE ou qualquer outro órgão.	
NÍVEL DE PRIORIDADE	PRAZO DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO
NORMAL	02 HORAS
DESCRIÇÃO:	
Ocorrência de profissional que comparecer ao seu posto de trabalho sem um ou mais itens de uniforme obrigatórios ou itens de uniforme em mau estado.	
NÍVEL DE PRIORIDADE	PRAZO DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO
NORMAL	02 DIAS ÚTEIS
DESCRIÇÃO:	
Ocorrência de não entrega mensal de materiais de limpeza e/ou não atendimento de solicitação de reposição de material de limpeza faltante.	
NÍVEL DE PRIORIDADE	PRAZO DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO
NORMAL	02 DIAS ÚTEIS
DESCRIÇÃO:	
Solicitação de agendamento de realização de serviços trimestrais.	
NÍVEL DE PRIORIDADE	PRAZO DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO
NORMAL	01 DIA ÚTIL
DESCRIÇÃO:	
Encerramento de chamado após realização de serviços trimestrais agendados.	
NÍVEL DE PRIORIDADE	PRAZO DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO
NORMAL	02 DIAS ÚTEIS
DESCRIÇÃO:	



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

Solicitação de substituição/troca de profissional em determinado posto de trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO –

4.1. O preço para o presente ajuste é de R\$ XXXX (XXXXXXXXXX) mensais, aceito pela CONTRATADA, entendido este como justo e suficiente para a total execução do objeto contratado.

4.1.1. O preço do presente ajuste será dividido em:

- a) **Montante A** referente aos custos com remuneração, encargos sociais e benefícios, exceto vale transporte, dos postos de serviços: R\$ XXXXXX;
- b) **Montante B**, referente aos custos com vale transporte dos postos de serviços: R\$ XXXXXX;
- c) **montante C**, referente aos custos com insumos dos postos de serviços: R\$ XXXXXX;
- d) **montante D**, referente aos custos com despesas administrativas, lucro e tributos dos postos de serviços: R\$ XXXXXX;
- e) **Limpeza de Vidros:** R\$ XXXXXX.

4.2. Horas adicionais:

- a) Hora Adicional Extraordinária: R\$ XXXX, limitados a XXhs/mês, R\$ XXXXXXXX mensais e R\$ XXXXXXXX anuais;
- b) Hora Adicional Programada: R\$: R\$ XXXXXXXX, limitados a XXXhs/mês, R\$ XXXX mensais e R\$ XXXX anuais.

4.3. Horas Adicionais por complexidade:

- a) Nível 01: R\$ XXXXX, limitados a XXhs/mês, R\$ XXXXX mensais e R\$ XXXXX anuais;
- b) Nível 02: R\$ XXXXX, limitados a XXhs/mês, R\$ XXXX mensais e R\$ XXXX anuais;
- c) Nível 03: R\$ XXXXX, limitados a XXhs/mês, R\$ XXXX mensais e R\$ XXXX anuais.

4.4. Os valores e quantidades das horas constantes nos itens 4.2. e 4.3., são estimativas, não obrigando o CONTRATANTE a sua utilização.

4.5. No preço acordado, estão inclusos todos os tributos ou outros ônus federais, estaduais ou municipais e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.

4.6. Todas as despesas de transporte, hospedagem e alimentação dos empregados responsáveis pela realização dos serviços contratados correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO –

5.1. O pagamento do preço será efetuado até o 4º (quarto) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, mensalmente, por crédito em conta corrente mantida em qualquer das Agências do CONTRATANTE, em nome da CONTRATADA, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal ou Nota Fiscal/Fatura na Unidade de Contratações e Pagadoria do CONTRATANTE, situada na Rua Caldas Júnior, 108, 5º andar, em Porto Alegre, RS, CEP 90018-900, até o 25º (vigésimo quinto) dia do mês da prestação dos serviços.

5.2. A nota fiscal deverá ser da CONTRATADA 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.

5.2.1. Quando se tratar de prestação de serviços e, neste caso, estão incluídas as personalizações de objetos, deverá ser apresentada nota fiscal de serviços.

5.3. Deverão constar, obrigatoriamente, no corpo da nota fiscal, as seguintes informações:

- I. tipo de serviço;
- II. nº do Contrato;
- III. informações do(s) local(ais) onde foi(ram) prestado(s) o(s) serviços e a(s) respectiva(s) carga(s) horária(s), incluindo descontos/acréscimos, conforme o caso;
- IV. nº do CNPJ do CONTRATANTE ou de suas filiais, conforme indicado pelo próprio;
- V. nº da Inscrição Estadual do CONTRATANTE: 096/2536253;
- VI. data do vencimento;
- VII. competência: (mês e ano de efetivação dos serviços).

RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2



5.4. É condição, para pagamento da nota fiscal/fatura/duplicata, a apresentação dos seguintes documentos devidamente quitados, respeitadas as respectivas periodicidades:

I. Mensalmente:

- a) relatório da prestação dos serviços objeto deste instrumento, discriminando local da prestação dos serviços e as tarefas executadas (diárias e mensais), que deverá estar visado pelo empregado do CONTRATANTE encarregado pela fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais, que emitirá seu “de acordo”, aporá carimbo e assinatura;
- b) recibos de pagamentos de salários, inclusive adicionais extraordinários, noturno, horas extras, de insalubridade, periculosidade, conforme o caso;
- c) registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto);
- d) guias de recolhimento de FGTS e relação de empregados;
- e) recibos de fornecimento de vale-transporte e vale-refeição;
- f) guias de recolhimento de encargos sociais, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS -, referentes ao contrato, devendo constar o nº do CNPJ do CONTRATANTE e o número, data e valor total das notas fiscais ou notas ficiais faturas a que se vinculam;
- g) Certidão que prove a regularidade com o FGTS, dentro do prazo de validade;
- h) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;

II. Anualmente e/ou quando ocorrer o evento:

- a) avisos e recibos de férias;
- b) recibos do décimo terceiro salário;
- c) relação anual de informações - RAIS -;
- d) sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;
- e) ficha de registro de empregado;
- f) contrato de trabalho;
- g) aviso prévio, pedido de demissão e termos de rescisão de contrato de trabalho;
- h) autorização para descontos salariais;
- i) outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

5.4.1. As certidões entregues serão validadas mensalmente pelo CONTRATANTE nos respectivos endereços eletrônicos dos Órgãos responsáveis. Em caso desta validação resultar de forma negativa, o pagamento da nota fiscal/fatura ficará condicionado à regularização da situação por parte da CONTRATADA, correndo recotagem dos vencimentos dispostos neste contrato, sem qualquer tipo de ônus financeiro para o CONTRATANTE.

