

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2018

Processo nº 0113/2018

O **BADESUL DESENVOLVIMENTO S.A. - AGÊNCIA DE FOMENTO/RS** torna público que realizará licitação por meio da utilização de recursos de tecnologia da informática – INTERNET, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo “MENOR PREÇO MENSAL POR LOTE”, que se regerá pelas disposições da Lei Federal nº13. 303, de 30 de junho de 2016, Lei Federal nº 123/2006, de 26 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Estadual nº. 11.389 de 25 de novembro de 1999, pelo Decreto Estadual nº. 42.434, de 09 de setembro de 2003, Lei Estadual nº. 13.191, de 30 de junho de 2009, e pelo Regulamento Interno de Licitações, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

DATA DA PUBLICAÇÃO: 24 de outubro de 2018.

Lotes 01, 02 e 03

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09h30min do dia 12 de novembro de 2018

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h31min do dia 12 de novembro de 2018

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h40min do dia 12 de novembro de 2018

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

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: badesul.licita@badesul.com.br

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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2018

Processo nº 0113/2018

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada, **menor preço mensal por lote**, para a prestação de serviços contínuos para a Administração do Edifício Negrinho do Pastoreio, situado na Rua Gen. Andrade Neves, N° 175 – Centro Histórico - Porto Alegre – RS, a seguir descritos:

1.1.1 LOTE 01 – Prestação de Serviços Contínuos de Limpeza, Conservação e Higienização, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos.

1.1.2 LOTE 02 – Prestação de Serviços Contínuos de Alocação Exclusiva de Mão de Obra qualificada nas seguintes funções: Ascensoristas, Copeiras, Contínuos e Recepcionistas.

1.1.3 LOTE 03 – Prestação de Serviços Contínuos de Alocação Exclusiva de Mão de Obra qualificada e equipamentos nas seguintes funções: Auxiliares de Manutenção Predial e Hidráulico

1.2 As Contratações obedecerão aos critérios especificados no Termo de Referência deste Edital (Anexo I do Edital).

2 DO EDITAL

2.1 O Edital poderá ser obtido na Superintendência de Administração, situada na Rua Gen. Andrade Neves, 175 – 11º andar – Centro Histórico – Porto Alegre/RS ou no site www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou www.badesul.com.br.

2.2 A licitação será realizada na forma eletrônica, por meio do endereço www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou através do “link” no site www.banrisul.com.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação.

3 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação, empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação e que atenda a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 Não poderá participar desta licitação, empresa enquadrada em

qualquer das seguintes hipóteses:

3.2.1 cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado do Badesul;

3.2.2 suspensão pelo Badesul;

3.2.3 declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pelo Estado do Rio Grande do Sul, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

3.2.4 constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

3.2.5 cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

3.2.6 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;

3.2.7 cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

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

3.3 Que se enquadre em impedimentos contidos em normativos internos do Badesul.

3.4 Aplica-se a vedação prevista no item anterior, também:

3.4.1 à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

3.4.2 a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

3.4.3 dirigente do Badesul;

3.4.4 empregado do Badesul cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

3.4.5 autoridade do Estado do Rio Grande do Sul.

3.4.6 cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com o Badesul há menos de 12 (doze) meses.

3.5 É vedada a participação sob forma de consórcio;

3.6 É vedada a subcontratação.

3.7 Para o interessado não cadastrado na CELIC obter o Certificado de

Fornecedor do Estado – CFE deverá comprovar junto à Seção de Cadastro, que atende às condições exigidas para cadastramento, conforme Instrução Normativa – CELIC 002/2003 - www.celic.rs.gov.br, apresentando os documentos até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas. Os documentos deverão ser apresentados juntamente com o requerimento específico indicando o número do expediente, data e hora da sessão;

3.8 O licitante para participar do certame deverá declarar em campo eletrônico o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação;

3.9 O não atendimento ao presente item ensejará a desclassificação da proposta no sistema, com automático impedimento da participação na disputa;

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

3.11 A informação de dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou através do “link” no site www.banrisul.com.br;

3.12 A simples participação neste Pregão implica na aceitação de todos os seus termos, condições, normas, especificações e detalhes.

4 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

4.2 A ausência dessa declaração, no momento do envio da proposta, significará a desistência da microempresa e/ou de empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar federal nº 123/2006.

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

4.4 Ocorrendo o empate, nos termos da Lei Complementar federal nº

123/2006, a microempresa e 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.

4.5 No caso de não contratação da microempresa ou da 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.

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

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

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

4.9 A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura da Ata de Registros de preços.

5 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

5.1 **Os esclarecimentos quanto ao Edital poderão ser solicitados ao pregoeiro em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da licitação, exclusivamente por e-mail: licita@Badesul.com.br.**

5.2 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocoladas no BADESUL DESENVOLVIMENTO S/A – AGÊNCIA DE FOMENTO/RS, situado na Rua Andrade Neves, 175 – Centro Histórico – Porto Alegre (RS) – Térreo (protocolo), devendo as mesmas ser assinadas pelo representante legal da empresa.

