



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SULIC

PROCESSO: 21/0587-0003926-7

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0238/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA INTERNA, COPEIRAGEM E LIMPEZA EXTERNA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS (APENAS LIMPEZA EXTERNA E COPA) E EQUIPAMENTO (TODOS SERVIÇOS) A SEREM PRESTADOS NAS REGIONAIS SEDE, SURMET E SURSIN.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

EXCLUSIVIDADE ME/EPP: não aplicável.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 13/01/2022 às 10h.

ABERTURA DAS PROPOSTAS A PARTIR DE: 13/01/2022 às 10h.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 13/01/2022 às 14h. – Lotes 01, 02 e 03.

LOCAL DE ABERTURA: www.pregaobanrisul.com.br

CONDIÇÕES GERAIS DE LICITAÇÃO – ÍNDICE

ITEM ASSUNTO

1. DO OBJETO
2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL
3. DA DATA E DO HORÁRIO DA LICITAÇÃO
4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
6. DO CREDENCIAMENTO
7. DAS INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
8. DA PROPOSTA
9. DA OPERACIONALIZAÇÃO DA SESSÃO ELETRÔNICA
10. DA REFERÊNCIA DE TEMPO
11. DA ABERTURA DA PROPOSTA E DA ETAPA COMPETITIVA
12. DA NEGOCIAÇÃO
13. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
14. DA HABILITAÇÃO
15. DOS RECURSOS
16. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO
17. DAS PENALIDADES APLICÁVEIS ÀS LICITANTES
18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXO I – FOLHA DE DADOS



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SULIC**

PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 2

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E VISTORIA TÉCNICA
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL E INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO
ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO VII – DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DO CUSTO UNITÁRIO (DCCU)
ANEXO VIII – PLANILHA DE ORÇAMENTO BÁSICO (POB)
ANEXO IX – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
ANEXO X – TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)
ANEXO XI – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO



CONDIÇÕES GERAIS DA LICITAÇÃO - CGL

A **COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO – CORSAN**, sociedade de economia mista, concessionária de serviços públicos de saneamento básico, com sede na cidade de Porto Alegre/RS, sita na Rua Caldas Júnior, 120, 18º andar – CEP 90010-260, através da **Superintendência de Licitações e Contratos – SULIC/CORSAN**, torna público que realizará a presente licitação, **na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, pelo critério de julgamento de menor preço global por lote**, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET. A presente licitação reger-se-á pela Lei nº. 13.303, de 30 de junho de 2016, pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, pela Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Estadual nº. 13.191, de 30 de junho de 2009, Lei Estadual nº. 11.389, de 25 de novembro de 1999, Lei Estadual nº. 13.706, de 6 de abril de 2011, Lei Estadual nº. 15.228, de 25 de setembro de 2018, Decreto Estadual nº. 42.020, de 16 de dezembro de 2002, Decreto Estadual nº. 42.250, de 19 de maio de 2003, Decreto Estadual nº. 42.434, de 9 de setembro de 2003, Decreto Estadual nº. 48.160, de 14 de julho de 2011, Decreto nº 52.215, de 30 de dezembro de 2014, e suas alterações posteriores, e pelas condições previstas neste edital e nos seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação visa à contratação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, de **LIMPEZA INTERNA, COPEIRAGEM E LIMPEZA EXTERNA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTO A SEREM PRESTADOS NAS REGIONAIS SEDE, SURMET E SURSIN**, conforme descrição e condições expostas no **Anexo I – FOLHA DE DADOS** e no **TERMO DE REFERÊNCIA** em anexo a este edital, que fará parte do contrato como anexo.

2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

2.1. O edital e seus anexos poderão ser obtidos no site www.editais.corsan.com.br.

2.2. A licitação será realizada na forma eletrônica, por meio do site www.pregaoonlinebanrisul.com.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação.

2.3. As cópias das plantas e projetos poderão ser obtidas através de solicitação feita à empresa indicada no **Anexo I – FOLHA DE DADOS**.

3. DA DATA E DO HORÁRIO DA LICITAÇÃO

3.1. Na data e horário designados no **Anexo I – FOLHA DE DADOS** será aberta sessão pública pelo pregoeiro.

3.2. Se na data indicada para a abertura da licitação não houver expediente na repartição, ficará esse ato transferido para o primeiro dia útil seguinte, observado o mesmo horário.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar desta licitação, qualquer pessoa jurídica nacional legalmente estabelecida no País e que atenda às exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 4

4.2. Estará impedida de participar desta licitação e de ser contratada pela CORSAN a empresa:

- a) cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da CORSAN;
- b) suspensa pela CORSAN;
- c) declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pelo Estado do Rio Grande do Sul, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- d) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- e) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- f) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- g) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- h) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- i) que não atenda as condições estabelecidas neste edital ou não possua os documentos nele exigidos;
- j) que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- k) que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial sem plano de recuperação acolhido ou homologado, conforme o caso;
- l) cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar (cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive) de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no Órgão ou Entidade da Administração Pública Estadual em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de: contrato de serviço terceirizado; contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens; ou convênios e os instrumentos equivalentes, atendendo ao disposto no art. 8º do Decreto estadual nº 48.705/11;
- m) não enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se assim dispuser o **Anexo I – FOLHA DE DADOS** (caso se trate de licitação exclusiva para micro ou pequenas empresas, na forma do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº. 123/2006 (modificada pela Lei Complementar nº. 147/2014), do art. 7º da Lei Estadual nº. 13.706/2011 e do art. 11 do Decreto Estadual nº. 48.160/2011;
- n) cooperativas de trabalho, considerando a vedação contida no art. 5º da Lei Federal nº. 12.690/2012 e no **TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)** em anexo.
- o) que tiver sofrido qualquer sanção administrativa ou judicial que a impeça de licitar e contratar com a CORSAN.

4.3. Aplica-se a vedação do **subitem 4.2** também:



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 5

- a) à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
- b) a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com: dirigente da CORSAN; empregado da CORSAN cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação; autoridade do Estado do Rio Grande do Sul;
- c) cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CORSAN há menos de 6 (seis) meses.

4.4. É vedada a participação sob forma de consórcio.

4.5. Será permitida a subcontratação apenas se prevista no **Anexo I – FOLHA DE DADOS** e na forma disposta no referido anexo e no **TERMO DE REFERÊNCIA** anexo a este edital.

4.6. Caso constatada alguma das situações referidas acima, ainda que *a posteriori*, a licitante será excluída da licitação.

4.7. É permitida a participação de empresas estrangeiras desde que apresente Decreto de Autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e, ainda, atenda as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

4.8. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

4.9. Nenhuma licitante poderá participar desta licitação com mais de uma PROPOSTA DE PREÇOS.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. As licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social de que trata este subitem, devidamente comprovado conforme estabelece o presente Edital, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

5.2. A ausência dessa declaração, no momento do envio da proposta, 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.

5.3. Consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que estiverem no limite de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja de microempresas ou de empresas de pequeno porte.

5.4. Ocorrendo o empate, nos termos da Lei Complementar Federal nº. 123/2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta inferior à proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 6

5.5. No caso de não adjudicação à microempresa ou empresa de pequeno porte serão convocadas as empresas remanescentes, de mesmo enquadramento social, na ordem classificatória, para o exercício de mesmo direito, que se encontrem na situação de empate.

5.5.1. Na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento social, o objeto da licitação será adjudicado para a empresa originalmente vencedora.

5.6. As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de inabilitação.

5.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições quanto à regularidade fiscal e trabalhista tem assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor da licitação, prorrogável por igual período, a critério da CORSAN, para apresentar as respectivas certidões de regularidade.

5.8. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital, podendo a CORSAN retomar a licitação com a convocação da segunda classificada, e assim sucessivamente, para apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS FINAL e demais atos subsequentes.

5.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência de sua exclusão obrigatória, a contar do mês seguinte ao da contratação, salvo as exceções previstas no §5º-B a 5º-E do art. 18 da Lei Complementar federal nº 123/2006.

5.9.1. Para efeito de comprovação, o contratado deverá apresentar, no prazo de até 90 dias, cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O credenciamento das licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema obtido junto à Seção de Cadastro da Central de Licitações do Estado - CELIC.

6.2. O credenciamento e a sua manutenção no respectivo cadastro dependerão de registro cadastral na CELIC.

6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

6.4. 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 CORSAN, PROCERGS ou a CELIC, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 7

6.5. A perda da senha ou quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de Cadastro da CELIC, para imediato bloqueio de acesso.

6.6. No caso de perda da senha, poderá ser solicitada nova senha na Seção de Cadastro até às 17 horas do último dia útil anterior a data de abertura da sessão do Pregão.

7. DAS INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

7.1. Os esclarecimentos quanto ao edital poderão ser solicitados ao Departamento de Licitações - DELIC/SULIC em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da licitação, sem contar esta, exclusivamente pelo e-mail delic@corsan.com.br.

7.1.1. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas, encontrar-se-ão à disposição dos licitantes interessados no site www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

7.2. A impugnação ao edital e aos seus anexos deverá ser feita por escrito, dirigida ao pregoeiro, e protocolada no Departamento de Licitações – DELIC/SULIC/CORSAN, sito na Rua Caldas Junior nº. 120, 18º andar, Centro Histórico, em Porto Alegre/RS, CEP 90010-260, em horário comercial e em dias úteis.

7.2.1. Decairá do direito de impugnação ao edital a licitante que não se manifestar em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, sem contar esta, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

7.2.2. A licitante que apresentar impugnação deverá encaminhar suas razões fundamentadas, que será respondida e submetida à aprovação da autoridade competente.

7.2.3. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

7.2.4. Acolhida a impugnação da licitante contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

7.2.5. A licitante que não apresentar impugnação tempestivamente, aceita plena e irrevogavelmente todos os termos, cláusulas e condições constantes do edital e de seus anexos e, vindo a ser a vencedora do certame, assumirá responsabilidade de executar todo o objeto nos termos do instrumento convocatório.

7.2.6. A impugnação poderá ser protocolada via e-mail (delic@corsan.com.br), desde que, sob pena de não recebimento, seja assinada digitalmente mediante uso de certificação digital padrão ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira).

8. DA PROPOSTA

8.1. As licitantes deverão encaminhar proposta inicial até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente no sistema eletrônico do site www.pregaoonlinebanrisul.com.br, quando se encerrar a fase de recebimento de propostas.

8.2. As propostas deverão ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da licitação, considerando-se tal prazo caso não conste outro maior na proposta.



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 8

8.3. As licitantes deverão consignar o valor **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE MENSAL** da proposta já consideradas inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.4. Em razão do disposto na Instrução Normativa nº 39 de 05/08/2015 da Receita Estadual, a Companhia Riograndense de Saneamento - CORSAN adverte que se enquadra como não contribuinte do ICMS. Por assim ser, as empresas licitantes devem atentar para o disposto no art. 155, §2º, incisos VII, VIII, alíneas “a” e “b” da Constituição da República Federativa do Brasil, atentando-se para tal situação para fins de ofertar propostas e/ou lances, bem como para a emissão de notas fiscais por ocasião da execução do contrato.

8.4.1. A CORSAN não efetuará o pagamento de qualquer valor referente à diferença entre as alíquotas interna e interestaduais que não estejam incluídas nos lances ofertados pelas licitantes.

8.5. No momento do envio da proposta, a licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

8.5.1. Na declaração de porte, a empresa deverá selecionar o campo do seu enquadramento, restando as opções de: se está enquadrada como ME ou EPP sob as penas da lei ou que não está enquadrada como ME ou EPP sob as penas da lei.

8.5.2. Na declaração de conhecimento sobre as especificações do edital, a empresa deverá selecionar o campo que tem pleno conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital.

8.6. Nos casos de emissão de declaração falsa, a licitante estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 90 e 93 da Lei Federal nº. 8.666/1993, e no art. 5º da Lei federal 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

8.7. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.8. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

8.10. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.11. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

8.12. É de inteira responsabilidade da licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos de qualquer natureza relativos ao objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas.



8.13. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

9. DA OPERACIONALIZAÇÃO DA SESSÃO ELETRÔNICA

9.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no site www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

9.2. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível da licitante credenciada e subsequente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

9.3. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital.

9.4. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

9.5. Se ocorrer a desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.5.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública da licitação será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

9.6. No caso de desconexão da licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

10. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

10.1. Todas as referências de tempo citadas no aviso da licitação, neste Edital, e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

11. DA ABERTURA DA PROPOSTA E DA ETAPA COMPETITIVA

11.1. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas no **Anexo I – FOLHA DE DADOS (CGL 3.1)**.

11.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico.

11.3. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

11.4. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelas licitantes, anexando-se cópia das propostas desclassificadas aos autos do processo licitatório.



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 10

- 11.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro.
- 11.6. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 11.7. As licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.
- 11.8. As licitantes somente poderão oferecer lances mais vantajosos do que o último por elas ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.
- 11.8.1. No caso de dois ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 11.9. Durante o transcurso da sessão, as licitantes terão informações, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
- 11.10. Será permitida às licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa.
- 11.11. A apresentação de lances respeitará o intervalo mínimo de diferença estabelecido no **Anexo I – FOLHA DE DADOS**.
- 11.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se as licitantes desistentes às sanções previstas neste Edital.
- 11.13. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 11.14. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 11.15. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 11.16. Definida a proposta vencedora, para fins de empate ficto, aplica-se o disposto no **item 5**, se for o caso.

12. DA NEGOCIAÇÃO

- 12.1. Após o encerramento da etapa de lances e da aplicação do empate ficto, se for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, visando a que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento estabelecido, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.
- 12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

13. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 13.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá encaminhar via sistema, no campo próprio para julgamento de propostas, a Carta de Apresentação da Proposta de Preços e seus anexos, na forma descrita no subitem 13.2, adequada ao valor ou percentual de desconto proposto,



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 11

que farão parte do contrato como anexo, no prazo de 03 (três) horas, contados do encerramento do último lote da sessão pública virtual.

13.1.1. O Pregoeiro verificará os documentos eletrônicos apresentados e, existindo a necessidade de conferência da autenticidade, poderá solicitar, através de diligência, a apresentação de documentos originais, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo próprio Pregoeiro encarregado da licitação (mediante a apresentação dos originais), concedendo à licitante o prazo de **03 dias úteis** para apresentação dos respectivos documentos, que poderão ser entregues pessoalmente na Superintendência de Licitações e Contratos – SULIC da CORSAN ou enviados por transporte contratado

13.1.1.1 O endereço para entrega dos documentos na forma presencial:

CORSAN – Companhia Riograndense de Saneamento
A/C DELIC – Departamento de Licitações
Pregão Eletrônico nº ____/202__
Rua Caldas Júnior 120, 18º andar
Centro Histórico - CEP 90010-260
Porto Alegre / RS

13.1.1.2. Endereço para envio dos documentos na forma de transporte contratado:

CORSAN – Companhia Riograndense de Saneamento
A/C DELIC – Departamento de Licitações
Pregão Eletrônico nº ____/202__
Rua Sete de Setembro, 641, 6º andar
Centro Histórico – CEP 90010-190
Porto Alegre / RS

13.1.1.3.A documentação encaminhada, tanto por transporte contratado ou apresentado na forma presencial, deverá ser protocolada na CORSAN até o final do prazo de 3 (três) dias úteis, se realizada a diligência prevista no item 13.1.1.

13.1.1.4 Os prazos previstos nos subitens 13.1 e 13.1.1 poderão ser prorrogados uma única vez, pelo mesmo período, desde que a licitante solicite através de e-mail indicado no subitem 7.1 e justifique antes do encerramento dos respectivos prazos, cabendo ao pregoeiro analisar e julgar o pedido.

13.2 A Carta de Apresentação da Proposta de Preços observará os seguintes requisitos:

13.2.1 Apresentação em papel timbrado, datilografada, assinada de forma digital mediante uso de certificação digital padrão ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira) pelo representante legal da licitante, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, identificando o lote ou item a que a proponente está concorrendo, contendo orçamento discriminado, com preços unitários, em PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, em modelo similar ao definido neste Edital, apresentada pela proponente, expresso em moeda corrente nacional, devendo o preço incluir todas as despesas com obrigações sociais, fiscais,



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - FL. 12

comerciais e trabalhistas, considerando inclusive repousos remunerados, feriados e pontos facultativos, entre outras despesas, discriminando separada e minuciosamente os custos divididos em:

- Montante "A": composto de remuneração e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e demais custos relativos à Norma Coletiva, inclusive as parcelas relativas ao auxílio alimentação e vale-transporte;
- Montante "B": composto das demais despesas diretas e indiretas, tais como lucro, uniformes, equipamentos de proteção individual, taxa de administração e custos de instalação e mobilização, e todos outros não referidos nos Montantes "A" e "C";
- Montante "C": composto por tributos.

13.2.1.1 O Montante "C" deverá ser discriminado com, no mínimo, a Contribuição para COFINS, o Programa de Integração Social - PIS e o Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN, ou SIMPLES, quando for o caso. O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento;

13.2.1.2 Os valores das propostas deverão ser expressos em moeda corrente nacional, por Preço Mensal Unitário de cada tipo de serviço, detalhados conforme a **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, contendo ainda os valores total mensal e global da proposta; totalizados ao final, se for o caso;

13.2.1.3 Os valores das propostas serão obtidos a partir da multiplicação do(s) Preço(s) Mensal(ais) Unitário(s) proposto(s) pelos quantitativos correspondentes, totalizados ao final, se for o caso;

13.2.1.4 As **PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** deverão ser preenchidas por tipo de posto, ou seja, uma para cada carga horária indicada no **TERMO DE REFERÊNCIA** em anexo, item Planilha de Postos, em modelo definido no Edital, podendo, entretanto, incluir novas rubricas que a empresa entenda necessário;

13.2.1.5 As planilhas deverão conter o número de pessoas que serão utilizadas no posto, bem como a escala que será adotada;

13.2.1.6 Os salários dos profissionais destacados para a execução dos serviços deverão, no mínimo, expressar o piso salarial das respectivas categorias, firmado em acordo coletivo.

13.2.2 Descrição detalhada do objeto da licitação com a indicação do processo licitatório a que se refere;

13.2.3 Indicar a Razão Social completa da empresa, endereço completo, número de sua inscrição no CNPJ, telefone/fax/e-mail, nome, cargo e CPF da pessoa responsável pela assinatura do contrato;

13.2.4 Indicação do valor total em Real em algarismos arábicos e por extenso, por itens ou lotes, se for o caso, devendo o preço observar os requisitos do **item 8** deste edital;

13.2.5 Os percentuais referenciais relativos aos Encargos Sociais, que compõem os Grupos II, III e IV do Montante A, do anexo **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, serão os indicados no **Anexo I – FOLHA DE DADOS**.



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - FL. 13

13.2.6 Caso o objeto da licitação contemple o fornecimento de bens, devem ser indicadas as características técnicas do produto ofertado, tais como a sua marca, modelo e o prazo de garantia e de assistência técnica para os produtos ofertados (que não poderá ser inferior ao estabelecido na **MINUTA DO TERMO DE CONTRATO** e no **TERMO DE REFERÊNCIA**, anexos a este edital), obedecendo às demais condições porventura estabelecidas neste edital;

13.2.7 Deve considerar a prestação dos serviços nos locais indicados neste edital e em seus anexos - **Anexo I – FOLHA DE DADOS**;

13.2.8 As propostas deverão ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega da Carta de Apresentação das Propostas através do sistema eletrônico, considerando-se o prazo de validade de 60 (sessenta) dias caso não conste outro maior no documento.

13.2.9 Deverá constar como anexo à Carta de Apresentação da Proposta de Preços:

13.2.9.1 **PLANILHA DE ORÇAMENTO BÁSICO - POB** (conforme o modelo anexo a este edital), devidamente preenchida com preços expressos em moeda corrente nacional com duas casas decimais após a vírgula, respeitando os valores máximos constantes no **DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DO CUSTO UNITÁRIO** (anexo a este edital);

13.2.9.2 Cópia da norma coletiva vigente da categoria, ou indicar o site onde poderá ser obtida;

13.2.9.3 Demais documentos porventura exigidos no **subitem 13.2.1** e no **Anexo I – FOLHA DE DADOS**.

13.3 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro poderá exigir que a licitante classificada em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, na forma disposta no **Anexo I – FOLHA DE DADOS**.

13.4 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificada e estará sujeita às sanções previstas neste Edital.

13.5 O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do órgão ou entidade contratante ou de terceiros, para orientar sua decisão.

13.6 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

13.7 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios, de valor zero ou sem valor correspondente, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando a licitante renunciar expressamente à parcela ou à totalidade de remuneração.

13.8 Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos deste Edital, será desclassificada aquela que:

13.8.1 não atenda às exigências do ato convocatório da licitação;

13.8.2 apresentar preços em desacordo com os critérios de aceitabilidade estabelecidos neste edital e em seus anexos;

13.8.3 apresentar preços manifestamente inexequíveis, não comprovando sua exequibilidade.



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 14

13.9 Em caso de divergência entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

13.10 O pregoeiro concederá à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

13.10.1 O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir da licitante a sua demonstração;

13.10.2 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, o pregoeiro poderá efetuar diligência, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

13.10.2.1 questionamentos junto à licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;

13.10.2.2 verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

13.10.2.3 levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e perante o Ministério da Previdência Social;

13.10.2.4 consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

13.10.2.5 pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

13.10.2.6 verificação de outros contratos que a licitante mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;

13.10.2.7 pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

13.10.2.8 verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela licitante;

13.10.2.9 levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

13.10.2.10 estudos setoriais;

13.10.2.11 consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

13.10.2.12 análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a licitante disponha para a prestação dos serviços;

13.10.2.13 demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

13.10.3 Será considerada inexecuível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

13.11 Será vencedora a licitante que atender a íntegra do Edital e ofertar o menor preço.

13.12 Na análise dos documentos da proposta, é facultado ao pregoeiro relevar omissões puramente formais nos documentos e promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais à licitante, que deverão ser respondidos no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Caso seja verificada a ausência de documentos exigidos



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 15

ou a irregularidade de alguns deles, o pregoeiro poderá conceder o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a licitante saná-los.