5.5. Para efeito do controle da efetividade dos empregados da CONTRATADA, será considerado o período compreendido entre o vigésimo terceiro dia do mês anterior e o vigésimo segundo dia do mês a que se refere a prestação dos serviços.

5.6. A não observância do disposto na presente cláusula, quanto ao preenchimento da nota fiscal e apresentação dos documentos exigidos, implicará na devolução do documento e na recotagem do prazo de pagamento, que reiniciará a partir da nova protocolização.

5.7. O pagamento, relativo ao período compreendido entre o início dos serviços até o final do primeiro mês, será efetuado proporcionalmente ao nº de dias do mês contados da data inicial da prestação de serviços em relação ao nº de dias do mês, considerando-se o mês do calendário.

5.8. O último pagamento, referente ao presente contrato, será efetuado após 5 (cinco) dias úteis da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura/duplicata, acompanhada da documentação acima especificada.

5.9. A CONTRATADA, caso optante pelo SIMPLES (Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a devida declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da IN RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, (original, atualizada e com reconhecimento de firma), a fim de não sofrer retenção de Imposto de Renda e Contribuições Sociais, de acordo com a legislação vigente.

5.9.1. Para fins de enquadramento do ISS (Imposto Sobre Serviços) de acordo com o SIMPLES NACIONAL, quando a legislação municipal assim permitir, será exigido o faturamento dos últimos 12 (doze) meses junto à referida Declaração.



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

5.10. O CONTRATANTE poderá exigir outros documentos comprobatórios (declarações de isenções tributárias, certidões, obrigações tributárias, etc.), a seu critério, para liberação do pagamento.

5.11. A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá ocorrer quando o Contratado:

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

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

5.12. Nas hipóteses em que for necessário o cancelamento da nota fiscal emitida, o CONTRATANTE deverá ser comunicado imediatamente sobre o fato, para que sejam adotados os procedimentos cabíveis, desde que não tenha ocorrido o pagamento.

5.12.1. O cancelamento do documento fiscal após o pagamento e/ ou recolhimento dos tributos devidos, sujeitará a CONTRATADA ao ressarcimento destes impostos, bem como das multas e encargos imputados ao CONTRATANTE, em função das correções nas informações fiscais, previamente enviadas aos órgãos arrecadadores, sem prejuízo da aplicação das multas contratuais.

CLÁUSULA SEXTA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA –

Os valores do presente contrato, não pagos na data do vencimento, poderão ser corrigidos desde então, até a data do efetivo pagamento, pela variação do IGP-M ocorrida no período.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE –

7.1. O preço do presente contrato será reajustado da seguinte forma:

I. **Montante A:** será reajustado na data-base da categoria, mediante apresentação de Acordo ou Convenção Coletiva, CCT, do respectivo sindicato/região, de acordo com a categoria apresentada na proposta da CONTRATADA;

II. **Montante B:** será reajustado quando houver reajuste no valor da tarifa municipal de transporte público da localidade da prestação dos serviços, mediante comprovação e solicitação da CONTRATADA;

III. **Montante C:** será reajustado, anualmente, na data de aniversário do contrato, pela variação do IGP-M, apurado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que vier a substituí-lo;

IV. **Montante D:** os percentuais não poderão ser alterados, refletindo tão somente os valores dos montantes acima;

V. **Limpeza de Vidros:** será reajustado, anualmente, na data de aniversário do contrato, pela variação do IGP-M, apurado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que vier a substituí-lo;

VI. **Horas Adicionais:** serão reajustadas na data-base da categoria, mediante apresentação de Acordo ou Convenção Coletiva, CCT, do respectivo sindicato/região, de acordo com a categoria apresentada na proposta da CONTRATADA. O percentual a ser aplicado é referente ao reajuste do salário normativo geral da categoria;

VII. **Horas Adicionais por complexidade:** serão reajustadas na data-base da categoria, mediante apresentação de Acordo ou Convenção Coletiva, CCT, do respectivo sindicato/região, de acordo com a categoria apresentada na proposta da CONTRATADA. O percentual a ser aplicado é referente ao reajuste do salário normativo geral da categoria.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA –

8.1. O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses a contar da data de XX/XX/XXXX, podendo sua duração ser prorrogada nos termos do que dispõe o artigo 71 da Lei 13.303/2016 e legislação pertinente.

8.2. Caso a CONTRATADA não tenha interesse na prorrogação desta contratação, deverá manifestar-se formalmente, por carta protocolada ou por e-mail para o endereço contratacoes_contratos@banrisul.com.br, apresentando suas razões, com uma antecedência



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

mínima de 60 dias do término da vigência deste Contrato.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES –

9.1 DOS DIREITOS

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

9.2. DAS OBRIGAÇÕES

9.2.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- I. efetuar o pagamento ajustado;
- II. dar as condições necessárias à execução do Contrato à CONTRATADA;
- III. designar formalmente um representante para fiscalizar e acompanhar o cumprimento do presente contrato e, por seus prepostos, comunicar a ocorrência de qualquer irregularidade, falta disciplinar, manifesta ineficiência ou comportamento incompatível com o serviço à CONTRATADA, a fim de que, apurada a procedência, sejam tomadas as providências cabíveis;
- IV. manter cadastro de todos os empregados que prestarem serviços nas suas dependências com os seguintes dados: nome, nº da carteira de identidade e CPF/MF, endereço e telefone;
- V. examinar a documentação exigida, verificando o integral cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- VI. entrevistar, periodicamente, os empregados da CONTRATADA destacados na execução dos trabalhos, para verificação de possíveis irregularidades, que, constatadas, deverão ser comunicadas formalmente à CONTRATADA, para correção e pagamento, sob pena de glosa ou retenção no pagamento da fatura.
- VII. efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente.

9.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- I. assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas, e rigorosamente ao prescrito na CLT em relação ao pagamento relativamente aos seus empregados, correndo todas as obrigações e ônus de empregador por sua conta e, conseqüentemente, o pagamento das contribuições exigidas pela Previdência Social, seguro contra acidentes do trabalho e demais encargos da legislação vigente;
- II. cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;
- III. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IV. apresentar, durante a execução do contrato, quando solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação e, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- V. assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- VI. comprovar, mensalmente, o recolhimento atualizado dos encargos sociais e trabalhistas dos empregados, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos, sem prejuízo de outras sanções previstas no contrato e Lei 13.303/2016, até que atenda o solicitado;
- VII. responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência - trabalho e vice-versa (inclusive em casos de paralisação de transportes coletivos);
- VIII. caso a CONTRATADA opte pelo fornecimento de vales-transportes, a entrega deverá ser anterior à necessidade de transporte por parte do funcionário;
- IX. fornecer aos profissionais todos os benefícios previstos na convenção coletiva de trabalho;
- X. atender todas as exigências trabalhistas no que tange à concessão de férias dos empregados, devendo apresentar a documentação comprobatória quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- XI. fornecer pessoas especializadas para a execução dos serviços, devidamente identificadas e uniformizadas, mantendo toda a documentação exigida pela legislação vigente



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

junto ao local de execução dos serviços, tais como contrato de trabalho regularizado, termo de registro de emprego (ficha do Ministério do Trabalho), cartão ponto e outros;

XII. sujeitar-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender às reclamações formuladas e exercer permanente fiscalização e controle sistemático do desempenho de seus empregados, por meio de, no mínimo, uma visita quinzenal de seu(s) Supervisor(es) em cada Agência e/ou Posto do CONTRATANTE para os quais preste atendimento.