5.3 Decairá do direito de impugnação ao Edital o licitante que não se manifestar em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da

licitação, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.4 O licitante que apresentar impugnação deverá encaminhar suas razões fundamentadas ao pregoeiro, que responderá e submeterá à aprovação da Autoridade Competente.

5.5 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

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

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 O credenciamento dos licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema, obtidos 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 do 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 PROCERGS, à CELIC ou ao BADESUL, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

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 da CELIC, até às 17 horas do último dia útil anterior à data de abertura da sessão do pregão.

7 DA REFERÊNCIA DE TEMPO

7.1 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.

8 DA PROPOSTA

8.1 A proposta de preços prevista no edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, devendo constar os seguintes itens:

8.1.1 Descrição detalhada do objeto da licitação;

8.1.2 Indicação do valor em real, discriminando os valores unitários dos itens, devendo o preço incluir todos os custos necessários à execução do objeto licitado, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham incidir sobre o mesmo, exceto aqueles que este edital indicar como ressarcível.

8.2 A proposta deverá considerar a entrega dos produtos no local indicado pelo Edital;

8.3 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances;

8.4 Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

8.5 As ofertas serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração nas mesmas, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

8.6 As propostas apresentadas nesta licitação terão prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão pública do pregão;

8.7 O licitante poderá apresentar proposta, somente para o(s) Lote(s) que efetivamente demonstrar interesse;

8.8 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;

8.9 Até a abertura da sessão os licitantes poderão retirar ou substituir

a proposta anteriormente apresentada;

8.10 Após a abertura da sessão não caberá a desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro;

8.11 O descumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e a Lei 13.303/2016;

8.12 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.

8.13 Efetuado o julgamento dos lances ou propostas, será promovida a verificação de sua efetividade, promovendo-se a desclassificação daqueles que:

8.13.1 Contenham vícios insanáveis;

8.13.2 Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

8.13.3 Apresentem preços manifestamente inexequíveis;

8.13.4 Se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação;

8.13.5 Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo BADESUL;

8.13.6 Apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

8.14 A verificação da efetividade dos lances ou propostas poderá ser feita exclusivamente em relação aos lances e propostas mais bem classificados.

8.15 A partir das 09 horas do dia da publicação do respectivo edital, poderão ser encaminhadas as propostas de preços, exclusivamente por meio eletrônico;

9 DA ABERTURA DA PROPOSTA E DA ETAPA COMPETITIVA

9.1 A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas no Edital.

9.2 **Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os**

licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico.

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

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

9.5 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro.

9.6 Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9.7 Os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

9.8 Os licitantes somente poderão oferecer lances inferiores ao último por eles ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.

9.9 No caso de dois ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.10 Durante o transcurso da sessão, os licitantes terão informações, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

9.11 Será permitida aos licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa.

9.12 A apresentação de lances respeitará o intervalo mínimo de 1% (um por cento).

9.13 Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se os licitantes desistentes às sanções previstas neste Edital.

9.14 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.15 Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

9.16 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.

9.17 Definida a proposta vencedora, para fins de empate ficto, aplica-se o disposto neste Edital, se for o caso.

10 DA NEGOCIAÇÃO

10.1 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 ao 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.

10.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11 DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 O licitante classificado em primeiro lugar, por convocação e no prazo definido pelo pregoeiro, deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao valor proposto, por meio eletrônico – www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

11.2 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

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

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

11.5 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie expressamente à parcela ou à totalidade de remuneração.

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

11.6.1 Não atenda às exigências do ato convocatório da licitação;

11.6.2 Apresentar preços em desacordo com os critérios de aceitabilidade estabelecidos no **Anexo I - Termo de Referencia;**

11.6.3 Apresentar preços manifestamente inexequíveis não comprovando sua exequibilidade.

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

11.8 A Administração concederá ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

11.9 O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante a sua demonstração.

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

11.10.1 Questionamentos junto ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

11.10.2 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

11.10.3 Verificação de outros contratos que o licitante mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;

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

11.10.5 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo licitante;

11.10.6 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

11.10.7 Estudos setoriais;

11.10.8 Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

11.10.9 Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o licitante disponha para atendimento do objeto da licitação;

11.10.10 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

11.11 Será considerada inexequível 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.

11.12 Será vencedor o licitante que atender a íntegra do Edital e ofertar o menor preço, considerando previsto no **Anexo I – Termo de Referência**.

11.13 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.