13.13 Erros no preenchimento dos documentos e das planilhas não constituem motivo para a desclassificação da proposta, tendo em vista que poderão ser ajustados pela licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração dos preços unitário e global propostos.

13.14 O pregoeiro convocará as licitantes, informando a data e hora, para comunicar no sistema o resultado do Julgamento da Proposta.

13.15 A classificação dos lances apresentados, a indicação da proposta vencedora e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

13.16 Havendo a desclassificação do primeiro colocado, será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

14 DA HABILITAÇÃO

14.1 O pregoeiro convocará as licitantes, informando a data e hora, para comunicar no sistema o resultado do Julgamento da Proposta.

14.2 À licitante classificada definitivamente, abrir-se-á o tempo de habilitação eletrônica **para inclusão da documentação via sistema no prazo máximo de 03 (três) horas**.

14.2.1 O Pregoeiro verificará os documentos eletrônicos apresentados e, existindo a necessidade de conferência da autenticidade, aplicará o disposto no item 13.1.1 deste edital.

14.2.2 Os documentos devem estar válidos no dia de abertura da sessão pública.

14.2.3 Os prazos para apresentação dos documentos de habilitação previstos nos Subitens 14.2 e 14.2.1 poderão ser prorrogados uma única vez, pelo mesmo período, desde que a licitante solicite através de e-mail indicado no subitem 7.1 e justifique antes do encerramento dos respectivos prazos, cabendo ao pregoeiro analisar e julgar o pedido

14.3 O Certificado de Fornecedor do Estado – CFE, regulado pelo Decreto Estadual nº. 32.769/88 e pela Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC, e respectivo Anexo substituem os documentos de habilitação que nele constam, exceto quanto aos documentos relativos à habilitação técnica, sendo que, caso algum(s) dos documentos expressos no CFE esteja(m) vencido(s), deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) documento(s) correspondente(s) vigente(s).

14.4 Os documentos necessários para habilitação deverão ser apresentados em formato digital, salvo quando aplicado o item 14.2.1 deste edital.

14.5 Na falta de consignação do prazo de validade nos documentos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista, exceto **subitens 14.12.1 e 14.12.2**, e nos documentos referidos nos **subitens 14.14.1 e 14.14.2** serão eles havidos por válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

14.6 Os documentos deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, ou para ele vertidos por tradutor juramentado, sendo que a tradução não dispensa a apresentação dos documentos em língua estrangeira a que se refere.



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - FL. 16

14.7 A validade de documento extraído via Internet e sua autenticação estará condicionada à conferência de seu conteúdo no respectivo endereço.

14.8 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em papel termossensível (fax), mesmo que autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.

14.9 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos no presente edital e seus anexos.

14.10 Caso a data do julgamento da habilitação não coincidir com a da abertura da sessão, ocorrendo a perda de validade dos documentos no transcurso da licitação e não for possível ao pregoeiro verificar a sua renovação por meio de consulta a sites oficiais, a licitante será convocada a encaminhar no prazo de no mínimo **2 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

14.11 Para comprovar a **habilitação jurídica**, a licitante deverá apresentar:

14.11.1 Cópia da Cédula de Identidade, caso a licitante seja pessoa física;

14.11.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.11.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.11.4 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.11.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.11.6 No caso de sociedade cooperativa, se permitida a sua participação neste certame: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

14.11.7 No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá a licitante apresentar cópia do enquadramento autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais, bem como cópia da Demonstração do Resultado do Exercício Fiscal (DRE), referente ao último exercício social ou o Certificado de Capacidade Financeira Relativa de Licitante, emitido pela Contadoria e Auditoria Geral do Estado - CAGE, para fins de comprovação da atualidade do enquadramento e da compatibilidade da receita bruta, de acordo com o art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06;



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 17

14.11.7.1 A ausência de comprovação do enquadramento da forma exigida neste edital acarretará a exclusão da licitante e a aplicação das sanções dispostas neste edital e na legislação pertinente.

14.11.8 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, conforme **Anexo I – FOLHA DE DADOS**, quando a atividade assim exigir;

14.11.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.12 Para comprovar a **habilitação de regularidade fiscal e trabalhista**, a licitante deverá apresentar:

14.12.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), caso a licitante seja pessoa física;

14.12.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do estabelecimento da licitante, sede ou filial, conforme o caso, se pessoa jurídica;

14.12.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

14.12.4 Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, mediante apresentação da Certidão de Situação Fiscal, independente da localização da sede ou filial da licitante;

14.12.5 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal na sede da licitante;

14.12.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

14.12.7 Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme **MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**, anexo a este edital.

14.13 Documentos Relativos à Qualificação Técnica:

14.13.1 Certidão de registro da pessoa jurídica no conselho competente, conforme referido no **Anexo I – FOLHA DE DADOS**;

14.13.2 Comprovação de aptidão (qualificação técnico-operacional) por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove(m) a prestação de serviço anterior compatível com as características referidas no **Anexo I – FOLHA DE DADOS**;

14.13.3 Declaração da licitante de conhecimento e vistoria técnica do local onde serão executados os serviços, conforme modelo em anexo (**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E**



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - FL. 18

VISTORIA TÉCNICA) ou Atestado de Visita, a ser emitido por representante da CORSAN, o que deve ser verificado no **Anexo I – FOLHA DE DADOS**;

14.13.4 Declaração da licitante (conforme modelo em anexo - **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL E INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**) de que possui suporte técnico/administrativo, aparelhamento, instalações e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução dos serviços objeto desta licitação e indicação do Responsável Técnico pela execução do serviço, com ensino superior na área referida no **Anexo I – FOLHA DE DADOS**, o qual deverá ser o responsável em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual;

14.13.4.1 O profissional indicado como responsável técnico deverá participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo gestor do contrato.

14.13.5 Se exigido no **Anexo I – FOLHA DE DADOS**, prova do responsável técnico do objeto da licitação pertencer ao quadro funcional da licitante, na data prevista para a entrega da proposta, por uma das seguintes formas: no caso de sócio ou diretor da empresa, através de contrato social ou estatuto social em vigor, acompanhado de prova da diretoria em exercício; no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum, podendo este ter sua eficácia condicionada a adjudicação do objeto à licitante;

14.13.5.1 Caso o licitante seja sociedade cooperativa, os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica de que trata esse subitem devem ser cooperados, demonstrando-se tal condição através da apresentação das respectivas atas de inscrição, da comprovação da integralização das respectivas quotas-partes e de três registros de presença desses cooperados em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais, bem como da comprovação de que estão domiciliados em localidade abrangida na definição do artigo 4º, inciso XI, da Lei nº 5.764, de 1971;

14.13.6 Se exigido no **Anexo I – FOLHA DE DADOS**, comprovação da qualificação técnico-profissional do responsável técnico através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, se possível, comprovando que o profissional é detentor de responsabilidade técnica por execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos descritos no **Anexo I – FOLHA DE DADOS**;

14.13.7 Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, se exigido no **Anexo I – FOLHA DE DADOS**.

14.14 Para comprovar a **habilitação econômico-financeira**, a licitante deverá apresentar:

14.14.1 Certidão Negativa de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, no caso da licitante ser pessoa física, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação;

14.14.2 Certidão negativa de falência, insolvência e concordatas deferidas antes da vigência da Lei federal nº 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação;



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 19

14.14.3 Certificado de Capacidade Financeira Relativa de Licitante, emitido pela Contadoria e Auditoria Geral do Estado - CAGE, ou os documentos previstos no Decreto Estadual nº 36.601/96 e suas alterações e na Instrução Normativa CAGE nº 2/96 e suas alterações.

14.14.4 Comprovação do **Patrimônio Líquido** igual ou **superior a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta final**.

14.15 Quando da apreciação dos documentos para habilitação, o pregoeiro procederá ao que segue:

14.15.1 Na análise dos documentos de habilitação, é facultado ao pregoeiro relevar omissões puramente formais nos documentos e promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais à licitante, que deverão ser respondidos no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Caso seja verificada a ausência de documentos exigidos ou a irregularidade de alguns deles, o pregoeiro poderá conceder o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a licitante saná-los.

14.15.2 Após a análise, o pregoeiro convocará as licitantes, informando a data e hora, para comunicar no sistema o resultado do Julgamento da Habilitação.

14.15.2.1 Se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste edital, mesmo após a realização de diligências, o pregoeiro considerará a licitante inabilitada, convocando a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do edital;

14.15.2.2 Se os documentos estiverem completos e atenderem o previsto no edital, a licitante será considerada habilitada, momento em que o sistema disponibilizará o prazo previsto no **subitem 15.1**.

14.16 As licitantes remanescentes ficam obrigadas a atender à convocação, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

14.17 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Diretor da área demandante da licitação poderá autorizar a Comissão Permanente de Licitações – CPL ou o pregoeiro, conforme o caso, a fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que acarretaram na desclassificação ou inabilitação.

15 DOS RECURSOS

15.1 Encerrada a fase de julgamento na forma dos itens 13 e 14, o sistema disponibilizará prazo de **20 (vinte) minutos** para que qualquer licitante possa manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, em formulário eletrônico específico, com registro em ata da síntese das suas razões.

15.1.1 Será concedido o prazo de **3 (três) dias**, contados da declaração de vencedor, para a licitante interessada apresentar suas razões fundamentadas, exclusivamente no sistema em que se realiza o certame (www.pregaoonlinebanrisul.com.br), ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 20

15.1.2 A falta de manifestação motivada e imediata nos termos previstos neste edital importará a decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

15.2 Caberá ao pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente, devidamente informado, quando mantiver a sua decisão.

15.2.1 A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do recurso.

15.2.2 A petição de recurso dirigida à autoridade competente, por intermédio do pregoeiro, deverá ser fundamentada e encaminhada eletronicamente por meio do sistema em que foi realizada a disputa (www.pregaoonlinebanrisul.com.br).

15.2.3 O recurso será conhecido pelo pregoeiro, se for tempestivo, se estiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública, se estiver de acordo com as condições deste edital e se atender as demais condições para a sua admissibilidade.

15.2.4 O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.2.5 Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão encaminhados eletronicamente por meio do sistema em que foi realizada a disputa (www.pregaoonlinebanrisul.com.br).

15.2.6 O recurso terá efeito suspensivo.

16 DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

16.1 O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16.3 Além das hipóteses previstas no § 3º do art. 57 da Lei nº. 13.303, de 30 de junho de 2016, e no inciso II do § 2º do art. 75 da mesma lei, o Diretor da área diretamente interessada na licitação poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.

16.3.1 A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, bem como induz à anulação do contrato dela decorrente.

16.3.2 Depois de iniciada a fase de apresentação de lances ou propostas, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de se conceder às licitantes que manifestem interesse em contestar o respectivo ato prazo apto a lhes assegurar o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.3.3 Da decisão que anular ou revogar a licitação, observado o disposto no subitem anterior, caberá recurso administrativo, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis.**



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 21

16.4 Concluídas as etapas anteriores, a adjudicatária será convocada via “**PROA – Processos Administrativos e-gov**” – enviado para o e-mail cadastrado nas propostas - para no prazo de **10 (dez) dias corridos** a contar do recebimento, assinar o termo de contrato correspondente, mediante uso de certificação digital padrão ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira) e apresentar através do e-mail contratos-degec@corsan.com.br os documentos exigidos no **Anexo I – FOLHA DE DADOS**, sob pena de decadência do direito à contratação e de aplicação das sanções previstas neste edital, podendo o mesmo prazo ser prorrogado por uma única vez, pelo mesmo período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Diretoria gestora do contrato.

16.4.1. Alternativamente os documentos exigidos acima poderão ser entregues presencialmente no DEGEC/SULIC;

16.5 A adjudicatária, no ato da assinatura do contrato, prestará garantia no valor correspondente ao percentual informado no **Anexo I – FOLHA DE DADOS**, calculado sobre o valor contratual atualizado, e observará as condições previstas no termo de contrato.

16.6 Antes da assinatura do termo de contrato, o Departamento de Gestão de Contratos – DEGEC/SULIC realizará consulta “on line” ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CFIL/RS, cujos resultados serão anexados aos autos do processo, sendo que tão-somente a inscrição no CADIN não determina a impossibilidade de contratar.

16.7 Se a adjudicatária, no ato da assinatura do termo de contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e nas demais normas legais pertinentes, será facultado à Diretoria demandante:

16.7.1 Convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação;

16.7.2 Revogar a licitação.

16.8 O termo de contrato poderá ser substituído, a critério da CORSAN, por ordem de compra, sem prejuízo das condições previstas neste edital e nos seus anexos, inclusive na minuta do termo de contrato, caso se trate de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

16.9 Será publicado no Diário Oficial do Estado e na internet o resumo do contrato até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

17 DAS PENALIDADES APLICÁVEIS ÀS LICITANTES

17.1 No caso de infringência aos regramentos deste certame, uma vez não sendo considerada satisfatória a justificativa apresentada pela licitante, ser-lhe-ão aplicadas penalidades em relação à sua participação em licitações, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no art. 7º da Lei 10.520/02, no Decreto Estadual nº. 42.250/03, no art. 28 da Lei 13.191/99, e na Lei nº. 12.846/13, tudo em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados.



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 22

17.1.1 Advertência por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CORSAN;

17.1.2 Multa:

17.1.2.1 até **0,5%** sobre o valor da sua proposta, à licitante que se comportar de modo inidôneo ou agir de má-fé;

17.1.2.2 até **1%** sobre o valor da sua proposta, à licitante que não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; deixar de entregar a documentação de habilitação exigida para o certame; apresentar documento falso; ou fizer declaração falsa;

17.1.2.3 até **5%** sobre o valor da sua proposta, nos casos da licitante vencedora que, chamada para assinar, aceitar ou retirar o contrato, a ata de registro de preços ou instrumentos equivalentes, no prazo de validade da sua proposta, não comparecer ou recusar-se injustificadamente, sem prejuízos de ser promovida contra a licitante faltosa a competente ação civil para ressarcir a CORSAN dos prejuízos causados;

17.1.2.4 até **10%** sobre o valor da sua proposta, à licitante que fraudar a licitação.

17.1.3 Suspensão, sendo descredenciada e ficando impedida de licitar e de contratar com o Estado do Rio Grande do Sul, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados:

a) por até **6 (seis) meses**, o licitante que se comportar de modo inidôneo ou agir de má-fé;

b) por até **1 (um) ano**, o licitante que, por dolo ou má-fé, não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; por dolo ou má-fé, deixar de entregar a documentação de habilitação exigida para o certame, prejudicando a CORSAN; apresentar documento falso; ou fizer declaração falsa;

c) por até **2 (dois) anos**, o licitante vencedor que, chamado para assinar, aceitar ou retirar o contrato, a ata de registro de preços ou instrumentos equivalentes, no prazo de validade da sua proposta, não comparecer ou recusar-se injustificadamente;

d) por até **5 (cinco) anos**, o licitante que fraudar a licitação.

17.2 As sanções de advertência e suspensão poderão ser aplicadas juntamente com a multa.

17.3 A sanção de suspensão leva à inclusão do licitante no CFIL/RS.

17.4 Serão excluídos do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar – CFIL/RS, a qualquer tempo, as licitantes que demonstrarem a superação dos motivos que deram causa à restrição contra elas promovida.

17.5 A aplicação de sanções não exime o contratado da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha a causar à CORSAN.

17.6 Constatado o cometimento de infração por parte da licitante, o fato será comunicado ao Diretor da área diretamente interessada na licitação, a quem competirá julgar pela instauração de processo administrativo sancionador ou pelo arquivamento da denúncia, fundamentadamente.



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 23

17.7 Determinada a instauração de processo administrativo sancionador, o expediente será remetido ao Departamento de Licitações – DELIC, da Superintendência de Licitações – SULIC para autuação e gestão do processo.

17.8 O Departamento de Licitações – DELIC/SULIC comunicará a licitante acerca da instauração do processo, concedendo-lhe o **prazo de 10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação, para apresentação de defesa.

17.9 Transcorrido o prazo para apresentação de defesa, competirá ao Diretor da área diretamente interessada na licitação o julgamento do caso, motivadamente, cuja decisão será comunicada à licitante pelo Departamento de Licitações – DELIC/SULIC, concedendo-lhe o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação, para apresentação de recurso, que terá efeito suspensivo.

17.10 O recurso não será conhecido quando interposto:

- a) fora do prazo;
- b) por quem não seja legitimado;
- c) após exaurida a esfera administrativa.

17.11 Conhecido o recurso, será o mesmo dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar, o encaminhará ao Diretor Presidente da CORSAN, a quem competirá o julgamento definitivo.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 As atas serão geradas eletronicamente após o encerramento da sessão pública pelo pregoeiro.

18.1.1 Nas atas da sessão pública, deverão constar os registros das licitantes participantes, das propostas apresentadas, da análise da documentação de habilitação, das manifestações de intenção de interposição de recursos, se for o caso, do respectivo julgamento dos recursos, e do vencedor da licitação;

18.1.2 Os demais atos licitatórios serão registrados nos autos do processo da licitação.

18.2 A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital, pois a simples apresentação da proposta a vincula de modo incondicional ao competitivo.

18.3 A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

18.5 Quaisquer informações, com relação a este Edital, poderão ser obtidas exclusivamente por meio eletrônico, via internet ou e-mail, informados nos **subitens 2.1, 2.2 e 7.1**.

PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 24

18.6 Todas as informações, atas e relatórios pertinentes à presente licitação serão disponibilizados no site www.editais.corsan.com.br, em caráter meramente informativo, não eximindo as licitantes de acompanharem todos os atos do certame através do sistema eletrônico do pregão e das publicações oficiais.

18.7 A homologação do resultado implica a constituição de direito relativo à celebração do contrato em favor da licitante vencedora.

18.8 O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos.

18.9 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos necessários ao entendimento de suas propostas.

18.10 Aplicam-se aos casos omissos as disposições constantes na Lei Federal nº. 13.303/16.

18.11 Em caso de divergência entre as disposições deste Edital ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.12 Fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas a este Edital ou ao contrato vinculado a esta licitação.

18.13 Integram este Edital, ainda, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – FOLHA DE DADOS

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E VISTORIA TÉCNICA

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL E INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VII – DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DO CUSTO UNITÁRIO (DCCU)

ANEXO VIII – PLANILHA DE ORÇAMENTO BÁSICO (POB)

ANEXO IX – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO X – TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)

ANEXO XI – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Porto Alegre, 22 de novembro de 2021

Diretor Administrativo



ANEXO I

FOLHA DE DADOS

Cláusula das Condições Gerais de Licitação (CGL)	Complemento ou Modificação	
CGL 1.1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA INTERNA, COPEIRAGEM E LIMPEZA EXTERNA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS (APENAS LIMPEZA EXTERNA E COPA) E EQUIPAMENTO (TODOS SERVIÇOS) A SEREM PRESTADOS NAS REGIONAIS SEDE, SURMET E SURSIN.	
CGL 2.3	Não aplicável.	
CGL 3.1	RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 13/01/2022 às 10h. ABERTURA DAS PROPOSTAS A PARTIR DE: 13/01/2022 às 10h. INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 13/01/2022 às 14h. – Lotes 01, 02 e 03.	
CGL 4.2, “m”	Não aplicável, por não se tratar de licitação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.	
CGL 4.5	Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.	
CGL 11.11	Intervalo monetário mínimo entre lances: R\$ 0,01.	
CGL 13.2.5	GRUPO II: OBRIGAÇÕES SOCIAIS	
	INSS	20,00%
	SESI ou SESC	1,50%
	SENAI ou SENAC	1,00%
	INCRA	0,20%
	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%
	FGTS	8,00%
	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO (1%, 2% e 3% conforme art. 22, inc. II da Lei nº 8.212/91)	3,00%
	SEBRAE	0,60%
	GRUPO III: TEMPO NÃO TRABALHADO	
	FÉRIAS + ADICIONAL DE FÉRIAS	11,9314%
	FALTAS ABONADAS	2,0479%
	FALTAS LEGAIS	1,2123%
	LICENÇA MATERNIDADE	1,1436%
	LICENÇA PATERNIDADE	0,0174%
	ACIDENTE DE TRABALHO	0,0442%
	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,0185%
13º SALÁRIO	9,0790%	



GRUPO IV: INDENIZAÇÕES	
INDENIZAÇÕES 2,3627%	2,3627%
FGTS SOBRE INDENIZAÇÕES 0,1717%	0,1717%
INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIA POR DEMISSÃO S/JUSTA CAUSA	0,9451%
GRUPO V – INIDÊNCIA DO GRUPO II	
INCIDÊNCIA GRUPO II x (GRUPO III)	9,3819%
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	75,1557%

CGL 13.2.7	Local de Prestação de Serviço: Conforme Termo de Referência.
CGL 13.2.9.3	<ul style="list-style-type: none">A licitante deve apresentar Declaração, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, o controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE será efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber: (1) cartão de ponto manual; (2) biometria; (3) controle de ponto por cartão magnético; (4) sistema de ponto eletrônico alternativo; e outros permitidos por lei, com exceção da folha de ponto manual.
CGL 13.3	Não aplicável.
CGL 14.11.8	Não aplicável.
CGL 14.13.1	Certidão de registro da pessoa jurídica no Conselho Regional de Administração (CRA) do Estado de origem , domicílio ou sede da licitante, sendo que o visto do CRA do Estado do Rio Grande do Sul, para empresas não domiciliadas no Estado, será exigido por ocasião da assinatura do contrato.
CGL 14.13.2	A licitante deve apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, registrados (Registro de comprovação de Aptidão) no Conselho Regional de Administração (CRA) , da região onde os serviços foram prestados, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, com a indicação do(s) responsável(is) técnico(s), relativo à execução dos seguintes serviços: por execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à “SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE AMBIENTES , com as respectivas exigências: <i>i. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;</i> <i>ii. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica fornecido por</i>