XIII. disponibilizar e informar ao CONTRATANTE, no ato da assinatura deste instrumento, o seu endereço eletrônico na Internet (e-mail), para o recebimento e envio de mensagens, relatórios gerenciais, planilhas, etc., o qual se estabelecerá como principal canal de comunicação com o CONTRATANTE, especialmente no trato das demandas diárias.

XIV. orientar seus empregados a manter sigilo absoluto quanto às informações contidas nos documentos ou materiais por ele manipulados ou acessados, dedicando especial atenção à sua guarda, arrumação ou descarte, quando for o caso;

XV. atender, em até 48h após a formalização, solicitação de substituição de funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados, pelo CONTRATANTE, prejudiciais, inadequados, inconvenientes ou insatisfatórios), sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao CONTRATANTE, à disciplina da Administração Pública e/ou ao interesse do serviço público, fazendo-o imediatamente após o recebimento da correspondente notificação, para a prestação dos serviços, sem que lhe assista qualquer direito ou reclamação;

a. Após a data da formalização de substituição pelo Contratante, fica vedado à Contratada a utilização de postos volantes em caráter de substituição de funcionário por mais de 05 (cinco) dias úteis, prazo este em que a Contratada deverá apresentar um novo funcionário em caráter definitivo, sob pena de aplicação de penalidade cabível.

XVI. em caso de não-comparecimento do funcionário da empresa CONTRATADA no local de trabalho, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

XVII. apresentar, dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura deste contrato, cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO - (NR 7 da Portaria 3.214/78)- e cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO - dos empregados, em conformidade com o PCMSO, ao CONTRATANTE, no local onde o empregado estiver lotado (Administrações das Agências, Administração do Edifício Sede e Unidade de Gestão Patrimonial);

XVIII. apresentar, dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste contrato, cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais –PPRA- (NR 9 da Portaria 3.214/78) ao CONTRATANTE, no local onde o empregado estiver lotado (Administrações das Agências, Administração do Edifício Sede e Unidade de Gestão Patrimonial);

XIX. apresentar, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura deste contrato, cópia das fichas específicas (Controle de Entrega de Equipamentos de Proteção Individual – EPI -), devidamente assinadas pelos empregados envolvidos na prestação dos serviços, com periodicidade mensal, ao CONTRATANTE, onde o empregado estiver lotado;

XX. fornecer equipamentos, materiais de consumo e mão-de-obra a serem utilizados na execução dos serviços contratados;

XXI. prover em até 2h, o pessoal necessário para garantir a continuidade, o bom andamento e a boa execução dos serviços nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão, ausências legais, greves e outros casos análogos, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, sendo que a equipe volante, que se encontrar em serviço no CONTRATANTE, deverá portar “Papeleta de Serviços Externos”, a fim de atender à fiscalização da Delegacia Regional do Trabalho;



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

XXII. providenciar para que o(s) empregado(s) se façam acompanhar de carta de apresentação, contendo as principais informações, como nome e endereço completos, identidade e assim por diante;

XXIII. disponibilizar mensalmente ou a qualquer período por solicitação do CONTRATANTE nominata dos empregados destinados à prestação dos serviços deste contrato, devendo estar sempre atualizada, e ser entregue juntamente com a Nota Fiscal da prestação dos serviços;

XXIV. acatar as exigências do CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços, horários de turnos, e, ainda, proceder à imediata correção das deficiências verificadas por aquele durante a execução dos serviços contratados;

XXV. comunicar imediatamente as substituições de funcionários da CONTRATADA, responsáveis pela prestação dos serviços objeto deste contrato, bem como as alterações de função e de horário dos mesmos;

XXVI. relatar, imediatamente, ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência e acrescentando todos os dados e circunstâncias consideradas necessárias ao esclarecimento;

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

XXVIII. zelar para que os serviços de seus empregados, destinados à prestação dos serviços contratados, sejam restritos aos serviços contratados, vedando a sua utilização em qualquer atividade administrativa ou outra espécie que não a pactuada;

XXIX. adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

a) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

b) adotar as medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

c) observar a Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

d) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

e) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem;

f) respeitar as Normas Brasileiras publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

g) destinar ambientalmente e adequadamente as pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA INDENIZAÇÃO –

Em decorrência das obrigações aqui assumidas, a CONTRATADA assume o compromisso de indenizar o CONTRATANTE por quaisquer importâncias que este seja compelido a desembolsar em favor dos empregados dela, seja a que título for, inclusive em se tratando de reclamatória trabalhista, promovida em função do presente ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL –

11.1. A CONTRATADA assume exclusivamente a responsabilidade civil pelos atos praticados por seus empregados, quando na execução dos serviços contratados, e pelo atendimento às normas e regulamentos que disciplinam as atividades em foco.

11.2. A CONTRATADA assume a responsabilidade por eventuais danos causados por seus prepostos e empregados a bens ou pessoas.

11.3. A CONTRATADA responsabiliza-se, perante o CONTRATANTE, pela idoneidade das pessoas designadas aos serviços contratados.



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

11.4. As partes acordam que ao CONTRATANTE não cabe responsabilidade alguma em caso de ferimentos, seja de que natureza for, incapacidade parcial ou total, temporária, permanente ou morte de qualquer dos empregados da CONTRATADA designados à execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA UTILIZAÇÃO DO CONTRATO COMO GARANTIA –

É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONFIDENCIALIDADE –

13.1. A CONTRATADA garante manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que sejam confiados ou que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a pessoas não formalmente autorizadas pelo CONTRATANTE, obedecendo ao TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO que é parte integrante deste instrumento e que será assinado pelo representante legal no ato da assinatura do presente Contrato.

13.2. O não cumprimento das cláusulas que tratam de Segurança da Informação e Sigilo, bem como o TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO será considerado falta gravíssima.