11.14 Erros no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços não constituem motivo para desclassificação da proposta, podendo ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

12 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante;

12.2 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias ou recusar-se a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nesta etapa, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta;

12.3 As concorrentes remanescentes convocadas ficam obrigadas a atender a convocação e a assinar o contrato respectivo, no prazo fixado pelo BADESUL, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às sanções cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação;

12.4 Será declarado vencedor, o licitante que atender as exigências deste Instrumento e que for detentor do lance de melhor preço, ofertado eletronicamente.

13 DA HABILITAÇÃO DA PROPOSTA DA LICITANTE VENCEDORA

13.1 Para fins de habilitação, o autor da melhor proposta deverá encaminhar via sistema, no campo próprio para documentos de habilitação, no prazo máximo de 1(uma) hora, depois de encerrada a disputa, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo máximo de 03(três) dias úteis a contar da sessão do pregão os seguintes documentos:

13.1.1 Documentos Relativos à Habilitação Jurídica

13.1.1.1 Cópia da Cédula de Identidade, caso o licitante seja pessoa física;

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

13.1.1.3 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;

13.1.1.4 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;

13.1.1.5 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;

13.1.1.6 Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.1.2 **Documentos Relativos à Regularidade Fiscal**

13.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), em se tratando de pessoa física;

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

13.1.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débito relativa a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas respectivamente pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

13.1.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do Estado do Rio Grande do Sul independente da localização da sede ou filial da contratada.

13.1.2.5 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, emitido na jurisdição fiscal da sede da contratada.

13.1.2.6 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, quando se tratar de serviços de mão-de obra;

13.1.2.7 Declaração do licitante de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, de acordo com o Anexo III, assinada sob pena de inabilitação.

13.1.3 **Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira**

13.1.3.1 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, bem como o Anexo III do referido decreto estadual;

13.1.4 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, apresentação de plano especial (microempresas e empresas de pequeno porte) e concordatas deferidas antes da vigência da Lei Federal nº 11.101/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou, de execução patrimonial, expedida no domicílio da 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 e da proposta;

Documentos Relativos à Qualificação Técnica

13.1.4.1 **Para fins de comprovação técnica do lote 01:**

13.1.4.1.1 Atestados emitido por pessoa jurídica de direito privado ou público, em nome da LICITANTE, que comprove que a licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviço compatível com o objeto deste termo de referência, similar em quantidades e características;

13.1.4.1.2 O atestado de capacidade técnico-operacional deverá referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE, especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB, e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01(um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

13.1.4.1.3 O atestado deverá comprovar que a licitante tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos, até a data da abertura da sessão pública da licitação;

13.1.4.1.4 O atestado deverá comprovar que a licitante tenha executado contrato com no mínimo 6.665 (Seis mil seiscentos e sessenta e cinco)

metros quadrados de área interna limpa, em edificações não-residenciais;

13.1.4.1.5 Para comprovação do quantitativo mínimo de área interna limpa, em edificações não-residenciais, não será aceito o somatório de atestados, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, salvo se os atestados apresentados referirem-se a serviços executados de forma concomitante, conforme entendimento firmado no acordo TCU nº 2.387/2014 – Plenário;

13.1.4.1.5.1A comprovação da execução de serviços concomitantes deverá contemplar um período de, no mínimo, 01 (um) ano ininterrupto;

13.1.4.1.6 Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

13.1.4.1.7 Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes dos atestados sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos no termo de referência;

13.1.4.1.8 A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, à ratificação das informações neles inseridos ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos neste edital, apresentando, dentre outros documentos, cópias do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos termos aditivos, notas fiscais/faturas, notas de empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

13.1.4.1.9 Entrega para aprovação de amostras dos uniformes;

13.1.4.1.10 Atestado de Vistoria constante do item VISTORIA;

13.1.4.2 **Para fins de comprovação técnica do lote 02 e 03:**

13.1.4.2.1 Atestados emitido por pessoa jurídica de direito privado ou público, em nome da LICITANTE, que comprove que a licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviço compatível com o objeto deste termo de referência, similar em quantidades e características;

13.1.4.2.2 O atestado de capacidade técnico-operacional deverá referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou

secundária da LICITANTE, especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB, e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01(um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

13.1.4.2.3 O atestado deverá comprovar que a licitante tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos, até a data da abertura da sessão pública da licitação;

13.1.4.2.4 Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

13.1.4.2.5 Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes dos atestados sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos no termo de referência;

13.1.4.2.6 A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, à ratificação das informações neles inseridos ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos neste edital, apresentando, dentre outros documentos, cópias do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos termos aditivos, notas fiscais/faturas, notas de empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

13.1.4.2.7 Entrega para aprovação de amostras dos uniformes;

13.1.4.2.8 Atestado de Vistoria constante do item VISTORIA;

13.1.5 **Demais Documentos**

13.1.5.1 Declaração do licitante de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, de acordo com o Anexo III, assinada sob pena de inabilitação;

13.1.5.2 Prova de enquadramento em Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, registrada pela Junta Comercial ou Cartório de

Registros Especiais, caso se tratar dessas espécies.