	<p><i>empresas que integrem mesmo grupo econômico da empresa licitante (Lei 13.467, de julho de 2017 – Art. 2 §2 e §3).</i></p> <p><i>iii. Todo atestado deverá estar devidamente registrado na entidade profissional competente;</i></p> <p><i>iv. Que comprove, ainda, a prestação de serviços com contingente mínimo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de postos, sendo aceito o somatório de atestados, desde que as atividades tenham sido executadas no mesmo período.</i></p> <p><i>v. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente e conter : (1) Nome e endereço da empresa onde foi ou está sendo prestado o serviço, (2) a identificação do signatário, nome, função, endereço completo, (3) referências e objeto detalhado do contrato ou serviços, (4) período de prestação dos serviços;</i></p> <p><i>vi. 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 (<u>quando houver e não estiver protegido por sigilo</u>), endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;</i></p> <p><i>vii. Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.</i></p> <p><i>viii. Comprovar, através de cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto licitado.</i></p>
CGL 14.13.3	<p>Nesta licitação, será exigida a Declaração de Conhecimento e Vistoria Técnica firmada pela própria licitante, conforme modelo em anexo. Para tanto, caso a licitante entenda como necessário, poderá agendar a visita, com antecedência mínima de 72 horas, com o:</p> <p>Departamento de Serviços Gerais (DESG): SUAD/DESG E-mail: desg@corsan.com.br Fones: (51) 3215-5533 Chefe: Christiane Regina Dos Reis Boeira Telefone (51) 3515-5841.</p>
CGL 14.13.4	<ul style="list-style-type: none">• O Responsável Técnico para limpeza interna e copeiragem deverá ser profissional de nível superior em Administração, devidamente reconhecido pela entidade competente.• Os Responsáveis Técnicos para os serviços de limpeza externa, deverão ser profissionais de nível superior em Engenharia



	<p>Florestal, Agrônomo ou Biólogo, devidamente reconhecido pela entidade competente, e deverá recolher Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao CREA/RS – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul, ou CRBio/RS – Conselho Regional de Biologia do Rio Grande do Sul, no caso de biólogo.</p> <p>Obs.: No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.</p> <ul style="list-style-type: none">• A licitante deve apresentar Declaração de Capacidade Técnica assinada pelo Representante legal da empresa de que, caso seja declarada vencedora da licitação, instalará sede, filial ou escritório em cada REGIONAL (SURLIT, SURSUL, SURPLA, SURNE, SURSIN, SURMET, SURPA, SURCEN, SURFRO e SURMIS), dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração e para que possa ali realizar todos os procedimentos referentes à seleção, treinamento, admissão e dispensa/demissão de seus empregados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.
CGL 14.13.5	Exigido.
CGL 14.13.6	<p>Para fins de demonstração da Qualificação Técnico-Profissional, os atestados devem comprovar que o profissional é detentor de responsabilidade técnica por execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Serviços de Limpeza, asseio e conservação de ambientes.
CGL 14.13.7	Não exigido.
CGL 16.4.1	<p><u>Atualizar/reapresentar documentação apresentada na fase de habilitação da licitação e que esteja eventualmente vencida:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Identificação do representante legal signatário e/ou procuração firmada em cartório, se houver;• habilitação jurídica (prevista no subitem 14.11);• Certificado de Regularidade do FGTS-CRF (previsto no subitem 14.12.5);• Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Previdência Social (prevista no subitem 14.12.3);• Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (previsto no subitem 14.12.6);• Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul (previsto no subitem 14.12.4);• Garantia contratual exigida no subitem 16.5;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SULIC

PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 29

	OBS: No caso de recolhimento de garantia contratual através de Seguro Garantia ou Carta Fiança, é necessário que conste o nº do contrato no objeto da apólice.
CGL 16.5	A garantia contratual deverá ser correspondente a 5% calculado sobre o valor contratual atualizado.



ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº...../.....- DEGEC/SULIC.

Contrato celebrado entre a **COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO - CORSAN**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 92.802.784/0001-90, através do **Departamento de Gestão de Contratos – DEGEC/SULIC**, sita na Rua Caldas Júnior nº 120 - 18º andar, em Porto Alegre/RS, representada neste ato por seu Diretor-Presidente e seu Diretor Administrativo, abaixo assinados e identificados, doravante denominada **CONTRATANTE**, e _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sita na Rua _____ nº _____, bairro _____, CEP _____, em _____, representada neste ato por _____, inscrita no cadastro de pessoas físicas sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na **Cláusula Primeira - DO OBJETO**.

O presente Contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, **Edital de Pregão Eletrônico nº 0238/2021 - SULIC/CORSAN**, regendo-se pela Lei Federal nº. 13.303, de 30 de junho de 2016, regendo-se pela mesma lei, pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, pela Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Estadual nº. 13.191, de 30 de junho de 2009, Lei Estadual nº. 11.389, de 25 de novembro de 1999, Lei Estadual nº. 13.706, de 6 de abril de 2011, Lei Estadual nº. 15.228, de 25 de setembro de 2018, Decreto Estadual nº. 42.020, de 16 de dezembro de 2002, Decreto Estadual nº. 42.250, de 19 de maio de 2003, Decreto Estadual nº. 42.434, de 9 de setembro de 2003, Decreto Estadual nº. 48.160, de 14 de julho de 2011, Decreto nº 52.215, de 30 de dezembro de 2014, pela Lei nº. 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e pela legislação pertinente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, de **LIMPEZA INTERNA, COPEIRAGEM E LIMPEZA EXTERNA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS (APENAS LIMPEZA EXTERNA E COPA) E EQUIPAMENTO (TODOS SERVIÇOS) A SEREM PRESTADOS NAS REGIONAIS SEDE, SURMET E SURSIN**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Edital referido no preâmbulo e seus anexos que se encontram no processo e na proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. A execução do presente contrato far-se-á de forma continuada, de acordo com o edital e seus anexos e com a proposta vencedora da licitação.



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 31

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. O preço mensal a ser pago pela **CONTRATANTE**, referente à execução dos serviços contratados, é de R\$ _____ (_____), de acordo com a proposta vencedora da licitação, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

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

CLÁUSULA QUARTA - DO RECURSO FINANCEIRO

4.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta de Recursos Próprios da **CONTRATANTE** – Natureza 391 e Centro de Custos 864.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO CONTRATUAL

5.1. O prazo de duração do contrato é de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos**, contados da data definida na ordem de início.

5.1.1. O prazo de execução do objeto deverá observar o prazo de vigência do contrato.

5.2. A expedição da ordem de início dos serviços somente se efetivará a partir da publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.

5.3. Os prazos contratuais poderão ser renovados por interesse das partes até o limite de 5 (cinco) anos, por meio de termo aditivo prévio, desde que sejam observadas as seguintes condições:

5.3.1. haja ateste do fiscal e do gestor do contrato de que o mesmo foi executado regularmente pela **CONTRATADA** e de que há interesse de ambas as partes na renovação;

5.3.2. haja comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a **CONTRATANTE**;

5.3.3. sejam renovados todos os documentos de habilitação da **CONTRATADA**; e

5.3.4. haja previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações da **CONTRATANTE** no exercício financeiro em curso.

5.4. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A **CONTRATADA**, no ato da assinatura do contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas.

6.1.1. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por até 10 (dez) dias úteis a critério da **CONTRATANTE**.



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 32

6.2. A garantia será liberada ou restituída após a execução do objeto da avença, conforme disposto no art. 70, § 4º, da Lei nº. 13.303/2016, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

6.2.1. A garantia somente será liberada após comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada.

6.2.2. 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.

6.3. Se a garantia for prestada em moeda corrente nacional, quando devolvida, será atualizada monetariamente, conforme a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, a contar da data do depósito até a da devolução.

6.4. Em caso de apresentação de garantias nas modalidades fiança bancária ou seguro garantia, deverão ser emitidas através de agência cadastrada junto à Superintendência de Seguros Privados/SUSEP, ou instituição bancária registrada no Banco Central do Brasil/BACEN.

6.5. O atraso na apresentação da garantia autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

6.5.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

6.6. Quando da abertura de processo para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do contrato deverá comunicar o fato à entidade garantidora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à **CONTRATADA**, bem como as decisões finais da instância administrativa.

6.7. A entidade garantidora não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

6.8. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de no mínimo 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

6.9. A perda da garantia em favor da **CONTRATANTE**, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pelo contratado.



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 33

6.11. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **CONTRATANTE**, em conta específica no Banco do Estado do Rio Grande do Sul - BANRISUL, com atualização monetária.

6.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no ato da assinatura do termo aditivo, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

6.13. A **CONTRATANTE** fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA**, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

6.14. A autorização contida no **subitem 6.13** é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

6.15. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificado.

6.17. A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.

6.18. A **CONTRATANTE** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

6.18.1. Caso fortuito ou força maior;

6.18.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

6.18.3. Descumprimento das obrigações pelo **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos praticados pela **CONTRATANTE**;

6.18.4. Atos ilícitos dolosos praticados por empregados da **CONTRATANTE**.

6.19. Caberá à própria **CONTRATANTE** apurar a isenção da responsabilidade prevista nos **subitens 6.18.3 e 6.18.4**, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela **CONTRATANTE**.

6.20. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses após o término de vigência do contrato.

6.21. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta Cláusula, sendo vedadas cláusulas de exceção em relação à garantia das verbas trabalhistas.

6.22. Será considerada extinta a garantia:

6.22.1. Com a devolução da apólice, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 34

CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

6.23. A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, na forma do art. 76 da Lei federal nº 13.303/2016.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento deverá ser efetuado até o 5º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela **CONTRATADA**, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados e deverá ter sido protocolada perante a **CONTRATANTE** até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação dos serviços.

7.2. Sem prejuízo de suas obrigações contratuais e legais, e preservando todos os direitos da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** poderá emitir, descontar ou negociar com terceiros, títulos provenientes de faturamentos efetuados contra a **CONTRATANTE**, para colocá-los na rede bancária, entendido como tal os estabelecimentos financeiros reconhecidos como tal pelo Banco Central do Brasil – BACEN, independentemente de ser público ou privado. Em tais casos a **CONTRATANTE** não será responsável, em hipótese alguma, por qualquer tipo de encargo decorrente da operação de crédito daí decorrente, inclusive se originado de eventual atraso nos pagamentos devidos à **CONTRATADA** em decorrência do presente contrato, caso em que incidirá única e tão somente os encargos descritos na cláusula seguinte, sem qualquer tipo de indenização.

7.3. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta 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.

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

7.4. A protocolização somente poderá ser feita após o cumprimento do objeto por parte da **CONTRATADA**.

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

7.5.1. no primeiro mês da prestação dos serviços:

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

PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 35

- 7.5.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, dos(as) empregados(as) admitidos(as) e dos(as) responsáveis técnicos(as) pela execução dos serviços, devidamente assinada pela **CONTRATADA**;
- 7.5.1.3. contrato de trabalho e ficha de registro de empregado(a);
- 7.5.1.4. exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) da **CONTRATADA** que prestarão os serviços;
- 7.5.1.5. cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, da **CONTRATADA**.
- 7.5.2. Mensalmente, quando da apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura dos serviços executados:
- 7.5.2.1. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 7.5.2.2. prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF (Certificação de Regularidade do FGTS);
- 7.5.2.3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;
- 7.5.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e
- 7.5.2.5. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados.
- 7.5.3. Mensalmente, até o dia 20 do mês seguinte ao da prestação dos serviços:
- 7.5.3.1. guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação dos serviços;
- 7.5.3.2. guias de recolhimento de FGTS dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;
- 7.5.3.3. cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- 7.5.3.4. cópia dos contracheques dos(as) empregados(as), relativos ao mês da prestação dos serviços;
- 7.5.3.5. recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação do serviço; e
- 7.5.3.6. registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços.
- 7.5.4. A qualquer tempo, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, quaisquer dos seguintes documentos:
- 7.5.4.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério da **CONTRATANTE**; e
- 7.5.4.2. comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 36

7.5.5. Quando ocorrer o evento ou anualmente, o que suceder primeiro:

- 7.5.5.1. avisos e recibos de férias;
- 7.5.5.2. recibos de 13º salário;
- 7.5.5.3. Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;
- 7.5.5.4. sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;
- 7.5.5.5. ficha de registro de empregado(a);
- 7.5.5.6. aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho;
- 7.5.5.7. autorização para descontos salariais;
- 7.5.5.8. prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso; e
- 7.5.5.9. outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

7.5.6. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da apresentação dos documentos de que trata o **subitem 7.5.4** deste Contrato:

- 7.5.6.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível;
- 7.5.6.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 7.5.6.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e
- 7.5.6.4. exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as).

7.5.7. Sempre que houver substituição ou admissão de novos(as) empregados(as) pela **CONTRATADA**, os documentos elencados no **subitem 7.5.1** deverão ser apresentados.

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

7.6. Para fins de registro, guarda e arquivamento, a documentação referida no **subitem 7.5** também deverá ser apresentada pela **CONTRATADA** em meio eletrônico, no formato PDF localizável, organizado em pastas por ano, por empregado(a) e por tipo de documento, sendo cada arquivo de, no máximo, 1,5 MB.

7.7. A liberação das faturas de pagamento por parte da **CONTRATANTE** fica condicionada à apresentação, pela **CONTRATADA**, de documentação fiscal correspondente à aquisição de bens e serviços relativos à execução do contrato, cujo prazo para dita exibição não deverá exceder a 30 (trinta) dias contados da data de suas emissões, conforme o preconizado pelo Decreto nº 36.117, de 03 de agosto de 1995.

7.8. Haverá a retenção de todos os tributos nos quais a **CONTRATANTE** seja responsável tributário.

7.9. A **CONTRATANTE** poderá reter do valor da fatura da **CONTRATADA** a importância devida, até a regularização de suas obrigações sociais, trabalhistas ou contratuais.



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 37

7.10. O pagamento será efetuado por fornecimento realizado e aceito.

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

7.10.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as suas obrigações com a qualidade mínima exigida no contrato; ou

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

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

7.12. Na fase da liquidação da despesa, deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS para fins de comprovação do cumprimento da relação contratual estabelecida nos termos do disposto no artigo 69, inciso IX, da Lei nº. 13.303, de 30 de junho de 2016.

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

7.12.2. Persistindo a irregularidade, a **CONTRATANTE** poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.

7.13. Os pagamentos a serem efetuados em favor da **CONTRATADA**, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

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

7.13.2. Contribuição Previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei federal nº 8.212/1991;

7.13.3. Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar federal nº 116/2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

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

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

7.15.1. Na hipótese de impossibilidade de intimação da **CONTRATADA** ou de não ser concedida autorização formal para que a **CONTRATANTE** efetue o pagamento devido aos empregados, o



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 38

descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará o oferecimento dos valores em juízo para pagamento do débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.16. Serão observadas as condições indicadas no **TERMO DE REFERÊNCIA** anexo ao Edital, atinente ao acordo de nível de serviço.

CLÁUSULA OITAVA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

8.1. Os valores não pagos na data do vencimento, serão acrescidos desde então, até a data do efetivo pagamento, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *‘pró-rata tempore die’*, salvo se o atraso tenha ocorrido por culpa da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA - DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

9.1. As antecipações de pagamento em relação à data de vencimento, respeitada a ordem cronológica para cada fonte de recurso, terão um desconto por dia de antecipação sobre o valor do pagamento com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE DO PREÇO

10.1. O contrato será reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir ou do último reajuste, tomando como base a última **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** apresentada, conforme segue:

a) O **Montante A** será repactuado:

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

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

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

$$R = PO \times [(IPCA_n / IPCA_0) - 1]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

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

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

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



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 39

- c) O **Montante C** será atualizado toda vez que houver repactuação no Montante A ou reajuste do Montante B, mantendo-se os mesmos percentuais constantes da proposta que deu origem ao contrato, exceto se alterados por lei.
- d) Para fins de adequação aos novos preços praticados no mercado, em relação ao Montante A, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada na alínea “f” abaixo, o valor consignado no contrato será repactuado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**.
- e) A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.
- f) O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- I - para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - II - para os valores discriminados na **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** que estejam diretamente vinculados ao vale transporte: do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.
- g) Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.
- h) Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- i) O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação ou aditivo contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- j) Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- k) Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- I - da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - II - do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os valores discriminados na **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** que estejam diretamente vinculados ao vale transporte.
- l) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à **CONTRATANTE** ou à **CONTRATADA** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 40

prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

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

o) A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

p) Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

11.1. O prazo de garantia dos serviços obedecerá ao disposto no Código de Defesa do Consumidor e na Lei nº. 13.303/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O objeto do presente contrato, se estiver de acordo com as especificações do Edital e seus anexos, da proposta e deste instrumento, será recebido:

a) provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, contados da comunicação escrita da **CONTRATADA**;

b) definitivamente, pelo fiscal e pelo gestor do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, e após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

12.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

12.3. O serviço recusado será considerado como não entregue.

12.4. Os custos de retirada e devolução dos materiais recusados, se estiver no escopo do objeto contratado, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da **CONTRATADA**.

12.5. O objeto deverá ser executado nos locais indicados no Termo de Referência.



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 41

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar os serviços conforme especificações contidas no Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários previstos.

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

14.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista, de qualificação técnica e econômico-financeira porventura exigidas no Edital e seus anexos, devendo comunicar à **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

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

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

14.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos.

14.5.1. O valor que exceder à garantia deverá ser descontado dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

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

14.7. Apresentar à **CONTRATANTE**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço e manter o empregado nos horários predeterminados pela **CONTRATANTE**.

14.8. Atender às solicitações da **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela **CONTRATANTE**, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

14.9. Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da **CONTRATANTE**.

14.10. Orientar seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.

14.11. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela **CONTRATANTE**, para representá-la na execução do contrato, quando couber.

PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 42

14.12. Responder nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

14.13. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.

14.14. Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

14.15. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato.

14.16. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.

14.17. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do órgão;

14.18. Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.

14.19. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

14.20. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.

14.21. Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

14.22. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**.

14.23. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

14.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato.

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

14.27. Orientar seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.

14.28. Dispor de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto contratado.



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 43

14.29. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao contratante o acesso ao controle de frequência.

14.30. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.

14.31. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até o local da prestação dos serviços, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos.

14.32. Apresentar durante a execução do contrato, os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente contrato, previstos na **Cláusula Sétima, subitem 7.5**.

14.33. Apresentar, quando intimado, a folha do pessoal vinculado ao contrato e autorizar a **CONTRATANTE** a efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura, caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas ao FGTS.

14.34. Informar endereço eletrônico para recebimento de correspondência oficial.

14.35. Demais obrigações contidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

15.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais.

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

15.4. Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** realizem horas extras.

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

15.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da **CONTRATADA**, nos termos da legislação vigente.

15.7. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

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

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



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 44

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

15.7.4. considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais da própria **CONTRATANTE**, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES

16.1. A **CONTRATADA** sujeita-se às seguintes penalidades:

16.1.1. **Advertência**, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**;

16.1.2. **Multa**:

a) moratória de até **0,03%** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, considerando que, caso a obra, o serviço ou o fornecimento seja concluído dentro do prazo inicialmente estabelecido no contrato, o valor da multa será devolvido após o recebimento provisório;

b) moratória de até **0,03%** por dia de atraso injustificado frente ao prazo final da obra, do serviço ou do fornecimento calculado sobre o valor total da contratação, subtraindo os valores já aplicados de multa nas parcelas anteriores;

c) compensatória de até **1%** calculado sobre o valor total da contratação pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente; pela execução em desacordo com as especificações constantes do edital e seus anexos; ou por agir com negligência na execução do objeto contratado;

d) compensatória de até **5%** calculado sobre o valor total da contratação pela inexecução parcial; e

e) compensatória de até **10%** calculado sobre o valor total da contratação pela inexecução total.

16.1.3. **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CORSAN**, pelo prazo de até 2 (dois) anos, em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados:

a) por até **3 (três) meses**, quando houver o descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente; pela execução em desacordo com as especificações constantes do edital e seus anexos; ou por agir com negligência na execução do objeto contratado;

b) por até **6 (seis) meses**, quando houver o cometimento reiterado de faltas na sua execução; ou pelo retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de fornecimento de bens ou de suas parcelas;

c) por até **8 (oito) meses**, quando houver a subcontratação do seu objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, por forma não admitida no contrato;



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 45

d) por até **1 (um) ano**, quando houver o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assim como as de seus superiores; ou der causa à inexecução parcial do contrato;

e) por até **2 (dois) anos**, pela paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento do bem, sem justa causa e prévia comunicação ao fiscal do contrato; pela entrega, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria ou material falsificado, furtado, deteriorado, danificado ou inadequado para o uso; praticar atos fraudulentos durante a execução do contrato ou cometer fraude fiscal; ou der causa à inexecução total do contrato.

16.2. As penalidades decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

16.3. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

16.4. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias a contar da intimação, podendo a **CONTRATANTE** descontá-la na sua totalidade da garantia.

16.5. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada ou se não puder ser descontada desta, além da perda da garantia, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16.6. A suspensão temporária poderá ensejar a rescisão imediata do contrato pelo Diretor da área gestora do mesmo, desde que justificado com base na gravidade da infração.

16.7. A sanção de suspensão poderá também ser aplicada à **CONTRATADA** ou aos seus profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a **CONTRATADA** em virtude de atos ilícitos praticados.

16.8. A aplicação de sanções não exime a **CONTRATADA** da obrigação de reparar danos, perdas ou prejuízos que a sua conduta venha a causar à **CONTRATANTE**.

16.9. A sanção de suspensão leva à inclusão da **CONTRATADA** no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar – CFIL/RS.

16.10. Atuado o processo administrativo sancionador, a **CONTRATADA** será notificada pela **CONTRATANTE**, através de ofício contendo a descrição sucinta dos fatos e as penalidades cabíveis, e terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa prévia, contados do recebimento do ofício.