13.3. A CONTRATADA garante que orientará seus agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviço (internos ou externos), empregados, bem como todos aqueles autorizados formalmente a transmitir ou receber informações a seguirem as normas de Segurança da Informação estabelecidas pelo CONTRATANTE e a manter sigilo absoluto quanto às informações contidas nos documentos e materiais por eles manipulados ou acessados, dedicando especial atenção à sua guarda, arrumação ou descarte, quando for o caso.

13.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, TERMO DE RESPONSABILIDADE E DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, devidamente assinado por todos os seus agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviços (internos ou externos), empregados, bem como todos aqueles autorizados formalmente a transmitir ou receber informações, que prestem serviços ao CONTRATANTE.

13.5. O CONTRATANTE poderá realizar auditorias em caso de fundada suspeita de descumprimento contratual e mediante notificação exclusivamente no ambiente do CONTRATANTE onde os serviços são desenvolvidos e com relação aos equipamentos nele existentes relacionados à execução do presente Contrato, de forma a se certificar do cumprimento das disposições de segurança e confidencialidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA –

14.1. A CONTRATADA dá e se obriga a manter, durante toda a vigência do contrato, garantia por uma das modalidades previstas no artigo 70, parágrafo 1º, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do preço global contratado, devendo apresentar o respectivo comprovante em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da data de início da vigência deste contrato, sob pena de rescisão contratual e sanções administrativas cabíveis.

14.2. NO CASO DE CAUÇÃO EM DINHEIRO:

I. o valor depositado em caução será administrado pelo CONTRATANTE e devolvido à CONTRATADA, até 03 (três) meses decorridos do término do contrato ou da sua rescisão, desde que adimplidas todas as obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

II. o CONTRATANTE utilizará, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o valor da garantia para cobrir os prejuízos eventualmente apurados, decorrentes do descumprimento de qualquer obrigação contratual ou falha dos serviços contratados, inclusive os motivados por greves ou atos dos empregados da CONTRATADA;

III. utilizada a garantia, a CONTRATADA fica obrigada a reintegrá-la no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data que for notificada formalmente pelo CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

IV. o valor atualizado da garantia será devolvido à CONTRATADA, desde que a CONTRATADA não possua dívida com o CONTRATANTE e mediante expressa autorização deste.

14.3. NO CASO DE SEGURO GARANTIA:

- I. o CONTRATANTE deverá ser indicado como beneficiário do seguro garantia;
- II. a CONTRATADA obriga-se a apresentar a nova apólice em até 10 (dez) dias úteis após o vencimento da anterior e a comprovar o pagamento do prêmio respectivo em até dois dias úteis após o seu vencimento;
- III. o descumprimento das obrigações previstas nos itens I e II, acima, constitui motivo para rescisão contratual;
- IV. o prazo de cobertura da apólice deverá abranger o período do contrato, acrescido de 03 (três) meses;

14.4. NO CASO DE FIANÇA BANCÁRIA, deverá constar, no instrumento de fiança bancária:

- I. prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de 03 (três) meses;
- II. expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento, ao CONTRATANTE, dos prejuízos por este sofridos em razão do descumprimento das obrigações da CONTRATADA, independentemente de interpelação judicial;
- III. expressa renúncia do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827, 835 e 838 do Código Civil Brasileiro;
- IV. cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

14.5. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- I. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto contratado e do inadimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II. prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- III. multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;
- IV. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

14.6. A perda da garantia em favor do CONTRATANTE, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

14.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções À CONTRATADA.

14.8. A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia.

14.9. A garantia prevista nesta cláusula, somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, ou ainda, de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato. Caso tais comprovações não sejam apresentadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo CONTRATANTE.

14.10. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação da garantia autoriza o CONTRATANTE a rescindir o presente contrato.

14.11. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta Cláusula.

14.12. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO DO CONTRATO –

É proibida a cessão, subcontratação ou transferência, total ou parcial, do presente contrato, sob pena de rescisão.



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES –

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 81 da Lei federal nº 13.303/2016.

16.1.1. Poderão ser motivos para alterações contratuais, dentre outros:

- I. Alteração dos prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega;
- II. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;
- III. Aumento ou diminuição das quantidades inicialmente previstas no Contrato, nos limites permitidos pela Lei 13.303/2016; e,
- IV. Modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos.

16.2. As alterações deverão ser justificadas por escrito, previamente autorizadas pela autoridade competente e formalizadas mediante aditivo contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E MULTAS –

17.1. Serão aplicadas as seguintes sanções pelo não cumprimento de quaisquer das obrigações do presente contrato à CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e da rescisão do mesmo, se for o caso:

17.1.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

17.1.2. Multa(s):

- I. **de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total atualizado do contrato,** por dia, pelo não cumprimento de qualquer dos prazos estipulados para apresentação de PCMSO (NR7), PPRA (NR9) e Controle de Entrega de Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- II. **de 1% (um por cento) sobre o valor mensal atualizado do contrato,** por ocorrência, pelo não atendimento da solicitação de serviços extraordinários por demanda ou serviços emergenciais e/ou adicionais;
- III. **de 1% (um por cento) sobre o valor mensal atualizado do contrato,** por ocorrência, pelo descumprimento do prazo de entrega do cronograma mensal de limpeza de vidros e/ou descumprimento do prazo de entrega dos comprovantes mensais de realização dos serviços de limpeza de vidros;
- IV. **de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) sobre o valor mensal atualizado do contrato,** por ocorrência, pela não realização do serviço de limpeza de vidros em qualquer agência e/ou posto previsto no cronograma;
- V. **de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) sobre o valor mensal atualizado do contrato,** por ocorrência, pelo descumprimento do prazo de agendamento e/ou prazo de encerramento de chamado por ocasião de solicitação de serviços trimestrais, bem como descumprimento de prazo agendado para a realização dos mesmos;
- VI. **de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) sobre o valor mensal atualizado do contrato,** por ocorrência, pelo descumprimento da obrigação de visita mensal de Supervisor da CONTRATADA em cada agência e/ou posto do CONTRATANTE e/ou em caso de não entrega dos relatórios de visitas mensais;
- VII. **de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) sobre o valor mensal atualizado do contrato,** por ocorrência, em casos de não entrega mensal de materiais de limpeza, entrega fora do prazo, entrega em quantidade insuficiente e/ou produtos com baixa qualidade;
- VIII. **de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor mensal atualizado do contrato,** por ocorrência, em casos de não reposição de materiais de limpeza faltantes;
- IX. **de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) sobre o valor mensal atualizado do contrato,** por ocorrência, pelo não fornecimento de uniformes completos ou não reposição de itens de uniforme;
- X. **de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal atualizado do contrato,** por ocorrência, pelo atraso no pagamento de quaisquer verbas trabalhistas ou benefícios;



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

XI. de 1% (um por cento) sobre o valor mensal atualizado do posto em que se verificou a ocorrência, por ocorrência, pelo atraso de até 60min no comparecimento do profissional ao posto de trabalho em determinado dia;

XII. de 3% (três por cento) sobre o valor mensal atualizado do posto em que se verificou a ocorrência, por ocorrência, pelo atraso superior a 60min no comparecimento do profissional ao posto de trabalho em determinado dia, limitado a 02 horas; excedendo este período configurará a não cobertura do posto no dia;

XIII. de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal atualizado do posto em que se verificou a ocorrência, por ocorrência, pela falta de posto de trabalho em que não houve a reposição de profissional para cobertura;

XIV. de 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal atualizado do posto em que se verificou a ocorrência, por ocorrência, pela permanência de profissional no posto de trabalho sonolento, com indícios de ter ingerido bebida alcoólica ou portando-se de modo julgado inconveniente ou incompatível com o serviço;

XV. de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal atualizado do posto em que se verificou a ocorrência, por ocorrência, pela falta de quaisquer equipamentos de segurança determinados pela legislação específica, pela Política de Segurança do CONTRATANTE ou qualquer outro órgão;

XVI. de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal atualizado do contrato, no caso de descumprimento de cláusula contratual que não elencados nas hipóteses dos incisos anteriores, norma de legislação pertinente, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e/ou negligência na execução dos serviços contratados;

XVII. de 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, no caso de descumprimento contratual total ou, ainda, quando ocorrer reincidência no cometimento de falta pela qual já houver sido a CONTRATADA advertida e/ou multada.

17.1.3. Suspensão do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos, sem prejuízo do CONTRATANTE considerar rescindido este vínculo obrigacional e/ou adotar as demais medidas legais e judiciais cabíveis, quando ocorrer:

I. apresentação de documentos falsos ou falsificados;

II. reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados, acarretando prejuízos ao CONTRATANTE;

III. atraso injustificado na execução dos serviços e retardamento na execução do contrato, contrariando o disposto neste contrato;

III.1. configurar-se-á o retardamento da execução quando o contratado:

a) deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;

b) deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

c) 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 subitem multa(s) desta cláusula.

IV. reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;

VI. irregularidades que ensejam a rescisão contratual;

VI. ação no intuito de tumultuar a execução do contrato;

VII. práticas de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

VIII. condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

17.2. As multas mencionadas nesta cláusula são, individualmente, limitadas a 30% (trinta por cento) do valor da base de cálculo de sua incidência, por ocorrência, sem prejuízo da cumulação de multas, limitadas a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

17.3. A(s) multa(s) aplicadas(s) à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados ao CONTRATANTE serão deduzidos de qualquer crédito devido à CONTRATADA ou serão cobrados judicialmente.



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

17.4. A(s) penalidade(s) de multa(s) não terá(ão) caráter compensatório, podendo ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e a sua cobrança não tem intuito indenizatório, não isentando a CONTRATADA da obrigação de indenizar integralmente eventuais perdas e danos.

17.5. 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.

17.6. 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 13.303/2016.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA UTILIZAÇÃO DO NOME DO CONTRATANTE –

A CONTRATADA não poderá utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., nem tampouco pronunciar-se em nome do CONTRATANTE à imprensa em geral sobre quaisquer assuntos relativo à atividade deste, bem como sua atividade profissional, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO –

19.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- I. De forma unilateral, assegurada a prévia defesa;
- II. Por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE e para a CONTRATADA;
- III. Por determinação judicial.

19.2. Constituem motivos, dentre outros, para a rescisão contratual:

- I. A inexecução total do Contrato;
- II. A execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e/ou negligência na execução dos serviços contratados;
- III. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- IV. A lentidão do seu cumprimento, levando a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- V. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- VI. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação;
- VII. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no Contrato;
- VIII. O desatendimento das determinações regulares do CONTRATANTE decorrentes do acompanhamento e fiscalização do contrato;
- IX. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

19.3. Caso a CONTRATADA tenha interesse na rescisão contratual, deverá manifestar-se, apresentando suas razões, com no mínimo 60 dias de antecedência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS –

20.1. Qualquer modificação na rotina dos serviços deverá ser comunicada com antecedência mínima de setenta e duas horas e a expressa anuência da outra parte.



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

20.2. Qualquer tolerância ou concessão do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, não constituem novações ou precedentes invocáveis por qualquer das partes.

20.3. Os casos fortuitos ou de força maior, previstos no artigo 393, parágrafo único, do Código Civil Brasileiro não constituem inadimplência.

20.4. Nos casos em que a CONTRATADA não comprovar o pagamento dos direitos trabalhistas e previdenciários dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, ao CONTRATANTE poderá utilizar os valores das faturas ou ainda da garantia apresentada pela CONTRATADA para realizar o pagamento diretamente aos trabalhadores.

20.5. As Partes declaram, sob as penas da Lei, que os signatários do presente instrumento são seus bastantes representantes/procuradores legais, devidamente constituídos na forma dos respectivos Estatutos/Contratos Sociais, com deveres para assumir as obrigações ora pactuadas.

20.6. As Partes reconhecem que o presente instrumento foi elaborado dentro dos mais rígidos princípios da boa-fé e da probidade, sendo fruto do mútuo consentimento expresso em cláusulas que atendem plenamente os seus recíprocos interesses comerciais. Declaram, outrossim, que leram e compreenderam integralmente o conteúdo avençado, tendo sido exercida em toda sua plenitude a autonomia da vontade das partes, reconhecendo que o presente ajuste é equânime e livre de ambiguidades e contradições.

20.7. Fica, desde já, convencionado, que caso haja alguma divergência entre as cláusulas do presente Contrato e as condições estabelecidas nos Anexos que o integram, serão consideradas como preponderantes as condições e disposições constantes neste Contrato. Em caso de dúvidas e divergências entre os Anexos, prevalecerá sempre o mais recente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO DE ELEIÇÃO –

As partes elegem o foro da Comarca de Porto Alegre, RS, para dirimir as questões relativas a este contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante as testemunhas infra-assinadas.

Porto Alegre, de de .

BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A.