16.11. No prazo para apresentação da defesa prévia, caso a **CONTRATADA** concorde com as penalidades cabíveis, poderá optar em recolher a multa mencionada no ofício, encaminhando o comprovante de recolhimento para ser juntado ao processo.



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 46

16.12. As notificações à **CONTRATADA** serão enviadas pelo correio, com Aviso de Recebimento, ou entregues à **CONTRATADA** mediante recibo, ou em caso de mudança de endereço ou recusa de recebimento, publicadas no Diário Oficial, quando começará a contar o prazo para manifestação.

16.13. A decisão sobre a aplicação da penalidade será notificada à **CONTRATADA** por meio de ofício, concedendo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do seu recebimento para interposição de recurso hierárquico, que terá efeito suspensivo.

16.14. O recurso não será conhecido pela **CONTRATANTE** quando interposto:

- a) fora do prazo;
- b) por quem não seja legitimado;
- c) após exaurida a esfera administrativa.

16.15. A decisão final será comunicada à **CONTRATADA** pelos mesmos meios referidos na **subcláusula 16.12.**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

17.1. Sem prejuízo das hipóteses e condições de extinção dos contratos previstas no direito privado, a contratação poderá ser rescindida unilateralmente nas seguintes hipóteses:

- a) pelo descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) pela lentidão do seu cumprimento, caso comprovada a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) pelo atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e) pela paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação;
- f) pela subcontratação total ou parcial do seu objeto, não admitidas no edital e neste contrato;
- g) pela cessão ou transferência, total ou parcial, das obrigações da **CONTRATADA** à outrem;
- h) pela associação da **CONTRATADA** com outrem, a fusão, cisão, incorporação, a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, salvo se não houver prejuízo à execução do contrato e aos princípios da administração pública, se forem mantidas as mesmas condições estabelecidas no contrato original e se forem mantidos os requisitos de habilitação;
- i) pelo desatendimento das determinações regulares do fiscal e do gestor do contrato, assim como as de seus delegados e superiores;
- j) pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio pela fiscalização;
- k) pela decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- l) pela dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 47

- m) por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Diretor da área gestora do contrato, ratificada pelo Diretor Presidente, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- n) salvo nas hipóteses em que decorrer de ato ou fato do qual tenha praticado, participado ou contribuído a **CONTRATADA**, assim como em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, a suspensão da execução do contrato, por ordem escrita da **CONTRATANTE**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** até que seja normalizada a situação;
- o) salvo nas hipóteses indicadas na alínea “n”, o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, ou a interrupção por mora da **CONTRATANTE** em cumprir obrigação de fazer a ela atribuída pelo contrato pelo mesmo prazo, assegurado à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- p) pela não liberação, por parte da **CONTRATANTE**, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- q) pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- r) pelo descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

17.2. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS VEDAÇÕES

18.1. É vedado à **CONTRATADA**:

- 18.1.1. Caucionar ou utilizar este contrato para qualquer operação financeira;
- 18.1.2. Interromper a execução do objeto sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei ou neste contrato.



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - FL. 48

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 81 da Lei Federal nº. 13.303/2016.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – CLÁUSULA DE INTEGRIDADE

21.1. As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e a Lei Estadual nº 15.228/2018, que trata da Responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

21.2. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seu respectivo código de ética e conduta, a CONTRATADA declara adesão total e irrestrita ao Programa de Integridade da Corsan – “Corsan Íntegra”.

21.3. Ambas as partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (i) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (ii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento da legislação anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

21.4. A Parte contratada se compromete a apresentar, em até 180 dias da assinatura do presente instrumento, nos termos do art. 37 da Lei estadual nº 15.228/18, seu Programa de Integridade, o qual poderá ser avaliado a qualquer tempo pela Corsan, sob parâmetros por ela previamente estabelecidos e devidamente comunicados a Parte.

21.5 A Corsan poderá realizar diligências para aferir a eficácia do Programa de Integridade da contratada ou exigir da contratada que ela seja demonstrada.

21.6 A comprovada violação de quaisquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste instrumento, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.



PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 49

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO GESTOR DIRETO E FISCAL

- 22.1. O Gestor Direto e o Fiscal deste Contrato serão designados pela Diretoria competente através de Ato de Designação formal.
- 22.2. O ato de designação fará parte integrante deste Contrato, bem como suas alterações posteriores.
- 22.3. O Ato de Designação passa a ter validade após a publicação da Súmula do Contrato no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

- 23.1. Os casos omissos serão decididos segundo as disposições contidas na Lei nº. 13.303/2016, nas demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

- 24.1. Se qualquer das partes relevar eventual falta relacionada com a execução deste contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas.
- 24.2. No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os empregados da **CONTRATADA** ou de seus subcontratados, cabe a ele resolver imediatamente a pendência.
- 24.3. As partes considerarão cumprido o contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pela **CONTRATADA**.
- 24.4. Quando da extinção ou da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela **CONTRATADA** das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 24.5. Até que a **CONTRATADA** comprove o disposto no **subitem 23.4**, a **CONTRATANTE** deverá reter, primeiro, a garantia prestada e, depois, os valores das faturas ainda não pagas, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos no prazo legal.
- 24.6. A **CONTRATADA** concorda com os requisitos e disposições do Decreto Estadual nº. 52.215/2014, em especial com a retenção do pagamento em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 24.7. Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo órgão ou entidade competente, nos termos da Lei nº 10.697/1996, regulamentada pelo Decreto nº 36.888/1996.
- 24.8. O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SULIC

PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 50

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Porto Alegre/RS – Justiça Estadual.

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

Porto Alegre,

P/ CONTRATANTE:

P/ CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SULIC

PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 51

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Declaramos não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998).

.....

(Local e data)

.....

(Representante Legal)



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SULIC

PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 52

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E VISTORIA TÉCNICA

SERVIÇO: _____

Editais de Pregão Eletrônico nº. __/____

Declaro, para os devidos fins, que tenho conhecimento do local onde se realizarão os serviços, responsabilizando-me pela execução dos mesmos e pela fiel observância da execução do objeto de acordo com os projetos, memoriais e especificações técnicas, detalhes, catálogo de componentes e planilha orçamentária. Declaro, também, a concordância com os quantitativos, bem como demais elementos técnicos fornecidos pela CORSAN e, aceito, como sendo válida a situação em que se encontra o local para a realização do objeto desta licitação e pelo cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas.

Local e data.

Atenciosamente,

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SULIC

PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 53

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL E
INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**

SERVIÇO: _____

Edital de Pregão Eletrônico nº. __/____

Declaro, para os devidos fins, que possuo suporte técnico/administrativo, aparelhamento, instalações e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução dos serviços objeto desta licitação, dentro do prazo previsto no Cronograma Físico-Financeiro; e informo que o Responsável Técnico para a execução dos serviços em todas as fases do procedimento licitatório e execução contratual é o profissional abaixo assinado:

RESPONSÁVEL TÉCNICO:

CRA N.º _____

(assinatura)

Local e data.

Atenciosamente,

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SULIC

PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 54

**ANEXO VI
TERMO DE REFERÊNCIA**



TERMO DE REFERÊNCIA

(Especificações Técnicas)

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de **limpeza interna, copeiragem e limpeza externa**, com fornecimento de materiais (*apenas limpeza externa e copa*) e equipamento (*todos serviços*) a serem prestados nas regionais nas regionais SEDE – **CONJUNTO DENOMINADO “LOTE I”**, SURMET– **CONJUNTO DENOMINADO “LOTE II”** e SURSIN – **CONJUNTO DENOMINADO “LOTE III”**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene.

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços de **limpeza interna, copeiragem e limpeza externa** de forma contínua e dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de materiais (*apenas limpeza externa e copa*) e equipamento (*todos serviços*), tem por objetivo a preservação dos bens móveis e imóveis, bem como garantir a manutenção das condições necessárias de trabalho, propiciando aos servidores, prestadores de serviço e clientes um ambiente limpo e asseado para o desenvolvimento das funções institucionais.

3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados em todas as regionais e sede da CORSAN, conforme o quadro na planilha anexa DAS LOCALIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS constante no Termo de Referência.

4. HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá executar os serviços nos horários comerciais de funcionamento de cada local atendido, respeitando a carga horária contratada.

5. RESPONSABILIDADES SÓCIO AMBIENTAIS

A CONTRATADA deverá obedecer às seguintes diretrizes:

- a) Utilização de equipamentos com baixa poluição sonora.
- b) Utilização racional de energia elétrica e de água, tendo em vista a maior economia possível, uma vez que tal postura, além de estar em total acordo com as boas práticas de gestão ambiental, proporciona redução de custos ao erário. Aqui, solicita-se da empresa que utilize nas instalações da CONTRATANTE **equipamentos com selo de qualidade**, atestando menor consumo de energia elétrica.
- c) A Contratada deverá proporcionar treinamento periódico dos Profissionais acerca de maneiras de reduzir desperdícios e poluição.
- d) Treinamento acerca da reciclagem (sempre que possível) e da destinação correta a ser dada a resíduos oriundos de limpeza, conservação e asseio.
- e) A empresa deverá incentivar a reduzir o consumo de energia elétrica, o consumo de água e observância das normas ambientais vigentes, bem como responsabilizar-se por informar a CONTRATANTE acerca de ocorrências relacionadas a desperdícios, defeitos aparentes, etc., tais como: vazamentos, saboneteiras e toalheiros quebrados, lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de

luminárias, tomadas e espelhos soltos, fios desencapados, janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

f) Redução de produção de resíduos sólidos: A CONTRATADA deverá observar as orientações do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos e de destinação dos mesmos em cada local.

6. ACORDO DO NÍVEL DE SERVIÇO

Avaliação permitirá a realização do desconto na nota fiscal conforme as regras estabelecidas no acordo de níveis de serviço.

O acordo de níveis de serviço define os níveis esperados de qualidade na prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.

A aplicação do ANS - Acordo de nível de serviço terá um período de carência de 30 dias a contar do início dos serviços. Durante esse período os indicadores de níveis serão medidos, apresentados e o resultado calculado, mas não haverá aplicação do sistema de ajustes de pagamento.

Após os 30 dias, o ANS será plenamente aplicado com todas suas penalidades contatuais. Todo fato ou situação que venha a dificultar ou impossibilitar a prestação dos serviços deverá ser informado a fiscalização o mais rápido possível, de maneira que possam ser consideradas no cálculo final do fator de qualidade.

a) Objetivo: definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados na execução do contrato.

b) Estrutura: a avaliação do nível de serviço se faz por meio de análise dos seguintes grupos e seus respectivos itens:

I - Grupo 1 – Desempenho das Atividades: busca avaliar o cumprimento das atividades previstas na especificação técnica e com vistas às melhores práticas;

II - Grupo 2 - Fornecimento de Materiais, Equipamentos e Uniformes: busca avaliar o atendimento aos critérios de fornecimento dos insumos previstos na prestação dos serviços;

III - Grupo 3 – Gerenciamento: busca avaliar o atendimento aos critérios de administração do serviço prestado e resposta a demandas do contratante.

c) Avaliação: os itens a serem avaliados são aqueles indicados no Termo de Referência (Formulário de Avaliação do Nível de Serviço).

d) Pontuação: a pontuação atribuída aos itens indicados no Formulário de Avaliação do Nível de Serviço deverá ser feita conforme os critérios a seguir:

I - Deverá ser atribuído 1 ponto ao item avaliado como “CONFORME”;

II - Deverá ser atribuído 0,5 pontos ao item avaliado como “PARCIALMENTE CONFORME”;

III - Deverá ser atribuído 0 (zero) ponto ao item avaliado como “NÃO CONFORME”;



IV - A nota final, entre 0 (zero) e 10 (dez), corresponde ao somatório da pontuação atribuída aos itens avaliados multiplicado por 10 (dez) e dividido pelo número de itens avaliados. **Itens com status de “NÃO SE APLICA” não devem ser considerados.**

e) Responsabilidades da equipe de fiscalização:

I - Avaliar mensalmente o contratado utilizando-se o Formulário de Avaliação do Nível de Serviço, justificando por escrito quando da existência de itens avaliados com nota 0 (zero), ou seja, “NÃO CONFORMES”;

II - Encaminhar o Formulário de Avaliação do Nível de Serviço referentes ao período aferido, para o gestor do contrato, juntamente com as justificativas para os itens avaliados com nota 0 (zero).

f) Responsabilidades do gestor do contrato:

I - Consolidar mensalmente as avaliações recebidas das unidades, emitindo o resultado da avaliação do nível de serviço; apurar, quando necessário, o percentual de desconto em função do resultado da avaliação do nível de serviço;

II - Encaminhar mensalmente, com base em todos os Formulários de Avaliação do Nível de Serviço gerados pela equipe de fiscalização do contrato, 1 (uma) via do resultado de avaliação para ciência do contratado;

III - aplicar, quando cabível, sanção ao contratado e encaminhar para o conhecimento da autoridade competente;

IV - Preencher mensalmente e encaminhar ao contratado, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, os resultados da avaliação do nível de serviço alcançado pelo mesmo

V - Quando atribuída nota 0 (zero) a algum item, o gestor do contrato deverá notificar o contratado e se julgar necessário realizar reunião com os responsáveis do contratado, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos e providenciar o tratamento das “NÃO CONFORMIDADES” para a execução dos serviços nos períodos subsequentes;

VI - Sempre que o contratado solicitar prazo visando o atendimento ou correção de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada ao Gestor do contrato, objetivando a análise do pedido pelo mesmo.

g) Descrição do processo:

I - Cada Unidade, por meio da equipe de fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação do Nível de Serviços, efetuará o acompanhamento do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do contratado;

II - No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar os Formulários de Avaliação do Nível de Serviço gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam nota 0 (zero) para o Gestor do contrato;

III - de posse dos formulários preenchidos, o Gestor do contrato deve emitir o resultado da avaliação do nível de serviço dando ciência ao contratado;

IV - No caso da necessidade da aplicação de descontos, cabe ao gestor do contrato apurar o percentual de desconto a ser aplicado na fatura de período subsequente a

prestação dos serviços, tomando como base o resultado da avaliação do nível de serviços, notificando ao contratado previamente ao fechamento da medição e emissão da fatura do próximo período;

V - O percentual de desconto da fatura é estabelecido conforme critérios a seguir:

Pontuação Obtida Fator de Desconto da Fatura

NOTA FINAL \geq 8 pontos 0,00%

NOTA FINAL = 7 pontos 1,50%

NOTA FINAL = 6 pontos 3,00%

NOTA FINAL = 5 pontos 4,50%

NOTA FINAL = 4 pontos 6,00%

NOTA FINAL \leq 3 pontos 7,50%

OBS: Na apuração da NOTA FINAL será considerada uma casa decimal após a vírgula para fins de arredondamento. Será realizando arredondamento para cima quando \geq 5.

h) Condições gerais: I - no caso de serem apurados, pelo contratante, descontos decorrentes da aplicação do presente instrumento de avaliação, os mesmos deverão constar da fatura de mês subsequente; II - na ausência de aplicação ou da notificação por parte do contratante, em tempo hábil para a emissão da fatura pelo contratado, todos os critérios de avaliação serão considerados como em conformidade, ficando vetada qualquer aplicação de desconto no período;

7. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Serviços continuados de limpeza interna, copeiragem e limpeza externa serão executados pela Contratada obedecendo ao estabelecido abaixo e demais normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as seguintes especificações e periodicidades:

7.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.1 DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA INTERNA - ÁREAS INTERNAS

Os serviços de limpeza Interna - áreas Internas- serão executados **sem fornecimento de material** pela Contratada e obedecerá a seguinte frequência:

7.1.1.1 DIARIAMENTE, PELO MENOS UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO/SOLICITADO

7.1.1.1.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

7.1.1.1.2 Recolher e lavar xícaras, louças, garrafas térmicas e outros utensílios de copa cozinha;

7.1.1.1.3 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;



COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SUPERINTENDÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

7.1.1.1.4 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado movendo-se o mobiliário móvel e aspirando, também, os cantos próximos às paredes;

7.1.1.1.5 Regar todos os vasos com plantas, existentes nas salas, corredores e demais áreas comuns das dependências da CORSAN;

7.1.1.1.6 Limpar os pisos das copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

7.1.1.1.7 Limpar os pisos de cimento;

7.1.1.1.8 Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

7.1.1.1.9 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

7.1.1.1.10 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

7.1.1.1.11 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos de lixo plásticos, conforme descrição abaixo, removendo-os para local indicado pela Administração.

- AZUL: papel/papelão;
- VERMELHO: plástico;
- VERDE: vidro;
- AMARELO: metal;
- PRETO: madeira;
- MARROM: resíduos orgânicos;

7.1.1.1.12 Proceder à coleta seletiva para reciclagem, nos locais em que a CORSAN já implantou ou venha a implantar.

7.1.1.1.13 Limpar os corrimãos;

7.1.1.1.14 Limpar as portas de vidro com pano umedecido em álcool;

7.1.1.1.15 Limpar os bebedouros de coluna e friccionar com álcool a 70% nas partes cromadas;

7.1.1.1.16 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral seguindo as orientações abaixo:

- Lavar bem as mãos antes da manipulação;
- Retirar totalmente o lacre. Os garrações devem ser higienizados em suas partes externas com detergente neutro, limpos em pano embebido em álcool (sem perfume), deixando-o evaporar;
- Evitar colocar as mãos no gargalo do garração após a limpeza e no momento de colocá-la no bebedouro.

7.1.1.1.17 Executar a higienização de banheiros, conforme descrito abaixo:

- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia;
- Nos banheiros deverão ser utilizados produtos sanitizantes biodegradáveis;
- Deverão ser seguidas as informações das Fichas de Emergência dos Produtos Químicos - FISPQs utilizados;
- Os efluentes gerados nas limpezas de banheiros e vestiários devem ser colocados no vaso sanitário;

- Nos vasos sanitários e mictórios deverão ser seguidas as seguintes orientações:
 - Despejar água sanitária pura para desinfetar adequadamente as instalações.
 - Deixar o produto agir por no mínimo 5 minutos;
 - Esfregar toda a superfície com auxílio de panos e escovas, principalmente sob a borda, onde estão as saídas de água;
 - Acionar a descarga e enxaguar muito bem o pano utilizado.

- Para pias e balcões:
 - Despejar os produtos de limpeza e esfregar;
 - Enxaguar com água e secar com auxílio de panos.

- Nos chuveiros e vestiários:
 - Esfregar pisos e azulejos com os produtos de limpeza apropriados, impedindo a proliferação de mofos;
 - Deixar os produtos aplicados reagindo por alguns minutos;
 - Enxaguar com água, secando o local com auxílio de panos.

- Em lixeiras e recipientes para resíduos:
 - Retirar o saco de resíduo em uso, fechando-o adequadamente;
 - Lavar os recipientes de resíduos com água e sabão;
 - Enxaguar com água, secando o recipiente com um pano.

- Nos pisos em geral;
 - Utilizar desengraxantes específicos em quantidades conforme instruções do fabricante;

7.1.1.1.18 Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete, quando necessário;

7.1.1.1.19 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.1.1.1.20 Preparar cafés e chás, em atendimento ao público interno e externo.

7.1.1.2 SEMANALMENTE, PELO MENOS UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO/SOLICITADO

7.1.1.2.1 Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

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

7.1.1.2.3 Limpar com produto apropriado, as forrações das cadeiras, poltronas e longarinas com produtos adequados;

7.1.1.2.4 Limpar os ventiladores, as guarnições do sistema de ar condicionado, etc.;

7.1.1.2.5 Limpar os espelhos com álcool;

7.1.1.2.6 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;



- 7.1.1.2.7 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e divisórias de vidro;
- 7.1.1.2.8 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 7.1.1.2.9 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 7.1.1.2.10 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 7.1.1.2.11 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 7.1.1.2.12 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente ou removedor, encerar e lustrar;
- 7.1.1.2.13 Passar pano umedecido em álcool nos telefones;
- 7.1.1.2.14 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana, ou quando necessário;
- 7.1.1.2.15 Retirar o pó e resíduos, com pano umedecido, dos quadros em geral;
- 7.1.1.2.16 Lavar os cestos de lixo;
- 7.1.1.2.17 Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha;
- 7.1.1.2.18 Descartar material reciclável informando o endereço completo de sua destinação;
- 7.1.1.2.19 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.1.1.3 QUINZENALMENTE, PELO MENOS UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO/SOLICITADO

- 7.1.1.3.1 Limpar os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- 7.1.1.3.2 Limpar por via úmida, as geladeiras existentes;
- 7.1.1.3.3 Limpar os bebedouros, segundo a orientação abaixo:
 - Escoar toda água do reservatório do bebedouro;
 - Limpar o reservatório com uma esponja limpa e seca;
 - Encher o reservatório do bebedouro com uma solução de água e cloro líquido (02 colheres de cloro líquido ou 05 colheres de água sanitária para 02 litros de água);
 - Retirar um copo desta solução pelas torneiras e deixe o bebedouro em repouso por 30 minutos;
 - Escoar toda a solução do bebedouro pelas torneiras;
 - Encher novamente o reservatório com água quente e escoe pelas torneiras para retirar o excesso da solução;
 - Encher o reservatório agora com água mineral e escoe pelas torneiras para retirar o residual da solução.
 - Limpeza geral nos pertences das copas/cozinhas, tais como: carrinhos, geladeira, fogão, micro-ondas, armários, mesas, bem como as geladeiras e/ou frigobares existentes em cada Departamento/Superintendência/Diretoria;



7.1.1.4 MENSALMENTE, PELO MENOS UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO/SOLICITADO

7.1.1.4.1 Efetivar a limpeza completa das luminárias (exceto diretamente em lâmpadas). O empregado designado a executar esta atividade deve ser instruído conforme Lei Federal n.º 6.514 de 22/12/77, Portaria n.º 3.214 de 08/06/78 e Portaria n.º 598 de 07/12/04, do Ministério do Trabalho - NR 10, item 10.8.9 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

7.1.1.4.2 Limpar forros, paredes e rodapés;

7.1.1.4.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

7.1.1.4.4 Limpar persianas com produtos adequados;

7.1.1.4.5 Remover manchas de paredes;

7.1.1.4.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, partes externas do ar-condicionado, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

7.1.1.4.7 Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções - o resíduo retirado deve ser ensacado e colocado no lixo orgânico;

7.1.1.4.8 Limpar placas de sinalização e informações;

7.1.1.4.9 Limpar arquivos e depósitos em geral;

7.1.1.4.10 Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

7.1.1.5 ANUALMENTE, PELO MENOS UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO/SOLICITADO

7.1.1.5.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas, com produtos e equipamentos adequados;

7.1.1.5.2 Aspirar o pó, retirar folhas e limpar calhas;

7.1.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA INTERNA - ÁREAS EXTERNAS

Os serviços de limpeza Interna - áreas Externas- serão executados **sem fornecimento de material** pela Contratada e obedecerá a seguinte frequência:

7.1.2.1 DIARIAMENTE, PELO MENOS UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO/SOLICITADO

7.1.2.1.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

7.1.2.1.2 Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

7.1.2.1.3 Varrer as áreas externas pavimentadas ou não;

7.1.2.1.4 Recolher e depositar papéis, detritos, folhas secas, espalhados nas áreas verdes;



7.1.2.1.5 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos de lixo plásticos, conforme descrição abaixo, removendo-os para local indicado pela Administração.

- AZUL: PAPEL/PAPELÃO;
- VERMELHO: PLÁSTICO;
- VERDE: VIDRO;
- AMARELO: METAL;
- PRETO: MADEIRA;
- MARROM: RESÍDUOS ORGÂNICOS;

7.1.2.1.6 Proceder à coleta seletiva para reciclagem, nos locais em que a CORSAN já implantou ou venha a implantar.

7.1.2.1.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.1.2.1.8 Limpar as áreas externas do CONTRATANTE, removendo pichações e cartazes;

7.1.2.1.9 Limpar, em caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário;

7.1.2.1.10 SEMANALMENTE, PELO MENOS UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO/SOLICITADO

7.1.2.1.11 Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

7.1.2.1.12 Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, de cimento, emborrachados, de pedras, com detergente;

7.1.2.1.13 Lavar as calçadas em volta dos prédios do CONTRATANTE e áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;

7.1.2.1.14 Lavar os cestos de lixo;

7.1.2.1.15 Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha;

7.1.2.1.16 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.1.2.1.17 Realizar reposição dos produtos de limpeza e higiene nos suporte/dispenser e totem.(ex: sabão líquido, álcool em gel e outros)

7.1.2.2 MENSALMENTE, PELO MENOS UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO/SOLICITADO

7.1.2.2.1 Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;

7.1.2.2.2 Limpar as placas de sinalização e informações;

7.1.2.2.3 Efetuar limpeza de parapeitos, guarnições e caixilhos internos e externos;

7.1.2.2.4 Limpar as calhas de águas pluviais do telhado dos prédios nos locais em que há necessidade de maior frequência deste serviço;

7.1.2.2.5 Retirar folhas e galhos de telheiros destinados ao estacionamento de veículos;



7.1.2.2.6 Limpar áreas, escadarias, passeios e outros retirando o limo com material de limpeza adequado;

7.1.2.3 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

7.1.2.3.1 Efetuar limpeza de vidros, parte interna e externa, através de Profissionais de Limpeza designados para esse serviço, onde seja necessário o uso de outros equipamentos para fazê-lo.

7.1.2.3.2 Lavar as caixas d'água dos prédios, removerem a lama depositada e desinfetá-las;

7.1.2.3.3 Limpar as calhas de águas pluviais do telhado dos prédios;

7.1.2.3.4 ANUALMENTE, PELO MENOS UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO/SOLICITADO

7.1.2.3.5 Limpar as fachadas externas do prédio, cumprindo as orientações da NR35 – Trabalho em altura – e outras normas técnicas oficiais que se complementem às condições de cada local.

7.1.2.3.6

7.1.3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

Os serviços de copeiragem serão executados com **fornecimento de materiais/insumos e equipamentos** pela Contratada, e obedecerá a seguinte frequência:

7.1.3.1 DIARIAMENTE, E SEMPRE QUE SOLICITADO:

7.1.3.1.1 Preparar e abastecer, pelo menos 02 (duas) vezes ao dia (um no período da manhã e outro a tarde) com café e água quente, as garrafas térmicas e entregá-las nas salas dos Gabinetes das Diretoras e Presidência;

7.1.3.1.2 Lavar as garrafas térmicas com água quente antes de abastecê-las com água e café e deixá-las prontas para o atendimento;

7.1.3.1.3 Controlar o estoque e o armazenamento dos gêneros alimentícios e materiais de limpeza da(s) copa (s), solicitando reposição quando necessário;

7.1.3.1.4 Controlar o prazo de validade dos produtos;

7.1.3.1.5 Lavar utensílios utilizados na(s) copa(s) e nos locais onde for deixar as garrafas (pontos de café), tais como xícaras, talheres, copos, bandejas, etc.;

7.1.3.1.6 O pano de secagem de utensílios deverá ser utilizado **exclusivamente** para esta finalidade e deverão ser devidamente higienizados diariamente;

7.1.3.1.7 O pano de pia das copas deverá ser utilizado **exclusivamente** para esta finalidade e lavado diariamente com sabão apropriado.

7.1.3.1.8 Abastecer, sempre que necessário, com copos descartáveis e água em galões de 20 litros, os bebedouros localizados nas salas e nos corredores dos



respectivos andares, bem como, responsabilizando-se pelos serviços de limpeza e higienização dos mesmos;

7.1.3.1.9 Repor açúcar e adoçante sempre que necessário;

7.1.3.1.10 Limpar piso, bancada, pia, azulejos, carrinho para levar as garrafas, etc., no interior das copas, nos intervalos de preparo do café. O asseio e conservação das copas/cozinhas é de fundamental importância, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes.

7.1.3.1.11 Realizar atendimento de copeiragem em eventuais encontros, reuniões, palestras e eventos em geral realizados na Sede da CORSAN, disponibilizando café, chá, açúcar, água, adoçante, etc.;

7.1.3.1.12 Zelar para que os materiais, aparelhos, equipamentos e utensílios estejam sempre em perfeitas condições de uso, devendo comunicar, de imediato, qualquer defeito ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução dos serviços;

7.1.3.1.13 Executar demais atividades inerentes ao posto de trabalho.

7.1.3.2 QUINZENALMENTE, E SEMPRE QUE SOLICITADO:

7.1.3.2.1 Limpeza geral nos pertences das copas/cozinhas, tais como: carrinhos, geladeira, fogão, micro-ondas, armários, mesas, bem como as geladeiras e/ou frigobares existentes em cada Departamento/Superintendência/Diretoria;

7.1.4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA EXTERNA – JARDINAGEM

Os serviços de limpeza externa serão executados **com fornecimento de material e equipamentos** pela Contratada.

A CONTRATADA deverá manter em seu quadro funcional um engenheiro florestal, agrônomo ou biólogo que deverá ser o responsável técnico pelos serviços de Limpeza Externa, devendo este recolher a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao CREA/RS – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul, ou CRBIO/RS – Conselho Regional de Biologia do Rio Grande do Sul, no caso de biólogo. Os serviços de limpeza externa deverão ser acompanhados do responsável técnico.

A prova de a empresa possuir no quadro funcional, profissional exigido acima, será feita, em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social e no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). A contratada deverá disponibilizar profissionais com experiência comprovada, de **no mínimo 1 ano**, nos serviços de capina, de poda de arbustos de pequeno porte, de varredura, remoção de entulhos e de jardinagem.

7.1.4.1 CORTE DE GRAMA:

Consiste no corte das áreas gramadas, devendo ser realizado em tamanho adequado de no **máximo 0,03m (3 cm)** do solo, sendo contemplado o acabamento das arestas e cantos.

Fazer a manutenção da grama, cortar e regar, removendo folhagens secas e mantendo a limpeza.

Os locais a serem roçados devem ser inspecionados para a retirada de pedras ou outros elementos (entulhos, galhos, madeira, etc.) que possam ser arremessados contra terceiros ou integrantes da própria equipe, causando acidentes. Também devem ser recolhidos, previamente, resíduos volumosos (papéis, plásticos, etc.) de forma a evitar com que estes sejam fragmentados, durante a execução da roçada, dificultando sua posterior remoção.

Será obrigação da contratada utilizar redes de proteção no entorno dos equipamentos de roçada que estiverem em operação, não sendo admitida a prestação do serviço sem este equipamento de proteção coletiva.

Logo que feito o corte, deverá o pátio ser varrido e os restos de grama devidamente acondicionados em sacos de lixo que deverão ser recolhidos e colocados em local apropriado de responsabilidade da **CONTRATADA**.

A contratada deverá informar por escrito o endereço completo do local destinado a receber os resíduos resultantes do serviço objeto deste Termo de Referência.

O corte de grama devem ser executado com todos os cuidados necessários para que o equipamento utilizado não venha a ferir o caule de árvores.

Como medida preventiva, para evitar que as roçadeiras provoquem danos aos caules das árvores, será obrigatória a instalação de protetores removíveis na base dos caules de espécies com até 15 cm de diâmetro. Estes protetores poderão ser de materiais rígidos ou flexíveis, com a possibilidade de utilização de garrafas PET na sua construção. Deverão ser instalados antes da execução e retirados após a conclusão do serviço de roçada.

7.1.4.2 CAPINA:

A capina consiste na remoção de capim, inço ou de qualquer erva daninha, nos pátios, ruas, meios fios, calçadas, passeios, entre lajotas e passeios junto aos prédios.

Faz parte da capina a remoção com o auxílio de enxada, de vegetações rasteiras e gramíneas com suas raízes de passeios, ao redor de árvores, postes, canteiros e tampas de caixas pluviais localizadas na calçada.

A execução deste serviço de capina compreende, também, o recorte de aproximadamente 3 (três) centímetros da vegetação com terra e raízes no encontro com o meio-fio de áreas gramadas e encontro com canteiros.

Não será admitida a utilização de processos químicos ou biológicos para a execução dos serviços de capina.

7.1.4.3 LIMPEZA DO CAPIM, INÇOS, ERVAS DANINHAS E OUTROS JUNTO AOS MUROS, CERCAS, TELAS, ÁREAS DE PASSEIO, CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS, CANTEIROS E VASOS:

Consiste na retirada do capim, inços, ervas daninhas e outros, junto aos muros, cercas, telas, áreas de passeio, circulação de veículos, canteiros e vasos.

7.1.4.4 PODA

A poda de galhos de árvores, arbustos e folhas secas, deverá ser feita sempre que a **FISCALIZAÇÃO** da CORSAN verificar que há risco a segurança dos funcionários e/ou ao patrimônio da CORSAN.

Além da situação acima narrada, a CONTRATADA deverá atender as solicitações dos fiscais técnicos e/ou administrativos quanto a podas de pequenos arbustos decorativos.

O recolhimento e corte de galhos se fará sempre que necessário, devido ao apodrecimento e quebra, com ou sem queda, proveniente de intempéries.

7.1.4.5 RECOLHIMENTO DOS RESÍDUOS:

A retirada de resíduos provenientes dos serviços realizados deverá ocorrer com a destinação adequada a um local apropriado e sob a responsabilidade da **CONTRATADA**, imediatamente após a realização dos serviços.

Todo o resíduo acumulado e os materiais provenientes dos serviços realizados que não forem aproveitados pela **FISCALIZAÇÃO** da CORSAN deverão ser recolhidos a um local apropriado de responsabilidade da **CONTRATADA**.

Incluem-se como resíduos provenientes dos serviços realizados: madeira, terra, entulho, calça, cerâmica, sucata de ferro, resíduos arbóreos etc... Estes devem ser acondicionados nos sacos de Ráfia e encaminhados a um local apropriado de responsabilidade da **CONTRATADA**.

A contratada deverá informar a destinação final dos resíduos gerados pelo serviço objeto deste Termo de Referência, apresentando a comprovação do licenciamento ou autorização de órgão ambiental competente.

A coleta da produção dos serviços deverá ser feita de forma a segregar os diferentes tipos de resíduos, conforme os locais permitidos para a sua descarga.

7.1.4.6 SERVIÇOS NOS JARDINS:

Limpar o jardim, inclusive canteiros e vasos retirando as folhas secas, inços e galhos;

Cultivar canteiros, plantar sementes, conservar áreas ajardinadas, adubar e arar adequadamente as áreas.

7.1.4.7 VARRIÇÃO:

Manter o pátio, áreas com piso, vias de transito (com ou sem pavimentação) de pessoas e veículos varrido e os resíduos devidamente acondicionados em sacos de lixo que deverão ser recolhidos e colocados em local apropriado de responsabilidade da **CONTRATADA**.



7.2 DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, UTENSÍLIOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

Os serviços de **LIMPEZA INTERNA** (áreas internas e externas) serão executados **sem fornecimento de material/insumos**, no entanto a contratada deverá **fornecer todos equipamentos** suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços.

Os serviços de **LIMPEZA EXTERNA** e **COPEIRAGEM** serão executados **com fornecimento de material/insumos e equipamentos** suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços.

Para materiais e equipamentos com qualidade e segurança regulamentado pelo INMETRO, será exigido certificado de conformidade (INMETRO).

A **CONTRATANTE** destinará local para guarda dos materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos.

As máquinas e equipamentos utilizados não poderão soltar nenhum tipo de resíduos (óleo, graxa ou combustível) no solo ou nas calçadas; soltar fumaças ou cheiro que demonstrem falta de manutenção; provocar ruídos que incomodem as pessoas que estão trabalhando ou circulando pelo local.

A **CONTRATADA** deverá tomar as precauções necessárias quanto à proteção de funcionários, pedestres, veículos e imóveis, evitando que eventuais resíduos possam causar prejuízo. Possíveis quebras, avarias, furtos e inutilização de qualquer objeto ou bem público causado pelo uso de material inadequado caberá à empresa **CONTRATADA** que deverá efetuar o ressarcimento total pelo dano causado no prazo máximo de 24 horas da comunicação efetuada pela Fiscalização da **CORSAN**.

Os funcionários deverão apresentar-se em serviço devidamente uniformizados e com crachá de identificação, com equipamentos de segurança EPI's, luvas, botas (botinas) e demais equipamentos que se fizerem necessários, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

A **CORSAN** se reserva o direito de fazer quaisquer exigências com respeito à segurança, sempre que julgue necessário para a proteção dos empregados e dos equipamentos.

Será de responsabilidade da **CONTRATADA** a emissão da Comunicação do Acidente de Trabalho – CAT ao INSS, sendo que uma cópia deverá ser entregue a **FISCALIZAÇÃO** da **CORSAN**.

A **FISCALIZAÇÃO** da **CORSAN** poderá suspender qualquer trabalho no qual se evidencie risco iminente ameaçando a segurança dos empregados, de terceiros e dos equipamentos.

As suspensões dos trabalhos, motivadas por condições de insegurança e, conseqüentemente, não observância das normas, instruções e regulamentos aqui citados, não eximem a **CONTRATADA** das obrigações e penalidades contratuais.

Caberá à Fiscalização da CORSAN o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento integral às exigências contratuais.

A Fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

7.2.1 MATERIAIS/INSUMOS E EQUIPAMENTOS

7.2.1.1 Os materiais de consumo, insumos, utensílios, ferramentas, equipamentos e maquinários a serem fornecidos pela empresa contratada serão agrupados em 02 (dois) grupos distintos, cada qual, com suas condições específicas de fornecimento:

- **MATERIAIS/INSUMOS:** designação genérica atribuída aos materiais que, em regra geral, são aplicados na execução dos serviços e sofrem perda de suas propriedades, isto é, **não são passíveis de reutilização**, ou tendo vida útil limitada, e, por isso, devendo ser repostos **mensalmente** pela contratada em quantidades suficientes para execução dos serviços;
- **EQUIPAMENTOS:** designação genérica atribuída aos equipamentos que a contratada empregará na execução dos serviços, bem como aos **utensílios, ferramentas, maquinário e materiais de consumo duráveis**, entendidos estes como aqueles que apresentam vida útil mais prolongada, sofrendo desgaste pelo uso no curso do tempo, devendo estar sempre disponível à utilização do prestador de serviço e ser fornecido sempre que não for mais possível sua utilização ou sempre que determinado pela fiscalização.

7.2.1.2 Os gastos relativos ao fornecimento dos **equipamentos básicos** para os **serviços de copeiragem, limpeza interna e limpeza externa** deverão ser descritos na planilha de custos e formação de preços.

7.2.1.3 É responsabilidade da empresa o levantamento das dimensões das áreas onde serão prestados os serviços, bem como mediante vistoria prévia da licitante, caso a licitante entenda necessária.



7.2.2 ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS/INSUMOS E EQUIPAMENTOS:

7.2.2.1 Relação básica de **equipamentos** para **limpeza Interna** (área interna e área externa) a serem fornecidos pela CONTRADADA:

EQUIPAMENTOS

- 7.2.2.1.1 Aspirador de pó;
- 7.2.2.1.2 Enceradeira;
- 7.2.2.1.3 Mangueiras de jardim (20m);
- 7.2.2.1.4 Escada com sete degraus de abrir, deve ser rígida, estável e provida de dispositivos que a mantenham com abertura constante;
- 7.2.2.1.5 Andaimes para limpeza em alturas;
- 7.2.2.1.6 Aspirador de carpete;
- 7.2.2.1.7 Equipamentos de segurança; Cinto de segurança tipo paraquedista com dispositivo trava-quedas, cabo de segurança, etc.;
- 7.2.2.1.8 Cordas;
- 7.2.2.1.9 Cesto organizador para produtos de limpeza;
- 7.2.2.1.10 Cavalete PVC indicando: atenção, cuidado, piso molhado, interditado etc...
- 7.2.2.1.11 Soprador de folhas;
- 7.2.2.1.12 Lava a jato profissional (alta pressão);
- 7.2.2.1.13 Escada multiuso 16 degraus;
- 7.2.2.1.14 Escada tipo cavalete 4 e 6 degraus;
- 7.2.2.1.15 Luvas de látex natural e/ou nitrílica e/ou PVC.

7.2.2.2 Relação básica dos **Materiais/insumos e Equipamentos** para **copeiragem** a serem fornecidos pela CONTRATADA:

MATERIAIS/ INSUMOS

MATERIAIS/INSUMOS COPA/COZINHA	Und.	QTDE MENSAL
Palheta plástica (mexedor) para café c/240 und.	Caixa	4
Guardanapo c/50 und.	Pacote	20
Adoçante líquido 100 ml sacarina	Tube	10
Café em pó embalado à vácuo extra forte 500gr.	Pacote	115
Açúcar refinado sache - caixa c/1000 und.	caixa	2
Filtro de papel nº 103 - caixa	caixa	6
Açúcar refinado	Kg	26
Copo plástico 200ml	Und.	500
Copo plástico 50ml	Und.	2000
Chá pêssego/flores e frutas/camomila/ limão/ maçã/ boldo/ gengibre c/ 15 sachês	Caixa	20
Água mineral 20 litros	Garrafão	20
Coador de café 100% algodão , 20 litros para máquina grande	Und.	6
Escova para limpeza de garrafas, tipo multiuso, com cerdas em nylon e suporte de plástico	Und.	1
Pano Multiuso, de excelente qualidade, para limpeza de bancadas e pias	Und.	5
Pano de prato em algodão	Und.	4

EQUIPAMENTOS

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADO NA COPA/COZINHA	UND.	QTDE TOTAL
Cafeteira elétrica Industrial	Und.	1
Açucareiro com tampa e pá inox, capacidade de 200g	Und.	8
Bandeja retangular inox 33 x 49cm	Und.	10
Carrinho em aço inox de distribuição de material, bandeja (com proteção e roda de borracha ou silicone)	Und.	1
Colher para café, em aço inox	Und.	96
Colher grande, em aço inox resistente	Und.	1
Colher de sopa	Und.	3
Conjunto de xícara para café, com pires, em porcelana (estampa a escolher), com 12 peças de cada	conj.	8
Garrafa térmica, corpo em aço inox, com alça, ampola de vidro, acionamento de pressão com capacidade de 1 litro	Und.	10
Garrafa térmica, corpo em aço inox, com alça, ampola de vidro, acionamento de pressão com capacidade de 2 litros	Und.	10
Jarra para água, vidro e transparente, com capacidade de 1,2 L	Und.	1
Pote em alumínio para mantimentos (café e açúcar) – capac. 5 litros	Und.	4
Suporte para colocar o mexedor, adoçante e açúcar (durante eventos)	Und.	2

7.2.2.2.1 A Contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos e utensílios duráveis que se fizerem necessários à realização das tarefas diárias da copa/cozinha, conforme os itens e quantitativos relacionados, os quais deverão ser padronizados (cor e modelo) e de 1ª qualidade.

- ✓ Características mínimas do café torrado e moído: elaborado em conformidade com a Resolução nº 277, de 22/09/05 da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, segundo os padrões estabelecidos pela Norma de Qualidade Recomendável ABIC/PQC de 28/04/2004 – Associação Brasileira da Indústria de Café, e de acordo com as seguintes características:
- Acondicionados em pacotes de 500 gramas, embalagem almofada ou a vácuo;
 - Validade mínima de 3 (três) meses, a partir da entrega pelo fornecedor, com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo da embalagem;
 - Tipo de café 100% arábica;
 - Nível Mínimo de Qualidade (NMQ) igual ou maior a 6,0 pontos de Qualidade Global da Bebida, determinado por meio de análise sensorial realizada em laboratório capacitado, ou comprovado pelo Certificado de Qualidade emitido pela ABIC – Associação Brasileira da Indústria de Café;
 - Selo de pureza ABIC, comprovado com apresentação do Certificado de Autorização ao uso do Selo de Pureza ABIC, com validade de 6 (seis) meses.