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

 Nome:
 CPF:

 Nome:
 CPF:



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

O CONTRATANTE, BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A., sociedade de economia mista, com sede na Rua Capitão Montanha, 177, em Porto Alegre, RS, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº 92.702.067/0001-96 e com Inscrição Estadual nº 096/2536253, por seu representante legal no fim assinado,

e **A CONTRATADA, (preencher com a qualificação da empresa contratada)**, por seu representante legal no fim assinado, têm como certo e ajustado o que adiante segue.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO –

O presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO define os direitos, obrigações e responsabilidades das Partes em relação à Segurança da Informação e aos ativos envolvidos e necessários à execução do objeto deste Contrato e seus aditivos, doravante referido apenas como Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEFINIÇÕES –

2.1. Ativo: Qualquer coisa que tenha valor para as Partes, englobando:

I. Os ativos de informação, tais como, mas não se limitando a base de dados e arquivos, contratos e acordos, documentação de sistema, informações sobre pesquisa, manuais de usuário, material de treinamento, procedimentos de suporte ou operação, planos de continuidade do negócio, procedimentos de recuperação, trilhas de auditoria e informações armazenadas;

II. Os ativos de software, tais como, mas não se limitando a aplicativos, sistemas, ferramentas de desenvolvimento e utilitários;

III. Os ativos físicos, tais como, mas não se limitando a equipamentos computacionais, equipamentos de comunicação, mídias removíveis e outros equipamentos;

IV. Os serviços, tais como, mas não se limitando a serviços de computação e comunicações, utilidades gerais, por exemplo aquecimento, iluminação, eletricidade e refrigeração;

V. As pessoas e suas qualificações, habilidades e experiências;

VI. Os intangíveis, tais como, mas não se limitando a reputação e a imagem da Parte.

2.2. Confidencialidade e Sigilo: Garantia de que a informação é acessível somente a Pessoas Autorizadas.

2.3. Informação: Significa toda e qualquer informação de natureza, mas não se limitando a comercial, técnica, financeira, jurídica, operacional ou mercadológica sobre, mas sem se limitar a análises, amostras, componentes, contratos, cópias, croquis, dados, definições, desenhos, diagramas, documentos, equipamentos, especificações, estatísticas, estudos, experiências, fluxogramas, fórmulas, fotografias, ideias, instalações, invenções, mapas, métodos e metodologias, modelos, pareceres, pesquisas, planos ou intenções de negócios, plantas ou gráficos, práticas, preços, custos e outras informações comerciais, processos, produtos atuais e futuros, programas de computador, projetos, testes ou textos repassada na forma escrita, oral, armazenada em qualquer mídia tangível ou intangível.

2.4. Informações Confidenciais: São aquelas informações que a Parte Divulgadora deseja proteger contra o uso ilimitado, comunicação e ou divulgação indiscriminada ou competição e que sejam designadas como tal por meio de Contrato, especialmente para fins de celebração de acordo comercial referente aos projetos do BANRISUL.

2.5. Informação Liberada: Trata-se da informação identificada pela Parte Divulgadora com a expressão “INFORMAÇÃO LIBERADA” ou que:

I. Seja do conhecimento da Parte Receptora à época em que lhe for comunicada, desde que possa ser comprovado tal conhecimento prévio;

II. Antes de ser revelada, tenha se tornado do conhecimento do público através de fatos outros que não atos ilícitos praticados por uma das Partes ou por seus representantes ou empregados;



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

- III. Tenha sido recebida legitimamente de terceiro sem restrição à revelação e sem violação à obrigação de sigilo direta ou indiretamente para com a Parte que as houver revelado;
 - IV. Tenha tido a divulgação autorizada por escrito pela Parte Divulgadora;
 - V. Tenha sido desenvolvida de forma independente por empregados ou por empresas do mesmo grupo da Parte Receptora, sem utilização direta ou indireta de Informações Confidenciais, desde que passível de comprovação;
 - VI. Toda e qualquer informação que não se enquadre nas hipóteses previstas acima deverá ser considerada confidencial e mantida sob sigilo pela Parte Receptora até que venha a ser autorizado, expressamente pela Parte Divulgadora, a tratá-la diferentemente.
- 2.6. Parte:** Expressão utilizada para referir genericamente os signatários deste **Termo de Confidencialidade e Sigilo**.
- 2.7. Parte Receptora:** É a Parte que recebe as informações Confidenciais.
- 2.8. Parte Divulgadora:** É a Parte que divulga as informações Confidenciais.
- 2.9. Pessoa Autorizada:** Agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviço, internos ou externos, ou empregados dos signatários do Contrato ou deste Termo de Confidencialidade e Sigilo e aqueles autorizados formalmente a transmitir ou receber informações.
- 2.10. Sigilo:** Condição nas quais dados sensíveis são mantidos em sigilo e divulgado apenas para as Pessoas Autorizadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES –

Todas as informações relacionadas ao objeto do contrato referido na cláusula primeira deste instrumento que forem transmitidas pela Parte Divulgadora à Parte Receptora devem ser consideradas e protegidas pela Parte Receptora como confidenciais, exceto se antes da divulgação for esclarecido expressamente que não são confidenciais.

CLÁUSULA QUARTA – DO TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS –

As informações da Parte Divulgadora devem ser tratadas como confidenciais e serem protegidas pela Parte Receptora por período indeterminado, até ordem em contrário.

CLÁUSULA QUINTA – DAS AUTORIZAÇÕES PARA ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS –

- 5.1.** Para alcançar a condição de Pessoa Autorizada, os agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviço, internos ou externos, ou empregados das Partes, envolvidos, direta ou indiretamente, com a execução do Contrato, deverão ser devidamente instruídos sobre a proteção e manutenção da Confidencialidade e Sigilo das Informações Confidenciais, bem como do teor deste Termo de Confidencialidade e Sigilo.
- 5.2.** Concomitantemente, as Partes tomarão todas as providências para minimizar o risco de revelação de Informações Confidenciais, assegurando-se de que somente Pessoas Autorizadas tenham acesso a tais informações, na estrita medida do necessário.
- 5.3.** Em qualquer caso, as Partes serão responsáveis por toda infração ao presente Termo de Confidencialidade e Sigilo que venha a ser cometida por qualquer Pessoa Autorizada sob sua responsabilidade e tomará todas as providências, inclusive judiciais, necessárias para impedir-las de revelar ou utilizar, de forma proibida ou não autorizada, as Informações Confidenciais.
- 5.4.** Cada Parte fará a gestão das inclusões e exclusões de seus prepostos na condição de Pessoa Autorizada, devendo comunicar imediatamente à outra Parte as mudanças ocorridas.