- ✓ Especificações: Água Mineral Natural: O produto a ser fornecido deverá apresentar as seguintes características:
- a) Água mineral natural;
 - b) pH em níveis entre 7,00 (sete) e 9,00 (nove), comprovados no rótulo da embalagem;
 - c) Completamente inodora, incolor e insípida.
- Os garrafões deverão ser cedidos à Contratante em regime de comodato, em quantidade suficiente para atender a demanda de consumo e a rotina de entrega do produto na CORSAN – SEDE – Caldas Jr. e Sete de Setembro;
- O garrafão deverá apresentar ótimo estado de conservação, isto é: estar limpo, sem manchas, sem odor ou amassado, sem furos, sem evidência de violação (de acordo com as normas da Anvisa/Ministério da Saúde), bem como a identificação de que foi fabricado com plástico do tipo PET, a data da sua fabricação e o seu prazo de validade - não superior a 2 (dois) anos.

As garrafas térmicas deverão ser substituídas, a critério da fiscalização, sempre que necessário para melhor atender à CORSAN

7.2.2.3 Relação básica de **materiais/insumos e equipamentos** para **limpeza externa** a serem fornecidos pela CONTRATADA:

MATERIAIS/INSUMOS

- 7.2.2.3.1 Fio de nylon;
- 7.2.2.3.2 Gasolina;
- 7.2.2.3.3 Lubrificante;

EQUIPAMENTOS

- 7.2.2.3.4 Cortador de grama;
- 7.2.2.3.5 Roçadeira costais portáteis;
- 7.2.2.3.6 Aparador de cantos;
- 7.2.2.3.7 Carro de jardinagem com trava 150 x 80 – 60kg;
- 7.2.2.3.8 Carrinho de mão;
- 7.2.2.3.9 Mangueira longa 50 m a 100 m;
- 7.2.2.3.10 Lava a jato - Potência elétrica 1.5 kW | 2.2 kW Vazão 420 l/h | 500 l/h Pressão máxima 1650 | 2000 PSI 220 w;
- 7.2.2.3.11 Enxada;
- 7.2.2.3.12 Enxada para jardim;
- 7.2.2.3.13 Pá de corte;

- 7.2.2.3.14 Pá de concha;
- 7.2.2.3.15 Picareta;
- 7.2.2.3.16 Cavadeira;
- 7.2.2.3.17 Ancinho;
- 7.2.2.3.18 Vassoura de Nylon;
- 7.2.2.3.19 Vassoura para limpeza pesada;
- 7.2.2.3.20 Vassoura para jardim de plástico ou metal;
- 7.2.2.3.21 Tesoura de poda;
- 7.2.2.3.22 Tesoura de jardim;
- 7.2.2.3.23 Serra de poda;
- 7.2.2.3.24 Extensor para serra;
- 7.2.2.3.25 Moto Serra;
- 7.2.2.3.26 Escadas diversos níveis;
- 7.2.2.3.27 Cordas;
- 7.2.2.3.28 Equipamentos de segurança; Cinto de segurança tipo pára-quedista com dispositivo trava-quedas, cabo de segurança, etc....
- 7.2.2.3.29 Soprador e aspirador de Folhas- potência do motor 1,25 kW, cilindradas 41,5 cc;

7.2.2.4 O rol de especificações de materiais/insumos e equipamentos listados são apenas **exemplificativo**, não exaustivo, podendo ser exigidos (sem nenhum ônus para Contratante) outros materiais e equipamentos não constantes nele, em razão de necessidade e de adequação para realização dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda desta CORSAN.

7.2.2.5 Os materiais/insumos e equipamentos deverão ser de primeira qualidade, previamente aprovados pela Contratante, devendo ser substituídos quando por esta for solicitado (sem nenhum ônus para Contratante), e devem ser mantidos em suficiente estoque de reabastecimento, de forma a evitar a lentidão, o atraso ou a paralisação dos serviços.

7.2.2.6 Os produtos químicos inflamáveis deverão atender todas as prescrições da NR 20 - Líquidos Combustíveis e Inflamáveis.

7.2.2.7 Os equipamentos listados - **Equipamentos Para Serviço de Copeiragem** do presente Termo de Referência serão fornecidos pela contratada em sistema de comodato, permanecendo em uso nas instalações dos locais de prestação de serviços durante a vigência contratual.

7.2.2.8 Quando solicitado pela Contratante, a reposição/substituição de materiais ou equipamentos, este deverá ser providenciado em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, contadas do pedido.

7.2.2.9 Os materiais e equipamentos relativos aos serviços de copeiragem, quando não determinado de outra forma pela fiscalização, deverão ser estocados no local



COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SUPERINTENDÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

da execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda por um período mínimo de 30 (trinta) dias. A reposição dos materiais deverão ocorrer na frequência necessária, de modo a não ocasionar a falta de nenhum item.

7.2.2.10 A relação de **materiais/insumos e equipamentos**, mencionados neste Termo de Referência, é mínima, contempla a **lista básica** dos materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos permanentes mínimos e necessários que deverão ser fornecidos e utilizados na execução dos serviços de copeiragem, limpeza Interna e Limpeza Externa.

7.2.2.11 Os equipamentos a serem disponibilizados deverão ser **NOVOS** (1º uso).

7.2.2.12 Em caso de desgaste ou defeito do equipamento (utensílios, ferramentas e maquinários), a contratada deverá efetuar a sua imediata substituição, para que não sofram descontinuidade dos serviços.

7.2.2.13 Os equipamentos de propriedade da CORSAN e alocados nos diversos setores da Companhia como, por exemplo, a cafeteira industrial, a geladeira, o microondas, serão colocados à disposição da empresa contratada que ficará responsável, mediante "Termo de Responsabilidade", que será anexado ao processo, com compromisso de guarda e zelo.

7.2.2.14 A empresa contratada deverá entregar o referido equipamento ao final do contrato nas mesmas condições em que os recebeu, ou seja, em pleno funcionamento.

7.2.2.15 A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e arcará, durante a vigência do Contrato, com o ônus pelos consertos e manutenções preventivas que se fizerem necessárias no referido equipamento de propriedade da CONTRATANTE.

7.2.2.16 Os custos da CONTRATADA com a manutenção de equipamento de propriedade da CONTRATANTE, que permanecerá sob sua responsabilidade durante a vigência contratual, deverá constar na planilha de composição de custos e formação de preços, apenas na categoria COPEIRA.

7.2.2.17 A quantidade estimada de materiais/insumos e equipamentos necessária para execução dos serviços previstos neste Projeto Básico, deverá ser calculada pela interessada em participar da licitação, para formação dos custos e inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços.

7.2.3 DAS ESPECIFICAÇÕES E DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS UNIFORMES:

7.2.3.1 Os uniformes entregues, desde início da execução dos serviços, devem SER SEMPRE NOVOS E OFERECIDOS NAS QUANTIDADES ESTABELECIDAS NESTE ITEM, mediante recebido, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato **no prazo de 24h antes do início dos serviços**. Os custos dos uniformes não poderão ser repassados aos seus funcionários.

7.2.3.2 A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes.

7.2.3.3 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, confortáveis, com ajuste perfeito ao corpo do usuário, resistentes para que não desbotem ou rasguem facilmente, bem como não serem transparentes, e no caso dos CASACOS, que SEJAM COMPATÍVEIS COM O CLIMA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.

7.2.3.4 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo a empresa CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação, resguardando-se à CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

7.2.3.5 O modelo do uniforme, com a logomarca da empresa, deverá ser o proposto para cada posto de trabalho estabelecido neste item, entretanto, CASO A CONTRATADA POSSUA MODELO PADRÃO DA EMPRESA, ESTE DEVERÁ SER SUBMETIDO AO FISCAL DO CONTRATO E, SE CASO FOR APROVADO, PODERÁ SER UTILIZADO.

7.2.3.6 Caso haja necessidade de prorrogação para a entrega dos uniformes, a empresa deverá justificar por escrito;

7.2.3.7 Às empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

7.2.3.8 Os uniformes não poderão ser cobrados dos funcionários da contratada, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peça por culpa do empregado.

7.2.3.9 A Contratada deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, soltar solados, etc.). Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados ou com qualquer tipo de avaria/dano;

7.2.3.10 Os funcionários deverão estar sempre calçados, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos, mesmo no serviço de lavagem de chão, quando deverão ser utilizadas luvas e botas de borracha;



COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SUPERINTENDÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

7.2.3.11 Os funcionários deverão portar, continuamente e em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela contratada, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço funcionários sem o crachá.

7.2.3.12 Os uniformes para os postos de copeira (o), servente de limpeza e jardineiro deverão ser fornecidos nos quantitativos e frequência conforme estabelecido abaixo:

Categoria Profissional	Tipo de Uniformes	Qtde	Frequência da troca
COPEIRA	Calça comprida ou saia até o joelho, na cor azul marinho	02	6 meses
	Camisa de manga curta, com emblema da empresa, na cor branca	02	6 meses
	Camisa de manga comprida, com emblema da empresa, na cor branca	02	6 meses
	Touca em rede (tipo filó), na cor azul marinho para proteção de cabelo	02	6 meses
	Sapato em couro preto, tipo mocassim, fechado ou sapatilha em couro, com solado antiderrapantes	01	6 meses
	Meias ¾	03	6 meses
	Casaco grosso que proporcione proteção adequada para inverno	01	1 ano
	blusão grosso de lã de boa qualidade, cor azul marinho	01	1 ano
	Avental de gabardine, cor azul marinho	02	6 meses
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNA	Camisa Pólo ou camiseta em forma de "T", com gola sanfonada, em tecido de malha fria, de manga curta, com emblema da empresa, na cor branca	03	6 meses
	Camisa Pólo ou camiseta em forma de "T", com gola sanfonada, em tecido de malha fria, de manga longa, com emblema da empresa, na cor branca	02	6 meses
	Calça comprida com bolsos laterais e traseiros, na cor azul marinho	02	6 meses
	Sapato sem cadarço, na cor preta, com solado antiderrapante	01	6 meses
	Bota de borracha (tipo calocha) de cano médio ou longo	01	6 meses
	Meias de algodão, na cor branca	04	6 meses
	Casaco grosso que proporcione proteção adequada para inverno	01	1 ano
	blusão grosso de lã de boa qualidade, cor azul marinho .	01	1 ano
	Touca em rede (tipo filó), na cor azul marinho para proteção de cabelo	02	6 meses
	Avental de gabardine, cor azul marinho	02	6 meses
	Colete quente com zíper , cor azul marinho	01	1 ano
	Camisa social (manga curta e longa), calça social e Blaizer (supervisores)	02	6 meses
	LIMPEZA EXTERNA – JARDINAGEM	Camisa Pólo ou camiseta em forma de "T", com gola sanfonada, em tecido de malha fria, de manga curta , com emblema da empresa, na cor branca	03
Camisa Pólo ou camiseta em forma de "T", com gola sanfonada, em tecido de malha fria, de manga longa , com emblema da empresa, na cor branca		02	6 meses
Calça comprida com bolsos laterais e traseiros, na cor azul marinho		03	6 meses
Sapato sem cadarço, na cor preta, com solado antiderrapante		01	6 meses
Botina de Segurança		01	6 meses
Meias de algodão, na cor branca		04	6 meses
Casaco grosso que proporcione proteção adequada para inverno		01	1 ano
blusão grosso de lã de boa qualidade, cor azul marinho		01	1 ano
Jaqueta		01	1 ano
Boné		01	6 meses
Boné Árabe		01	6 meses
Colete térmico com zíper		01	1 ano



8. EPI'S E EPC'S PARA ATENDER OS SERVIÇOS DE LIMPEZA EXTERNA

Será de responsabilidade exclusiva de a CONTRATADA fornecer para seus empregados: os **vestuários regulamentares (VRT)**, os **equipamentos de proteção individual (EPI)** e os **equipamentos de proteção coletiva (EPC)**, para o desempenho das funções, bem como as demais obrigações inerentes à NR-06, não cabendo a **CORSAN** qualquer ônus que porventura venha ocorrer em decorrência de acidentes.

A fiscalização do efetivo uso dos equipamentos de proteção pelos empregados é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

8.1. Equipamento de proteção Individual:

A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus operários, no mínimo, os EPI's listados abaixo:

- Luva de raspa de couro
- Óculos de proteção
- Protetor facial
- Protetor auricular
- Máscara para particulados
- Perneira de raspa de couro Roçadeiras
- Protetor solar (mínimo FPS 30)
- Repelente

Os itens deverão ser repostos gratuitamente pela Contratada sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para a sua finalidade.

A Fiscalização da Corsan poderá determinar a substituição dos EPI's, de qualquer funcionário da Contratada, no caso de serem verificadas condições inadequadas de conservação e/ou higiene.

8.2. Os Equipamentos de Proteção Coletiva:

A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus operários, no mínimo, os EPC'S listados abaixo:

- Cone de sinalização
- Redes de proteção

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, ao fornecer a mão de obra para a perfeita execução dos serviços de limpeza interna, copeiragem, limpeza externa e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- 9.1 Iniciar a prestação dos serviços imediatamente depois de recebida à autorização da Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução;



COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SUPERINTENDÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

- 9.2 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 9.3 Executar os serviços nos horários comerciais de funcionamento de cada local atendido, respeitando a carga horária contratada;
- 9.4 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetua-los de acordo com as especificações constantes do contrato;
- 9.5 Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudanças de locais na vigência do contrato, desde que estes se localizem dentro da área de jurisdição dos contratos;
- 9.6 Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços conforme estabelecido no contrato;
- 9.7 Observar conduta adequada na utilização dos materiais/utensílios, equipamentos e ferramentas, objetivando a correta execução dos serviços;
- 9.8 Fornecer ao trabalhador o EPI - Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco de cada atividade. Este deve ter CA - Certificado de Aprovação emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- 9.9 Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação do EPI;
- 9.10 Apresentar sempre que solicitado ao DESET– Departamento de Gestão da Segurança do Trabalho, da CORSAN, cópia dos certificados de treinamento de todos os trabalhadores que prestam serviço no local;
- 9.11 Apresentar sempre que solicitado ou semestralmente (obrigatório) ao DESET da CORSAN na sede ou deixar para o gestor do contrato na Unidade de Saneamento, cópia das fichas de entrega de EPIs de todos os trabalhadores que prestam serviço no local;
- 9.12 Oferecer e providenciar, sob sua responsabilidade, as condições necessárias, atendendo as normas de segurança (NR 35, NR 06, NR 10), para a execução das tarefas;
- 9.13 Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme, EPI, EPC, materiais/utensílio e equipamentos aos seus empregados;
- 9.14 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.15 Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;
- 9.16 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;
- 9.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas e manuais de segurança do trabalho e meio ambiente da CORSAN, inclusive as que forem implantados após a assinatura do contato;
- 9.18 Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
- 9.19 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- 9.20 Além de todos os documentos estabelecidos no Termo Contratual, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos necessários à fiscalização das obrigações trabalhistas e sociais, conforme segue:

Na Fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas ou não com dedicação exclusiva de mão de obra da contratada, exigir-se-á, dentre outras, os seguintes documentos e comprovações:

§ 1º No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT:



COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SUPERINTENDÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

I - no primeiro mês da prestação dos serviços:

- a) relação dos(das) empregados(as), contendo nome completo, endereço, número da CTPS, número do PIS/PASEP, banco, agência e número da conta bancária, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG, e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, dos(as) empregados(as) admitidos(as) e dos(as) responsáveis técnicos(as) pela execução dos serviços, devidamente assinada pela contratada;
- c) contrato de trabalho e ficha de registro de empregado(a);
- d) exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) da contratada que prestarão os serviços;
- e) cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, da contratada; e
- f) endereço eletrônico da contratada para recebimento de correspondência oficial.

II - mensalmente, quando da apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura dos serviços executados:

- a) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b) prova de regularidade relativa ao FGTS - CRF;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e
- e) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;

III - mensalmente, até o dia 20 do mês seguinte ao da prestação dos serviços:

- a) guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação dos serviços;
- b) guias de recolhimento de FGTS dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;
- c) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- d) cópia dos contracheques dos(as) empregados(as), relativos ao mês da prestação dos serviços;
- e) recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação do serviço; e
- f) registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços.

IV - a qualquer tempo, quando solicitado pela Administração contratante, quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério da Administração contratante; e
- b) comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

V - quando ocorrer o evento ou anualmente, o que suceder primeiro:

- a) avisos e recibos de férias;

- b) recibos de 13º salário;
- c) *Relação Anual de Informações Sociais - RAIS*;
- d) *sentenças normativas, acordos e convenções coletivas*;
- e) *ficha de registro de empregado(a)*;
- f) *aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho*;
- g) *autorização para descontos salariais*;
- h) *prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso; e*
- i) *outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.*

VI - *quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, sem prejuízo da apresentação dos documentos de que tratam as alíneas do inciso IV deste artigo:*

- a) *termos de rescisão dos contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível;*
- b) *guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;*
- c) *extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e*
- d) *exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as).*

§ 2º *No caso de cooperativas:*

I - *recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do(a) cooperado(a);*

II - *recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;*

III - *comprovante de distribuição de sobras e produção;*

IV - *comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social - FATES;*

V - *comprovante da aplicação em Fundo de Reserva; e*

VI - *eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.*

§ 3º *No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPs, e as Organizações da Sociedade Civil, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.*

§ 4º *Sempre que houver substituição ou admissão de novos(as) empregados(as) pela contratada, os documentos elencados nas alíneas do inciso I do § 1º deste artigo deverão ser apresentados.*

§ 5º *Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas elencados nos §§ 1º, 2º e 3º, deste artigo, deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente.*

§ 6º *Para fins de registro, guarda e arquivamento em Sistema Padrão Informatizado de Gestão de Contratos Públicos, a documentação referida neste artigo também deverá ser apresentada pela contratada em meio eletrônico, no formato PDF localizável, organizado em pastas por ano, por empregado(a) e por tipo de documento, sendo cada arquivo de no máximo 1,5 MB.*

§ 7º *O(a) gestor(a) e os(as) fiscais do contrato deverão, no âmbito de suas respectivas atribuições, atestar a execução dos serviços contratados, receber, analisar e emitir declaração de conformidade dos documentos para ser anexada no processo de*

liquidação da fatura.

§ 8º A exigência da documentação prevista neste artigo deverá ser reproduzida nos editais e nos contratos, na cláusula relativa às obrigações do contratado, sem prejuízo da previsão de obrigação de apresentação pelo(a) contratado(a), caso solicitado, de outros documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, em especial as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais.

- 9.21 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 9.22 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CORSAN;
- 9.23 Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 9.24 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
- 9.25 Providenciar as suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, mal súbito, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
- 9.26 Efetuar exames médicos admissionais e periódicos em todos os seus funcionários que prestam serviços nas instalações do CONTRATANTE;
- 9.27 Os exames admissionais deverão ser realizados em todos os trabalhadores até o último dia anterior ao início da prestação dos serviços;
- 9.28 A CONTRATADA deverá informar à Gestão e à Fiscalização do contrato da CORSAN, todos os acidentes ocorridos com seus funcionários no prazo máximo de 24 horas, encaminhando um relatório de investigação destes acidentes e cópia da CAT. Os incidentes também deverão ser informados à área de Segurança e Medicina do Trabalho da CORSAN, no prazo máximo de 48 horas, encaminhando um relatório de investigação destes incidentes.
- 9.29 Substituir imediatamente, sempre que exigido pela Fiscalização do Contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público;



COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SUPERINTENDÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

- 9.30 Comprovar a instalação de sede, filial ou escritório em cada REGIONAL, dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração e para que possa ali realizar todos os procedimentos referente à seleção, treinamento, admissão e dispensa/demissão de seus empregados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato, informando o endereço completo, nº de telefone fixo e Responsável pelo atendimento no local.
- 9.31 Deverá realizar o controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE será efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber: (1) cartão de ponto manual; (2) biometria; (3) controle de ponto por cartão magnético; (4) sistema de ponto eletrônico alternativo; e outros permitidos por lei, com exceção da folha de ponto manual.
- 9.32 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;
- 9.33 Deverá manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente sendo:
- Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da ciência do afastamento. O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;
 - Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;
 - Solicitação do Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de solicitação.
- 9.34 A contratada deverá apresentar no início do 12º mês de execução contratual Plano de Férias para os 12 meses seguintes, devendo prever a saída de no mínimo 1/12 avos dos funcionários em cada mês.
- 9.35 A contratada deverá 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;



COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SUPERINTENDÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

- 9.36 A contratada deverá 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.
- 9.37 A contratada deverá 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.
- 9.38 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 9.39 Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomarem decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 9.40 Viabilizar, no prazo de **60 (sessenta) dias corridos**, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 9.41 Viabilizar, no prazo de **60 (sessenta) dias corridos**, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- 9.42 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;
- 9.43 Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço, da categoria profissional contratada, substituindo-os de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário;
- 9.44 Fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho;
- 9.45 Fornecer integralmente, aos profissionais designados para a prestação dos serviços, **vales-transporte** para o deslocamento dos mesmos às dependências do CONTRATANTE;
- 9.46 Os vales referentes à validade do mês de início de vigência do contrato deverão ser creditados, em sua totalidade, no máximo, no dia de início da vigência do respectivo contrato, devendo, em relação aos meses subsequentes, serem creditados, também integralmente, até o último dia útil do mês imediatamente anterior ao da sua validade.
- 9.47 Fornecer integralmente, aos profissionais designados para a prestação de serviços, **vales-refeição e/ou vales alimentação**, cujo valor deverá ser, de acordo com a convenção da categoria;
- 9.48 Os vales referentes à validade do mês de início de vigência do contrato deverão ser creditados, em sua totalidade, no máximo, no dia de início da vigência do respectivo contrato, devendo, em relação aos meses subsequentes, serem creditados, também integralmente, até o último dia útil do mês imediatamente anterior ao da sua validade.

- 9.49 A CONTRATADA deverá manter em seu quadro funcional um engenheiro florestal, agrônomo ou biólogo que deverá ser o responsável técnico pelos serviços de Limpeza Externa, devendo este recolher a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao CREA/RS – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul, ou CRBIO/RS – Conselho Regional de Biologia do Rio Grande do Sul, no caso de biólogo.
- 9.50 O profissional indicado como responsável técnico dos serviços de limpeza externa, deverá, no início da execução do serviço, possuir **vínculo empregatício com a empresa CONTRATADA**, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços; a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro técnico da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.
- 9.51 Os serviços de limpeza externa deverão ser acompanhados do responsável técnico.
- 9.52 Para execução dos serviços de limpeza externa, a contratada deverá disponibilizar profissionais com experiência comprovada de no mínimo 1 ano nos serviços de capina, de poda de arbustos de pequeno porte, de varredura, remoção de entulhos e de jardinagem. - O Endereço da realização dos serviços de limpeza Externa, Beco - Av. Antônio de Carvalho, 2667, Bairro Agronomia, CEP: 91430-001.
- 9.53 Observar o regramento para limpeza dos laboratórios das ETAs que deverá seguir as seguintes recomendações:
- Não limpar as bancadas e vidrarias;
 - Não Utilizar vassoura no chão dos laboratórios, apenas pano e rodo.
 - Não limpar depósito de produtos químicos, bloco hidráulico e tinas.
- 9.54 Deverá nomear elemento (preposto), aceito pela Administração, no local de prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas;
- 9.55 O preposto será responsável por:
- Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
 - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive repondo os postos faltantes;
 - Reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
 - Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;



FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE SERVIÇO



COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SUPERINTENDÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

Grupo 1 – Desempenho das Atividades						
Análise Fiscal Técnico	ITEM	SERVIÇO A SER AVALIADO	STATUS: NÃO SE APLICA	CONFORME (1) PONTO	PARCIALMENTE CONFORME (0,5) PONTOS	NÃO CONFORME (0) PONTO
	1	Qualidade dos serviços entregues – Limpeza Interna (ÁREA INTERNA)				
	2	Qualidade dos serviços entregues – Limpeza Interna (ÁREA EXTERNA)				
	3	Qualidade dos serviços entregues – Copeiragem				
	4	Qualidade dos serviços entregues – Limpeza Externa				
	5	Atendimento/solução dentro do prazo estipulado das ocorrências da execução contratual. (Desempenho das Atividades)				
Grupo 2 - Fornecimento de Materiais, Utensílios, Equipamentos e Uniformes						
Análise Fiscal Técnico	6	Matérias de qualidade em quantidade suficiente para execução dos serviços				
	7	Utensílios, ferramentas e equipamentos disponíveis para execução dos serviços				
	8	Higiene, conservação dos uniformes, utilização dos EPI's e EPC's				
Grupo 3 – Gerenciamento						
Análise Fiscal Administrativo	9	Pagamentos em dia dos salários do mês corrente				
	10	Pagamento em dia dos benefícios Sociais (V.A e V.T) do mês corrente				
	11	Atendimento/solução dentro do prazo estipulado das ocorrências da execução contratual				
	12	Pagamento dentro do prazo das Verbas Rescisórias				
	13	Pagamento dentro do prazo das férias				
	14	Cumprimento adequado do plano de férias				
	15	Pagamentos dentro do prazo de 13º salário				



COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SUPERINTENDÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

DAS LOCALIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

LOTE	REGIONAL	LOCAL	CIDADE	POSTOS	CARGA HORÁRIA
I	SEDE	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DEMAS / SUSUP	CANOAS	2	200
I	SEDE	DECIN / SUTRA	ESTEIO	1	200
I	SEDE	ANT. CARVALHO, 2667	PORTO ALEGRE - BC CARVALHO	8	200
I	SEDE	ANT. CARVALHO, 2669	PORTO ALEGRE - BC CARVALHO - JARDINEIRO	3	200 (Jardineiro)
I	SEDE	ANT. CARVALHO, 2668	PORTO ALEGRE - BC CARVALHO - SUPER	1	200 (supervisor)
I	SEDE	7 DE SETEMBRO, 641	PORTO ALEGRE - ED.FUND.	9	200
I	SEDE	7 DE SETEMBRO, 641	PORTO ALEGRE - ED.FUND. - SUPER	1	200 (supervisor)
I	SEDE	CALDAS JUNIOR, 120	PORTO ALEGRE - SEDE COPA	4	200 (copeira)
I	SEDE	CALDAS JUNIOR, 120	PORTO ALEGRE - SEDE LIMP	14	200
I	SEDE	CALDAS JUNIOR, 120	PORTO ALEGRE - SEDE SUPER	1	200 (supervisor)
I	SEDE	CEL. GENUÍNO, 164	PORTO ALEGRE - SUMOP	2	200
II	SURMET	US	ALVORADA	1	200
II	SURMET	ETA	ALVORADA	1	100
II	SURMET	COP	ALVORADA (716)	1	200
II	SURMET	US	CACHOEIRINHA	1	200
II	SURMET	ETA	CACHOEIRINHA	1	100
II	SURMET	DEAF/MET	CACHOEIRINHA	2	200
II	SURMET	ETE MATO GRANDE - DESCER	CANOAS	1	200
II	SURMET	CEMAN ESGOTO	CANOAS	1	100
II	SURMET	DEOB/MET	CANOAS	1	200
II	SURMET	ETA	CANOAS - NITERÓI	1	100
II	SURMET	USE / ETA RIO BRANCO	CANOAS - RIO BRANCO CANOAS	1	200
II	SURMET	USE	CANOAS (045)	1	100



COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SUPERINTENDÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

II	SURMET	USE CECLI	CANOAS (045)	1	200
II	SURMET	USE - CEMAN - COP	CANOAS (711)	1	200
II	SURMET	USE - CEOPE - COP	CANOAS (711)	1	100
II	SURMET	US	ELDORADO DO SUL	1	200
II	SURMET	US	ESTEIO	1	200
II	SURMET	COP/ ETA	ESTEIO	1	200
II	SURMET	CAPATAZIA	ESTEIO	1	100
II	SURMET	ETA	GRAVATAI	1	100
II	SURMET	US	GRAVATAI (096)	1	100
II	SURMET	POSTO 68/ COP /COPE	GRAVATAI (713)	1	200
II	SURMET	POSTO 68/ COP /COPE	GRAVATAI (713)	1	200
II	SURMET	ETA I e II	GUAIBA	1	100
II	SURMET	US	GUAIBA (097)	1	200
II	SURMET	COP	GUAIBA (727)	1	200
II	SURMET	US	SAPUCAIA	1	200
II	SURMET	US	VIAMÃO	1	200
II	SURMET	ETA	VIAMÃO	1	100
II	SURMET	COP FIUZA	VIAMÃO/FIUZA	1	100
II	SURMET	US	VIAMÃO/SANTA ISABEL	1	200
II	SURMET	COP STA CECILIA	VIAMÃO/SANTA ISABEL	1	200
III	SURSIN	US	ARROIO DOS RATOS	1	100
III	SURSIN	US	BARRA DO RIBEIRO	1	100
III	SURSIN	US	BUTIA	1	100
III	SURSIN	US	CAMPO BOM	1	200
III	SURSIN	COP	CAMPO BOM	1	100
III	SURSIN	ETA	CAMPO BOM	1	100
III	SURSIN	DEAD/SURSIN	CANOAS	1	200
III	SURSIN	DEAD /SURSIN	CANOAS (803)	1	100
III	SURSIN	US	CHARQUEADAS	1	100
III	SURSIN	ETA	CHARQUEADAS	1	100
III	SURSIN	US	DOIS IRMÃOS	1	200
III	SURSIN	US	ESTÂNCIA VELHA	1	200
III	SURSIN	US	GENERAL CÂMARA	1	100
III	SURSIN	US	IGREJINHA	1	100
III	SURSIN	US	MINAS DO LEÃO	1	100
III	SURSIN	US	NOVA SANTA RITA	1	100



COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SUPERINTENDÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

III	SURSIN	US	PAROBÉ	1	100
III	SURSIN	US	PORTÃO	1	100
III	SURSIN	US	ROLANTE/RIOZINHO	1	100
III	SURSIN	US	SÃO JERONIMO	1	100
III	SURSIN	US	SAPIRANGA	1	200
III	SURSIN	US	TAPES	1	100
III	SURSIN	ETA/ETE	TAPES	1	100
III	SURSIN	US	TAQUARA	1	200
III	SURSIN	ETA	TRES CORAS	1	100
III	SURSIN	US	TRES COROAS	1	100
III	SURSIN	US	TRIUNFO	1	100
				106	-



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SULIC

PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 55

ANEXO VII
DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DO CUSTO UNITÁRIO (DCCU)

COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO

DEMONSTRATIVO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO

SERVIÇOS DE LIMPEZA INTERNA NO ÂMBITO DAS REGIONAIS SEDE, SURMET E SURSIN

LOTE	REGIONAL	UN	QTDE	QTDE	PREÇO MÁXIMO ADMISSÍVEL (R\$)			PREÇO ANUAL POR LOTE/REGIONAL (12 MESES)
					UNITÁRIO (R\$) (Posto)	VALOR MENSAL POR POSTO (R\$)	VALOR MENSAL POR LOTE/REGIONAL (R\$)	
I	SEDE	posto 200h - Limpeza	36	106	R\$ 4.025,25	R\$ 144.909,00	R\$ 186.032,75	R\$ 2.232.393,00
		posto 200h - Coperira	4		R\$ 4.138,94	R\$ 16.555,76		
		posto 200h -Jardineiro	3		R\$ 4.164,08	R\$ 12.492,24		
		posto 200 - supervisor	3		R\$ 4.025,25	R\$ 12.075,75		
II	SURMET	posto 100h - Limpeza	12		R\$ 2.710,55	R\$ 32.526,60	R\$ 117.056,85	R\$ 1.404.682,20
		posto 200h - Limpeza	21		R\$ 4.025,25	R\$ 84.530,25		
III	SURSIN	posto 100h - Limpeza	21		R\$ 2.710,55	R\$ 56.921,55	R\$ 81.073,05	R\$ 972.876,60
		posto 200h - Limpeza	6		R\$ 4.025,25	R\$ 24.151,50		
TOTAL			106			R\$ 384.162,65	R\$ 4.609.951,80	



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SULIC

PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 56

ANEXO VIII
PLANILHA DE ORÇAMENTO BÁSICO (POB)

COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO

PLANILHA DE ORÇAMENTO BÁSICO

SERVIÇOS DE LIMPEZA INTERNA NO ÂMBITO DAS REGIONAIS SEDE, SURMET E SURSIN

LOTE	REGIONAL	UN	QTDE	QTDE	PREÇO MÁXIMO ADMISSÍVEL (R\$)			PREÇO ANUAL POR LOTE/REGIONAL (12 MESES)
					UNITÁRIO (R\$) (Posto)	VALOR MENSAL POR POSTO (R\$)	VALOR MENSAL POR LOTE/REGIONAL (R\$)	
I	SEDE	posto 200h - Limpeza	36	106		R\$ -	R\$ -	R\$ -
		posto 200h - Coperira	4			R\$ -		
		posto 200h -Jardineiro	3			R\$ -		
		posto 200 - supervisor	3			R\$ -		
II	SURMET	posto 100h - Limpeza	12			R\$ -	R\$ -	R\$ -
		posto 200h - Limpeza	21			R\$ -		
III	SURSIN	posto 100h - Limpeza	21			R\$ -	R\$ -	R\$ -
		posto 200h - Limpeza	6			R\$ -		
TOTAL			106		R\$ -	R\$ -	R\$ -	



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SULIC

PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 57

ANEXO IX
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (ANEXO III - RESOLUÇÃO Nº 177, DE 14 DE ABRIL DE 2021 E DECRETO 57.717 DE 2018)			
PROCESSO:		REGIME DE TRIBUTAÇÃO: LUCRO PRESUMIDO	
LICITAÇÃO/EDITAL		ABERTURA:	
Cargo/Função:	Auxiliar de Limpeza	Quantidade de HORAS/MÊS	200
Regime de trabalho (horas semanais):	40		
Convenção Coletiva de Trabalho:	CCT RS000051/2021	INSALUBRIDADE (10%, 20%, 40%) - 40% LIMPEZA - 20% COPEIRAS E JARDINAGEM	40%
Origem do salário:	CCT RS000051/2021		
Cidade:		PERICULOSIDADE (30%)	Não aplicável
Salário Normativo		Vlr. do salário e nº de horas correspondentes	220 R\$ 1.184,93
ISS		0	Aliquota
Tarifa Transporte (cláusula 20ª)		CCT	Vr. Unitário Dias 22 Desconto 6%
Auxílio Alimentação (cláusula 18ª)		CCT	Vr. Unitário R\$ 18,20 Dias 22 Desconto 19%
Auxílio Lanche		CCT	Vr. Unitário R\$ 0,00 Dias 0 Desconto 0%
Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 29ª)		CCT	Valor mensal R\$ 15,62
Adicional de Supervisor (40,12%)			Porcentagem
Base de cálculo da insalubridade			Valor R\$ 1.077,21
Hora Intervalar			Horas por mês Não aplicável
Sem fornecimento de materiais ou apenas fornecimento de EPIs ou uniformes, utilizar 10%. Com fornecimento de materiais ou equipamentos, utilizar 20%. (Decreto 52.768/2015, alterado pelo Decreto 53.424/2017)			Porcentagem 20%
MONTANTE A			
I	Remuneração - Grupo I	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)
1	Salário	71,4286%	1.077,21
2	Adicional Periculosidade 30% (Ver súmulas 364, 132 e 191 do TST)	0,0000%	0,00
3	Adicional Insalubridade 10% (Ver súmula 228 e 139 TST)	0,0000%	0,00
4	Adicional Insalubridade 20% (Ver súmula 228 e 139 TST)	0,0000%	0,00
5	Adicional Insalubridade 40% (Ver súmula 228 e 139 TST) - Parecer PGE Nº 18.199/20 e 18200/20. ESCLAR. PROA Nº 20/2000-003487-2	28,5714%	430,88
6	Adicional de Supervisor (IN 05/2017)	0,0000%	0,00
7	DSR - Descanso Semanal Remunerado	0,0000%	0,00
8	Outros	0,0000%	0,00
Total de Remuneração		100,0000%	1.508,09
II	Encargos Sociais - Grupo II: Obrigações Sociais	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)
1	INSS (art. 22, Inc. I, Lei nº 8.212/91)	20,0000%	301,62
2	SESI ou SESC (art. 30, Lei nº 8.036/90)	1,5000%	22,62
3	SENAI ou SENAC (Decreto-Lei nº 2.318/86)	1,0000%	15,08
4	INCRA (art. 15, Lei Complementar nº 011/71)	0,2000%	3,02
5	SALÁRIO EDUCAÇÃO (art. 1, Inc. I, Decreto nº 87.043/82)	2,5000%	37,70
6	FGTS (art. 15, Lei nº 8.036/90)	8,0000%	120,65
7	SEG. ACIDENTE DO TRABALHO 1%, 2% e 3% (art. 22, Inc. II, alíneas "b" e "c", da Lei nº 8.212/91)	3,0000%	45,24
8	SEBRAE (§ 3º, art. 8º, Lei nº 8.029/90)	0,6000%	9,05
Total do Grupo II		36,8000%	554,98
Os percentuais para o SAT podem variar de 0,50% a 6,00% em função do Fator de Acidente Previdenciário (FAP), Decreto nº 6.957/2009			
Deverá obrigatoriamente acompanhar a proposta de preços e a planilha de custos e formação de preços a prova do Fator Acidentário de Prevenção – FAP por meio de impressão de consulta ao site do Ministério da Previdência Social (que pode ser obtido no endereço eletrônico http://www2.dataprev.gov.br/fap/fap.htm), independentemente de alteração da alíquota da parcela do Seguro Acidente de Trabalho disposta no Quadro II da referida planilha.			
III	Encargos Sociais - Grupo III: Tempo Não Trabalhado	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)
1	FÉRIAS GOZADAS + ADICIONAL DE FÉRIAS	11,9314%	179,94
2	FALTAS ABONADAS ⁽³⁾	2,0479%	30,88
3	FALTAS LEGAIS ⁽⁴⁾	1,2123%	18,28

4	LICENÇA MATERNIDADE	1,1436%	17,25
5	LICENÇA PATERNIDADE	0,0174%	0,26
6	ACIDENTE DE TRABALHO	0,0442%	0,67
7	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,0185%	0,28
8	13º SALÁRIO	9,0790%	136,92
Total do Grupo III		25,4943%	384,48

(3) *Faltas Justificadas por Auxílio Doença*

(4) *Faltas Legais - Art. 473 CLT*

IV	Encargos Sociais - Grupo IV: Indenizações	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)
1	INDENIZAÇÕES	2,3627%	35,63
2	FGTS SOBRE INDENIZAÇÕES	0,1717%	2,59
3	INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIA POR DEMISSÃO SEM JUSTA CAUSA	0,9451%	14,25
Total do Grupo IV		3,4795%	52,47

V	Encargos Sociais - Grupo V: Incidências	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)
1	INCIDÊNCIA GRUPO II (Obrigações Sociais) X GRUPO III (Tempo Não Trabalhado)	9,3819%	141,49
Total do Grupo V		9,3819%	141,49

TOTAL DOS ENCAGOS SOCIAIS (II + III + IV + V)		75,1557%	1.133,42
--	--	-----------------	-----------------

VI	Demais custos relativos à Norma Coletiva ou Disposições Legais - Grupo VI	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)
1	Auxílio Alimentação	21,5056%	324,32
2	Auxílio Lanche	0,0000%	0,00
3	Vale-Transporte ⁽⁵⁾	0,0000%	0,00
4	Adicional Intervalar	0,0000%	0,00
5	Outros	1,0357%	15,62
Total do Grupo VI		22,5413%	339,94

(5) O valor do vale-transporte pode variar de acordo com o modal fornecido pelo empregador.

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO VALE TRANSPORTE							
Valor Unitário	Dias de Trabalho	Vale p/dia	Custo total	Base de cálculo	Percentual de desconto	Valor desconto	Custo efetivo
R\$ 0,00	22	2	0,00	1077,21	6%	64,63	0,00

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO VALE LANCHE							
Valor Unitário	Dias por mês	Vale p/dia	Custo total	Base de cálculo	Percentual de desconto	Valor desconto	Custo efetivo
0,00	0	1	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO VALE ALIMENTAÇÃO							
Valor Unitário	Dias por mês	Vale p/dia	Custo total	Base de cálculo	Percentual de desconto	Valor desconto	Custo efetivo
18,20	22	1	400,40	400,40	19,00%	76,08	324,32

TOTAL DO MONTANTE A (I + II + III+ IV + V +VI)						197,6970%	2.981,45
---	--	--	--	--	--	------------------	-----------------

MONTANTE B			
I	Despesas Diretas	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)
1	Transporte ⁽⁶⁾	0,0000%	0,00
2	Uniformes/EPI ^(6a)	0,0000%	0,00
3	Seguro de vida	0,0000%	0,00
4	Materiais/Equipamentos	0,0000%	0,00
5	Mobilização ⁽⁷⁾	0,0000%	0,00
6	Outros (especificar)	0,0000%	0,00
Total de Despesas Diretas		0,0000%	0,00

(6) Somente será preenchido quando o licitante fornecer transporte próprio

(6a) EPI - Equipamento de Proteção Individual

(7) Tais custos de mobilização não são renováveis, devendo ser eliminados após o primeiro ano de contrato caso haja prorrogação

LIMITE QUADRO I (Despesas Diretas) sobre Montante A (exceto Vale-transporte), conforme alíneas "b.2" e "b.3", Inc. II, art. 7º, do Decreto 52.768/2015, alterado pelo Decreto 53.424/2017: 10% SEM MATERIAIS/EQUIPAMENTOS; 20% COM MATERIAIS/EQUIPAMENTOS							
				20%	596,29	Dedução Vale Transporte	0,00
Remuneração (Grupo I)	Obrigações Sociais (Grupo II)	Tempo Não Trabalhado (Grupo III)	Indenizações (Grupo IV)	Incidências (Grupo V)	Demais Custos CCT	Total Montante A	Base de Cálculo
1.508,09	554,98	384,48	52,47	141,49	339,94	2.981,45	2.981,45

II	Despesas Indiretas	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)
1	Despesas Administrativas	0,0000%	0,00
2	Seguros	0,0000%	0,00
Total de Despesas Indiretas		0,0000%	0,00

III	Lucro	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)
1	Lucro	0,0000%	0,00
Total do Lucro		0,0000%	0,00

LIMITE DOS QUADROS II (Despesas Indiretas) e III (Lucro) sobre Montante A (exceto Vale-transporte), conforme alínea "b1", Inc. II, art. 7º, do Decreto 52.768					18%	536,66	Dedução Vale Transporte	0,00
Remuneração (Grupo I)	Obrigações Sociais (Grupo II)	Tempo Não Trabalhado (Grupo III)	Indenizações (Grupo IV)	Incidências (Grupo V)	Demais Custos CCT	Total Montante A	Base de Cálculo	
1.508,09	554,98	384,48	52,47	141,49	339,94	2.981,45	2.981,45	

TOTAL DO MONTANTE B (I + II + III) **0,0000%** **0,00**

MONTANTE C			
I	Tributos ⁽⁸⁾	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)
1	PIS	0,6746%	20,11
2	COFINS	3,1136%	92,83
3	ISS	0,0000%	0,00
4	SIMPLES ⁽⁹⁾	0,0000%	0,00
5	Outros (especificar)	0,0000%	0,00
Total de Tributos		3,7883%	112,95

⁽⁸⁾ O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

⁽⁹⁾ As empresas optantes pelo SIMPLES que se enquadrarem nas exceções previstas nos parágrafos 5º-B a 5º-E do artigo 18 da Lei Complementar 123/2006, deverão preencher apenas a linha 4 da planilha

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS						
Montante A	Montante B	Custo total por empregado		TRIBUTOS	LUCRO REAL	LUCRO PRESUMIDO
2.981,45	0,00	2.981,45		PIS	1,65%	0,65%
Coefficiente L. Real	1	0,0925	0,9075	COFINS	7,60%	3,00%
Coefficiente L. Presumido	1	0,0365	0,9635	ISS	0,00%	0,00%
Coef SIMPLES ⁽⁷⁾	1	0,0900	0,9100	OUTRO	0,00%	0,00%
(*) Segunda faixa: Receita Bruta em 12 meses De 180.000,01 a 360.000,00- Aliquota de 9,00%				TOTAL	9,25%	3,65%