CLÁUSULA SEXTA – DO USO –

- 6.1.** As Informações Confidenciais reveladas serão utilizadas, exclusivamente, para os fins de execução do Contrato. Em hipótese alguma, poderão ser utilizadas para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros.
- 6.1.1.** A Parte Receptora concorda que:
 - I. Quaisquer informações confidenciais divulgadas de acordo com este instrumento devem ser usadas pela Parte Receptora tão somente com o propósito para o qual foram divulgadas;



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

II. Quaisquer informações confidenciais divulgadas de acordo com este documento permanecem em qualquer instância de propriedade da Parte Divulgadora;

III. Exceto nos casos de determinação judicial, a Parte Receptora não poderá usar, distribuir, divulgar ou disseminar informações confidenciais a quem quer que seja, salvo a seus empregados, incluindo os de sua controladora, subsidiárias controladas ou afiliadas, que necessitem ter conhecimento de tais informações ao alcance do propósito para o qual foram divulgadas, a não ser e até que tais informações:

a. Estejam disponíveis para o público por outros meios que não por quebra deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO;

b. Estejam de posse da Parte Receptora ou de seus empregados sem restrição, antes de qualquer divulgação feita segundo este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO;

c. Sejam ou tenham sido divulgadas à Parte Receptora ou a seus empregados por terceiros, que não tenham sido empregados das Partes e desde que por meios legais tenham obtido conhecimento;

d. Sejam desenvolvidas independentemente pela Parte Receptora sem que as informações confidenciais, divulgadas segundo este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, tenham sido usadas direta ou indiretamente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA NÃO DIVULGAÇÃO –

7.1. A Parte Receptora garante que protegerá por todos os meios as informações confidenciais, comprometendo-se a protegê-las da forma e, no mínimo, no grau que protege suas próprias informações confidenciais.

7.2. A Parte Receptora concorda também em dar conhecimento a todos os seus empregados e demais colaboradores, de suas obrigações contratuais, que regem este instrumento e a todos que tiverem acesso às informações confidenciais.

7.3. A divulgação pela Parte Receptora de informações confidenciais, sem autorização expressa da Parte Divulgadora, sujeitará a infratora às penalidades legais e ou contratuais.

CLÁUSULA OITAVA – DA GUARDA DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS –

8.1. A Parte Receptora deverá manter procedimentos administrativos adequados à preservação de extravio ou perda de quaisquer Informações Confidenciais, principalmente os que impeçam a divulgação ou a utilização por seus agentes, funcionários, consultores e representantes, ou ainda, por terceiros não envolvidos com a execução do Contrato.

8.2. A CONTRATADA concorda também que tomará assinatura no TERMO DE RESPONSABILIDADE E DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, de todos os seus empregados e colaboradores que vierem a ter acesso às informações confidenciais.

CLÁUSULA NONA – DAS CÓPIAS –

As Partes comprometem-se a não efetuar nenhuma gravação ou cópia das Informações Confidenciais recebidas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROPRIEDADE –

10.1. O presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO não implica a concessão, pela Parte Divulgadora à Parte Receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual.

10.2. Todas as anotações e compilações serão também consideradas Informações Confidenciais e serão havidos como de propriedade da Parte Divulgadora, não cabendo à outra Parte nenhum direito sobre tais, salvo acordo entre as mesmas, expresso e por escrito, em contrário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIOLAÇÃO –

As Partes informarão a outra Parte imediatamente sobre qualquer revelação não autorizada, esbulho ou mau uso, por qualquer pessoa, de qualquer Informação Confidencial, assim que



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

tomar conhecimento, e tomará as providências necessárias ou convenientes para evitar qualquer violação futura de Informações Confidenciais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RETORNO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS –

12.1. A pedido da Parte Divulgadora, a Parte Receptora deverá restituir imediatamente o documento (ou outro suporte) que contiver Informações Confidenciais.

12.2. A Parte Receptora deverá restituir espontaneamente a Parte Divulgadora as Informações Confidenciais que deixarem de ser necessárias, não guardando para si, em nenhuma hipótese, cópia, reprodução ou segunda via das mesmas.

12.3. A pedido da Parte Divulgadora, a Parte Receptora deverá prontamente emitir uma declaração assinada por seu representante legal, confirmando que toda Informação Confidencial foi restituída ou inteiramente destruída, comprometendo-se de que não foram retidas quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de ser considerado falta gravíssima, conforme previsto no Contrato e ainda podendo ser, a CONTRATADA, responsabilizada por perdas e danos que porventura vierem a existir.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES –

O descumprimento de quaisquer cláusulas do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo será considerado falta gravíssima conforme previsto no Contrato e ainda sujeitará a Parte, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos diretos sofridos pela outra Parte, excluindo-se danos indiretos, consequenciais ou lucros cessantes, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, que serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA –

O presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO terá a mesma vigência do contrato e seus aditivos em consonância com a Cláusula Primeira. Não obstante o referido termo final de validade do contrato, todas as obrigações previstas neste Instrumento, relacionadas às Informações já divulgadas, continuarão a ser observadas, notadamente a preservação da confidencialidade, por período indeterminado após a sua extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE –

Todas as declarações, anúncios públicos e/ou divulgações relativas ao Contrato e a este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO deverão ser previamente comunicados e coordenados por ambas as Partes, dependendo a sua declaração, anúncio e/ou divulgação, do prévio e mútuo consentimento das mesmas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – REVELAÇÃO POR ORDEM JUDICIAL –

Caso uma das Partes seja obrigada a revelar qualquer Informação Confidencial em virtude de ordem judicial, a mesma avisará a outra Parte imediatamente, para que a esta seja dada a oportunidade de opor-se à revelação. Caso a oposição da Parte não seja bem sucedida, a Parte oposta somente poderá fazer a revelação na extensão exigida pela ordem judicial em questão e deverá exercer todos os esforços razoáveis para obter garantias confiáveis de que tais Informações Confidenciais tenham tratamento sigiloso.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS –

17.1. Falhas ou atrasos de qualquer uma das Partes no exercício de qualquer direito, poder ou privilégio não devem ser considerados como desistência, novação ou modificação dos direitos previstos neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO.

17.2. Fica entendido que este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO não pretende e não vai obrigar as Partes a celebrar outros acordos ou contratos, ou ainda a realizar qualquer negócio, ficando, certo e ajustado que as Partes não têm exclusividade no recebimento das informações confidenciais a serem divulgadas.



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

17.3. Nada que esteja contido neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO deve ser tomado como garantia ou conferência de direitos de licença de uso das informações confidenciais divulgadas à parte Receptora.

17.4. Qualquer aditamento a este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO deve ser por escrito e assinado por seus representantes legais.

Porto Alegre, de de .

BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A.

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



B 32874

Página 25 de 29

RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

TERMO DE RESPONSABILIDADE E DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, expedido pela _____, CPF nº _____, comprometo-me a manter sigilo sobre dados, processos, informações, documentos e matérias que eu venha a ter acesso ou conhecimentos no âmbito do CONTRATANTE, em razão das atividades profissionais a serem realizados e ciente do que preceituam a Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), no seu art. 229, inciso I; o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), nos arts. 153, 154, 314, 325 e 327; o Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código do Processo Penal), no art. 207; a Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil); a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 (Lei de Arquivos), nos arts. 4, 6, 23 e 25; a Lei nº 9.983, de 14 de julho de 2000 (Alteração do Código Penal), e o Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012 (Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento).

Tenho ciência de que o não cumprimento do aqui estabelecido estará a Contratada incidindo em falta gravíssima em conformidade com o estabelecido no Termo de Confidencialidade e Sigilo e no Contrato propriamente dito.

E por estar de acordo com o presente Termo, assino-o na presença das testemunhas a seguir mencionadas.

Assinatura do Colaborador da CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF:
RG:

Nome:
CPF:
RG:



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

ANEXO – DOS MATERIAIS

Indicamos as listas abaixo como referência aos materiais necessários para a execução do serviço, considerando as particularidades de cada edificação:

I. Materiais e equipamentos – Previsão mensal:

Aplicador de cera 40 cm
Aplicador de cera 60 cm
Bruxa grande
Bruzinha
Esponja de fibra com dupla face azul
Esponja de fibra com dupla face verde
Escova de mão de 10 cm
Escova para lavar o chão com cabo 20 cm
Feltro para máquina bandeirante, preto, verde, branco
Fita plástica de sinalização de interdição
Flanela branca 50 x 50 cm
Palha de aço nº 1 e 2 para remoção
Pano de chão de saco alvejado especial 40 x 70 cm
Pano de chão
Refil Mop pó de 40 cm
Refil Mop pó de 60 cm
Rodo de plástico e borracha (40cm resistente)
Rodo de plástico e borracha (60cm resistente)
Saco para aspirador de pó
Vassouras
Vassoura para teto
Vassoura de nylon
Vassoura de sanitário
Álcool 56°
Álcool Gel 56% com ação antisséptica
Cera antiderrapante (amarelas, emulsão, incolor ou vermelha, conforme o local a ser aplicada e se necessário)
Ceras siliconizadas (Conforme necessidade da Agência)
Cloro concentrado
Desinfetante germicida e bactericida
Detergente biodegradáveis líquido para limpeza de pisos de banheiro e superfícies brancas (neutro)
Detergente limpa tapete
Dissolventes (limpeza pichações)
Limpa carpete e estofados
Limpa Multi Uso
Limpa vidros concentrado
Limpador para Aço Inox (porta dos elevadores)
Lustra móveis
Odorizador de ambiente
Óleo de peroba ou similar
Pasta para limpeza multiuso
Polidor de metal
Refil para aspirador de pó



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

Removedor de cera (conforme necessidade da agência)
Sabão em barra
Sabão líquido glicerinado (puro)
Sanitex (removedor)
Saponáceo líquido cremoso
Silicone para móveis

II. Materiais e equipamentos– previsão anual:

Balde plástico 6 litros
Balde plástico 8 litros
Balde espremedor completo com rodízio 24 L
Carrinho funcional com Mop completo
Desentupidor de pia
Desentupidor de vaso sanitário
Disco verde para lavar piso
Disco para enceradeira industrial
Escova para vaso sanitário
Espanador de nylon
Espátulas
Extensores
Mangueira plástica
Pá de lixo de plástico, cabo com 15 cm
Placas sinalizadoras; atenção, cuidado, piso escorregadio, interditado, etc.
Refil Mop úmido 190 gr algodão (bruxa)
Rodo com 2 borrachas -
Rodo articulado para limpeza de vidros
Vassoura de vasculho p/ teto
Vassoura de nylon tipo noviça

III. Materiais e equipamentos – Uso da equipe volante

Andaimes para limpeza em alturas
Aspirador de carpete industriais para grande áreas sólido e líquido
Aspirador de pó doméstico
Cabo de extensão elétrica 60 metros
Cabo de extensão elétrica 30 metros
Enceradeira industrial para lavagem - escovas
Escada alumínio tipo cavalete – 6 degraus
Escada com 20 degraus
Mangueira de 30metros com respectivo engate de extensão e esguicho
Máquina higienizadora a vapor
Máquina de limpeza sob pressão
Kit Mop pó completo
Placas sinalizadoras; atenção, cuidado, piso escorregadio, interditado, etc.
Plataformas elevatórias e extensores para limpeza em altura
Ancinho
Vassoura para jardim



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

IV. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's):

Aventais
Botas de borracha
Capas de chuva (p/serviços externos)
Cordas
Mascara de proteção – para pó
Luvas (Látex, PVC, Nitril)
Luvas de Raspa
Óculos de proteção
Sapatos de segurança - antiderrapante
Equipamentos de segurança; Cinto de segurança tipo pára-quedista com dispositivo trava-quedas, cabo de segurança, etc.

MANUNTA



RUBRICA CONTRATANTE	RUBRICA CONTRATADA	RUBRICA TESTEMUNHA 1	RUBRICA TESTEMUNHA 2

ATENÇÃO: o logotipo da empresa não poderá ultrapassar o limite desta área

Relatório de Equipe Volante de Limpeza



Agência Nome _____
Código _____ Contrato nº _____

Execução Data ____/____/20____
Horários Entrada ____:____ hs Saída ____:____ hs

Avaliação do serviço prestado

Calçada	() Realizado	() Não se Aplica	() Não Realizado
Fachada	() Realizado	() Não se Aplica	() Não Realizado
Vidros Externos	() Realizado	() Não se Aplica	() Não Realizado
Pisos	() Realizado	() Não se Aplica	() Não Realizado
Vidros Internos	() Realizado	() Não se Aplica	() Não Realizado

Avaliação do Serviço

Geral	() Realizado	() Não se Aplica	() Não Realizado
-------	---------------	-------------------	-------------------

Observações

Gestão da Agência Banrisul

Funcionário da Empresa (já preenchido)

*** Limpeza Geral ***

ATENÇÃO: o logotipo da empresa não poderá ultrapassar o limite desta área

Relatório de Visita do Fiscal de Limpeza



Agência Nome _____
Código _____ Contrato nº _____

Execução Data ____/____/20____
Horários Entrada ____:____ hs Saída ____:____ hs

Avaliação do serviço prestado

Revisão Materiais () Realizado () Não se Aplica () Não Realizado
Troca ou recolhimento de excessos de estoque, se necessário

Serviço Avaliado () Realizado () Não se Aplica () Não Realizado
Qualidade do serviço

Contato com Serventes () Realizado () Não se Aplica () Não Realizado
Ouviu e transmitiu demandas

Contato com a Gerência () Realizado () Não se Aplica () Não Realizado
Recebeu avaliação e forneceu resposta aos itens propostos

Avaliação da Visita

Geral () Realizado () Não se Aplica () Não Realizado

Observações

Gestão da Agência Banrisul

Funcionário da Empresa (já preenchido)

*** Visita Quinzenal ***