TOTAL DO MONTANTE C **3,7883%** **112,95**

QUADRO RESUMO			
MONTANTE A			
1	Remuneração (I)	48,7362%	1.508,09
2	Encargos Sociais (II + III + IV + V)	36,6280%	1.133,42
3	Demais Custos reais a Norma Coletiva ou Disposições Legais (VI)	10,9858%	339,94
Total do Montante A		96,3500%	2.981,45

MONTANTE B			
1	Despesas Diretas (I)	0,0000%	0,00
2	Despesas Indiretas (II)	0,0000%	0,00
3	Lucro (III)	0,0000%	0,00
Total do Montante B		0,0000%	0,00

MONTANTE C			
1	Tributos (I)	3,6500%	112,95
Total do Montante C		3,6500%	112,95

QUADRO RESUMO			
Serviço	Valor Mensal por Unidade de Serviço (A + B + C)	Quantidade de Unidade de Serviços	Valor mensal do serviço
Auxiliar de Limpeza	3.094,40	1	3.094,40
Subtotal			3.094,40

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (ANEXO III - RESOLUÇÃO Nº 177, DE 14 DE ABRIL DE 2021 E DECRETO 57.717 DE 2018)

PROCESSO:		REGIME DE TRIBUTAÇÃO: LUCRO REAL	
LICITAÇÃO/EDITAL		ABERTURA:	

Cargo/Função:	Auxiliar de Limpeza	Quantidade de HORAS/MÊS	200
Regime de trabalho (horas semanais):	40		
Convenção Coletiva de Trabalho:	CCT RS000051/2021	INSALUBRIDADE (10%, 20%, 40%) - 40% LIMPEZA - 20% COPEIRAS E JARDINAGEM	40%
Origem do salário:	CCT RS000051/2021		
Cidade:		PERICULOSIDADE (30%)	Não aplicável
Salário Normativo		Vlr. do salário e nº de horas correspondentes	220 R\$ 1.184,93
ISS		0	Aliquota
Tarifa Transporte (cláusula 20ª)		CCT	Vr. Unitário
			Dias 22
			Desconto 6%
Auxílio Alimentação (cláusula 18ª)		CCT	Vr. Unitário R\$ 18,20
			Dias 22
			Desconto 19%
Auxílio Lanche		CCT	Vr. Unitário R\$ 0,00
			Dias 0
			Desconto 0%
Plano de Benefício Social Familiar (cláusula 29ª)		CCT	Valor mensal R\$ 15,62
Adicional de Supervisor (40,12%)			Porcentagem
Base de cálculo da insalubridade			Valor R\$ 1.077,21
Hora Intervalar			Horas por mês Não aplicável
Sem fornecimento de materiais ou apenas fornecimento de EPIs ou uniformes, utilizar 10%. Com fornecimento de materiais ou equipamentos, utilizar 20%. (Decreto 52.768/2015, alterado pelo Decreto 53.424/2017)			Porcentagem 20%

MONTANTE A

I	Remuneração - Grupo I	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)
1	Salário	71,4286%	1.077,21
2	Adicional Periculosidade 30% (Ver súmulas 364, 132 e 191 do TST)	0,0000%	0,00
3	Adicional Insalubridade 10% (Ver súmula 228 e 139 TST)	0,0000%	0,00
4	Adicional Insalubridade 20% (Ver súmula 228 e 139 TST)	0,0000%	0,00
5	Adicional Insalubridade 40% (Ver súmula 228 e 139 TST) - Parecer PGE Nº 18.199/20 e 18200/20. ESCLAR. PROA Nº 20/2000-003487-2	28,5714%	430,88
6	Adicional de Supervisor (IN 05/2017)	0,0000%	0,00
7	DSR - Descanso Semanal Remunerado	0,0000%	0,00
8	Outros	0,0000%	0,00
Total de Remuneração		100,0000%	1.508,09

II	Encargos Sociais - Grupo II: Obrigações Sociais	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)
1	INSS (art. 22, inc. I, Lei nº 8.212/91)	20,0000%	301,62
2	SESI ou SESC (art. 30, Lei nº 8.036/90)	1,5000%	22,62
3	SENAI ou SENAC (Decreto-Lei nº 2.318/86)	1,0000%	15,08
4	INCRA (art. 151, Lei Complementar nº 011/73)	0,2000%	3,02
5	SALÁRIO EDUCAÇÃO (art. , inc. I, Decreto nº 87.043/82)	2,5000%	37,70
6	FGTS (art. 15, Lei nº 8.036/90)	8,0000%	120,65
7	SEG. ACIDENTE DO TRABALHO 1%, 2% e 3% (art. 22, inc. II, alíneas "b" e "c", da Lei nº 8.212/91)	3,0000%	45,24
8	SEBRAE (§ 3º, art. 8º, Lei nº 8.029/90)	0,6000%	9,05
Total do Grupo II		36,8000%	554,98

Os percentuais para o SAT podem variar de 0,50% a 6,00% em função do Fator de Acidente Previdenciário (FAP), Decreto nº 6.957/2009

Deverá obrigatoriamente acompanhar a proposta de preços e a planilha de custos e formação de preços a prova do Fator Acidentário de Prevenção – FAP por meio de impressão de consulta ao site do Ministério da Previdência Social (que pode ser obtido no endereço eletrônico <http://www2.dataprev.gov.br/fap/fap.htm>), independentemente de alteração da alíquota da parcela do Seguro Acidente de Trabalho disposta no Quadro II da referida planilha.

III	Encargos Sociais - Grupo III: Tempo Não Trabalhado	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)
1	FÉRIAS GOZADAS + ADICIONAL DE FÉRIAS	11,9314%	179,94
2	FALTAS ABONADAS ⁽³⁾	2,0479%	30,88

3	FALTAS LEGAIS ⁽⁴⁾	1,2123%	18,28
4	LICENÇA MATERNIDADE	1,1436%	17,25
5	LICENÇA PATERNIDADE	0,0174%	0,26
6	ACIDENTE DE TRABALHO	0,0442%	0,67
7	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,0185%	0,28
8	13º SALÁRIO	9,0790%	136,92
Total do Grupo III		25,4943%	384,48

(3) *Faltas Justificadas por Auxílio Doença*

(4) *Faltas Legais - Art. 473 CLT*

IV	Encargos Sociais - Grupo IV: Indenizações	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)
1	INDENIZAÇÕES	2,3627%	35,63
2	FGTS SOBRE INDENIZAÇÕES	0,1717%	2,59
3	INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIA POR DEMISSÃO SEM JUSTA CAUSA	0,9451%	14,25
Total do Grupo IV		3,4795%	52,47

V	Encargos Sociais - Grupo V: Incidências	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)
1	INCIDÊNCIA GRUPO II (Obrigações Sociais) X GRUPO III (Tempo Não Trabalhado)	9,3819%	141,49
Total do Grupo V		9,3819%	141,49

TOTAL DOS ENCAGOS SOCIAIS (II + III + IV + V)		75,1557%	1.133,42
--	--	-----------------	-----------------

VI	Demais custos relativos à Norma Coletiva ou Disposições Legais - Grupo VI	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)
1	Auxílio Alimentação	21,5056%	324,32
2	Auxílio Lanche	0,0000%	0,00
3	Vale-Transporte ⁽⁵⁾	0,0000%	0,00
4	Adicional Intervalar	0,0000%	0,00
5	Outros	1,0357%	15,62
Total do Grupo VI		22,5413%	339,94

(5) O valor do vale-transporte pode variar de acordo com o modal fornecido pelo empregador.

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO VALE TRANSPORTE							
Valor Unitário	Dias de Trabalho	Vale p/dia	Custo total	Base de cálculo	Percentual de desconto	Valor desconto	Custo efetivo
R\$ 0,00	22	2	0,00	1077,21	6%	64,63	0,00

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO VALE LANCHE							
Valor Unitário	Dias por mês	Vale p/dia	Custo total	Base de cálculo	Percentual de desconto	Valor desconto	Custo efetivo
0,00	0	1	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO VALE ALIMENTAÇÃO							
Valor Unitário	Dias por mês	Vale p/dia	Custo total	Base de cálculo	Percentual de desconto	Valor desconto	Custo efetivo
18,20	22	1	400,40	400,40	19,00%	76,08	324,32

TOTAL DO MONTANTE A (I + II + III+ IV + V +VI)		197,6970%	2.981,45
---	--	------------------	-----------------

MONTANTE B			
I	Despesas Diretas	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)
1	Transporte ⁽⁶⁾	0,0000%	0,00
2	Uniformes/EPI ^(6a)	0,0000%	0,00
3	Seguro de vida	0,0000%	0,00
4	Materiais/Equipamentos	0,0000%	0,00
5	Mobilização ⁽⁷⁾	0,0000%	0,00
6	Outros (especificar)	0,0000%	0,00
Total de Despesas Diretas		0,0000%	0,00

(6) Somente será preenchido quando o licitante fornecer transporte próprio

(6a) EPI - Equipamento de Proteção Individual

(7) Tais custos de mobilização não são renováveis, devendo ser eliminados após o primeiro ano de contrato caso haja prorrogação

LIMITE QUADRO I (Despesas Diretas) sobre Montante A (exceto Vale-transporte), conforme alíneas "b.2" e "b.3", Inc. II, art. 7º, do Decreto 52.768/2015, alterado pelo Decreto 53.424/2017: 10% SEM MATERIAIS/EQUIPAMENTOS; 20% COM MATERIAIS/EQUIPAMENTOS							
				20%	596,29	Dedução Vale Transporte	0,00
Remuneração (Grupo I)	Obrigações Sociais (Grupo II)	Tempo Não Trabalhado (Grupo III)	Indenizações (Grupo IV)	Incidências (Grupo V)	Demais Custos CCT	Total Montante A	Base de Cálculo
1.508,09	554,98	384,48	52,47	141,49	339,94	2.981,45	2.981,45

II	Despesas Indiretas	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)
1	Despesas Administrativas	0,0000%	0,00
2	Seguros	0,0000%	0,00
Total de Despesas Indiretas		0,0000%	0,00

III	Lucro	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)
1	Lucro	0,0000%	0,00
Total do Lucro		0,0000%	0,00

LIMITE DOS QUADROS II (Despesas Indiretas) e III (Lucro) sobre Montante A (exceto Vale-transporte), conforme alínea "b1", Inc. II, art. 7º, do Decreto 52.768					18%	536,66	Dedução Vale Transporte	0,00
Remuneração (Grupo I)	Obrigações Sociais (Grupo II)	Tempo Não Trabalhado (Grupo III)	Indenizações (Grupo IV)	Incidências (Grupo V)	Demais Custos CCT	Total Montante A	Base de Cálculo	
1.508,09	554,98	384,48	52,47	141,49	339,94	2.981,45	2.981,45	

TOTAL DO MONTANTE B (I + II + III) 0,0000% 0,00

MONTANTE C			
I	Tributos ⁽⁸⁾	%	Valor Mensal/unidade de serviço (R\$)
1	PIS	1,8182%	54,21
2	COFINS	8,3747%	249,69
3	ISS	0,0000%	0,00
4	SIMPLES ⁽⁹⁾	0,0000%	0,00
5	Outros (especificar)	0,0000%	0,00
Total de Tributos		10,1928%	303,89

⁽⁸⁾ O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

⁽⁹⁾ As empresas optantes pelo SIMPLES que se enquadrarem nas exceções previstas nos parágrafos 5º-B a 5º-E do artigo 18 da Lei Complementar 123/2006, deverão preencher apenas a linha 4 da planilha

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS						
Montante A	Montante B	Custo total por empregado		TRIBUTOS	LUCRO REAL	LUCRO PRESUMIDO
2.981,45	0,00	2.981,45		PIS	1,65%	0,65%
Coefficiente L. Real	1	0,0925	0,9075	COFINS	7,60%	3,00%
Coefficiente L. Presumido	1	0,0365	0,9635	ISS	0,00%	0,00%
Coef SIMPLES ⁽⁷⁾	1	0,0900	0,9100	OUTRO	0,00%	0,00%
(*) Segunda faixa: Receita Bruta em 12 meses De 180.000,01 a 360.000,00- Aliquota de 9,00%				TOTAL	9,25%	3,65%

TOTAL DO MONTANTE C 10,1928% 303,89

QUADRO RESUMO			
MONTANTE A			
1	Remuneração (I)	45,9036%	1.508,09
2	Encargos Sociais (II + III + IV + V)	34,4992%	1.133,42
3	Demais Custos reais a Norma Coletiva ou Disposições Legais (VI)	10,3473%	339,94
Total do Montante A		90,7500%	2.981,45

MONTANTE B			
1	Despesas Diretas (I)	0,0000%	0,00
2	Despesas Indiretas (II)	0,0000%	0,00
3	Lucro (III)	0,0000%	0,00
Total do Montante B		0,0000%	0,00

MONTANTE C			
1	Tributos (I)	9,2500%	303,89
Total do Montante C		9,2500%	303,89

QUADRO RESUMO			
Serviço	Valor Mensal por Unidade de Serviço (A + B + C)	Quantidade de Unidade de Serviços	Valor mensal do serviço
Auxiliar de Limpeza	3.285,35	1	3.285,35
Subtotal			3.285,35



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SULIC

PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 58

ANEXO X
TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA - TAC



Ministério Público do Trabalho

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO - 4ª REGIÃO

TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC) (PROCEDIMENTO INVESTIGATÓRIO – PI – Nº 1681/2006)

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO – PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, e a CORSAN:

Considerando que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente, pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária com a Administração Pública, por estatuto próprio.

Considerando que a CLT, no artigo 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da legislação trabalhista.

Considerando que as sociedades cooperativas, segundo dispõe o artigo 4º da Lei 5.764, de 16.12.1971, "*são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados*".

Considerando que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária (artigo 86 da Lei 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada.

Considerando que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade e que a prática do *marchandage* é vedada pelo artigo 3º da CLT e repelida pela jurisprudência do Colendo Tribunal Superior do Trabalho (Súmula nº 331).

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials and a surname, located in the bottom right corner of the page.



Ministério Público do Trabalho

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO - 4ª REGIÃO

Fis. Nº 08
Proc. Interno

Considerando que, no processo de terceirização, o tomador dos serviços (na hipótese, a **CORSAN**) tem responsabilidade subsidiária por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos da Súmula nº 331, item IV, do TST, responsabilidade esta passível de gerar prejuízos ao erário, caso constatada a mera intermediação de mão-de-obra patrocinada pelas cooperativas contratadas, com a incidência da regra do artigo 9º da CLT.

Considerando o teor da "Recomendação Para a Promoção das Cooperativas", aprovada na 90ª Sessão da Organização Internacional do Trabalho (OIT), em junho de 2002, ao recomendar aos Estados a implementação de políticas no sentido de:

"8.1.b. Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas ao não-cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores, velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

Considerando, como precedente, o Termo de Conciliação Judicial celebrado entre o Ministério Público do Trabalho e a União Federal, nos autos da Ação Civil Pública nº 1082/2002, ajuizada, pelo *Parquet*, perante a 20ª Vara do Trabalho de Brasília – DF, ajuste por intermédio do qual a União, em síntese, comprometeu-se a não mais contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra, quando o labor, por sua própria natureza, demandar trabalho subordinado em relação ao tomador ou em relação ao fornecedor dos serviços.

Considerando, por fim, a decisão, com caráter normativo, aplicável a toda a Administração Pública Federal, dos Exmos. Ministros do Tribunal de Contas da União (TCU), em Sessão Plenária, nos autos de representação formulada pelo Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado do Ceará contra a Concorrência nº 41/2002 (Acórdão 1815-47/03-P), resultando na determinação à Caixa Econômica Federal para que, nos futuros editais de licitação, seja previamente definida a forma como os serviços serão prestados e ***"se, pela natureza da atividade ou pelo modo como é usualmente executada no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem assim de personalidade e habitualidade, deve ser vedada a participação de sociedades cooperativas, pois, por definição, não existe vínculo de emprego entre essas entidades e seus associados"*** e ***"se houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o tomador de serviços, bem assim de personalidade e habitualidade, a terceirização será***

AB U



Ministério Público do Trabalho

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO - 4ª REGIÃO

ilícita, tornando-se imperativa a realização de concurso público, ainda que não se trate de atividade-fim da contratante" (tal decisão analisou, de forma incidental, a eficácia do Termo de Conciliação Judicial supracitado).

Resolvem celebrar Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TAC), conforme segue:

Claúsula 1ª – A **CORSAN** se absterá de contratar e manter trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra para a prestação de quaisquer serviços ligados às suas atividades-fim ou às atividades-meio, quando o labor, por sua própria natureza ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, demandar subordinação jurídica, pessoalidade e não-eventualidade, quer em relação ao tomador, quer em relação ao fornecedor dos serviços.

§ 1º – O disposto nesta cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Claúsula 2ª – Considera-se cooperativa de mão-de-obra aquela associação que não disponha de qualquer meio de produção e cuja atividade precípua seja a intermediação, a terceiros, de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo, neste caso, vínculo de solidariedade entre os cooperados), ocorrendo a prestação de serviços de forma individual (e não, coletiva).

Claúsula 3ª – A **CORSAN** se obriga a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de explicitar a natureza dos serviços licitados, determinando se tais serviços podem ser realizados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais.

§ 1º – É lícita a contratação de sociedades cooperativas desde que os serviços licitados sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação a dirigentes, sócios ou prepostos das cooperativas, seja em relação ao tomador de serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem informando o nome de todos os associados. Observe-se que tão-somente os serviços podem ser terceirizados, restando vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores por cooperativas de qualquer natureza.

§ 2º – Os editais de licitação que se destinem a contratar serviços disciplinados pela Cláusula 1ª deverão fazer expressa menção ao presente Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, se possível com a transcrição na íntegra ou sob a forma de Anexo.

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

Claúsula 4ª – A **CORSAN** se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações



Ministério Público do Trabalho

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO - 4ª REGIÃO

públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente TAC.

Cláusula 5ª – Os contratos em vigor, entre a **CORSAN** e cooperativas de mão-de-obra, contrários ao presente Termo, não serão renovados ou prorrogados.

Parágrafo único – Excepcionalmente, para ensejar a realização de procedimento licitatório, admite-se uma única prorrogação, por até 180 (cento e oitenta) dias, para os contratos que tiverem seu vencimento até um ano após a assinatura do presente TAC.

Cláusula 6ª – Este TAC tem eficácia de título executivo extrajudicial, ensejando a execução, caso descumprido, perante a Justiça do Trabalho, observados os termos do artigo 876 da CLT e do artigo 645 do CPC.

§ 1º – O Ministério Público do Trabalho, diretamente ou por meio da Delegacia Regional do Trabalho, velará pela fiel observância dos compromissos assumidos pela **CORSAN**, notificando a compromissanda sobre eventual inadimplemento e adoção das medidas pertinentes.

§ 2º – Em caso de notícia de descumprimento do TAC firmado, a **CORSAN**, após intimado, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

Porto Alegre, 04 de dezembro de 2006.

Pelo MPT


Alexandre Suesin
Diretor Administrativo

Pela CORSAN


Jorge Luiz Costa Melo
Diretor Financeiro e de
Relações com Investidores



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SULIC

PROCESSO: 21/0587-0003926-7

PE Nº 0238/2021 - Fl. 59

ANEXO XI
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO

LOTE	REGIONAL	QUANT. POSTOS	VALOR MENSAL POR LOTE/REGIONAL	VALOR ANUAL POR LOTE/REGIONAL	PERÍODO	VALOR MENSAL	NATUREZA	CENTRO DE CUSTO
LOTE I	SEDE	46	R\$ 186.032,75	R\$ 2.232.393,00	jan/23	R\$ 186.032,75	391	864
					fev/23	R\$ 186.032,75	391	864
					mar/23	R\$ 186.032,75	391	864
					abr/23	R\$ 186.032,75	391	864
					mai/23	R\$ 186.032,75	391	864
					jun/23	R\$ 186.032,75	391	864
					jul/23	R\$ 186.032,75	391	864
					ago/23	R\$ 186.032,75	391	864
					set/23	R\$ 186.032,75	391	864
					out/23	R\$ 186.032,75	391	864
					nov/23	R\$ 186.032,75	391	864
					dez/23	R\$ 186.032,75	391	864
LOTE II	SURMET	33	R\$ 117.056,85	R\$ 1.404.682,20	jan/23	R\$ 117.056,85	391	864
					fev/23	R\$ 117.056,85	391	864
					mar/23	R\$ 117.056,85	391	864
					abr/23	R\$ 117.056,85	391	864
					mai/23	R\$ 117.056,85	391	864
					jun/23	R\$ 117.056,85	391	864
					jul/23	R\$ 117.056,85	391	864
					ago/23	R\$ 117.056,85	391	864
					set/23	R\$ 117.056,85	391	864
					out/23	R\$ 117.056,85	391	864
					nov/23	R\$ 117.056,85	391	864
					dez/23	R\$ 117.056,85	391	864
LOTE III	SURSIN	27	R\$ 81.073,05	R\$ 972.876,60	jan/23	R\$ 81.073,05	391	864
					fev/23	R\$ 81.073,05	391	864
					mar/23	R\$ 81.073,05	391	864
					abr/23	R\$ 81.073,05	391	864
					mai/23	R\$ 81.073,05	391	864
					jun/23	R\$ 81.073,05	391	864
					jul/23	R\$ 81.073,05	391	864
					ago/23	R\$ 81.073,05	391	864
					set/23	R\$ 81.073,05	391	864
					out/23	R\$ 81.073,05	391	864
					nov/23	R\$ 81.073,05	391	864
					dez/23	R\$ 81.073,05	391	864
TOTAL		106	R\$ 384.162,65	R\$ 4.609.951,80				