13.1.5.2.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar os documentos, mesmo que estes apresentem alguma restrição. (Lei Complementar nº 123/06).

13.1.6 Os itens 13.1.1 (Documentos Relativos à Habilitação Jurídica); 13.1.2 (Documentos Relativos à Regularidade Fiscal) e 13.1.3 (Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira) podem ser substituídos pelo Certificado de Fornecedor do Estado – CFE, comprovando registro(s) na(s) família(s) correspondente(s), com prazo de validade vigente, inclusive para a documentação nele contida.

13.1.6.1 Se o certificado estiver válido, mas uma das certidões estiver vencida, o mesmo não será aceito em substituição das referidas documentações e não deverá ser anexado ao sistema.

13.2 A documentação para habilitação e a proposta final assinada e atualizada, em meio físico, deverão ser entregues no protocolo do BADESUL, situado na Rua Andrade Neves, 175 – Térreo – Centro Histórico – Porto Alegre (RS), no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da intimação por meio eletrônico expedida pelo pregoeiro, em envelope opaco e lacrado, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

ENVELOPE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO/PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2018
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
CNPJ OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

13.3 Todas as folhas dos documentos para habilitação deverão ser apresentadas em seus originais ou cópias devidamente autenticadas, devendo ser rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

13.4 Na falta de consignação do prazo de validade dos documentos arrolados no subitem 13.1.2 (Documentos Relativos à Regularidade Fiscal), exceto subitens 13.1.2.1 e 13.1.2.2, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

13.5 Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública.

13.6 Caso o julgamento da habilitação não coincidir com a data da abertura da sessão, ocorrendo a perda de validade dos documentos no

transcuro da licitação e não for possível ao pregoeiro verificar a sua renovação por meio de consulta a *sites* oficiais, o licitante será convocado 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 das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

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

13.7.1 Se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, o pregoeiro considerará o licitante inabilitado;

13.7.2 No caso de inabilitação do primeiro classificado, serão requeridos, os documentos para habilitação do licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

13.8 Os licitantes remanescentes ficam obrigados a atender à convocação e a assinar o contrato no prazo fixado pela Administração, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às sanções cabíveis no caso de recusa.

13.9 Os documentos deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, ou para ele vertidos por Tradutor Público e Intérprete Comercial, sendo que a tradução não dispensa a apresentação dos documentos em língua estrangeira a que se refere.

14 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1 As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste edital serão classificadas pela ordem crescente dos preços propostos, considerando-se vencedor, dentre os qualificados, o licitante que apresentar o **MENOR PREÇO MENSAL POR LOTE**, respeitado o critério de aceitabilidade dos preços.

15 DOS RECURSOS

15.1 Dos atos do pregão caberá recurso que dependerá de manifestação do licitante ao final da sessão pública, em formulário eletrônico específico, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-

lhe concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do término daquele prazo;

15.2 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

15.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

15.4 A petição de recurso dirigida à Autoridade Administrativa deverá ser fundamentada e enviada eletronicamente;

15.5 Não serão aceitos recursos encaminhados fora do sistema eletrônico;

15.6 Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante na sessão pública;

15.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Administrativa homologará o resultado da licitação;

15.8 Dos demais atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei nº 8666/93, caberá às medidas previstas no art. 109 da referida Lei;

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

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

16.2 Havendo a interposição de recurso, após o julgamento e seu trânsito em julgado, a autoridade superior adjudicará e homologará o procedimento licitatório ao licitante vencedor.

17 DO TERMO DE CONTRATO

17.1 O adjudicatário terá o prazo de 5 dias para a assinatura do contrato.

17.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão

ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.3 O prazo previsto poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.4 O prazo de vigência do contrato será o previsto no contrato, e quando este for dispensado no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital.

17.5 O local de entrega será previsto no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital.

17.6 Previamente à contratação, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CFIL/RS e ao Cadastro Informativo - CADIN/RS, pelo contratante, para identificar possível impedimento relativo ao licitante vencedor, cujo comprovante será anexado ao processo.

17.7 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

17.8 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato, revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das cominações previstas na Lei Federal 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos desta empresa e neste Edital.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, o contratante poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva ao contratado, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais.

18.1.1 advertência por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Badesul

18.1.2 multa:

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

18.1.4 até 1% sobre o valor da sua proposta, ao 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;

18.1.5 até 5% sobre o valor da sua proposta, nos casos do 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, sem prejuízos de ser promovida contra o licitante faltoso a competente ação civil para ressarcir a BADESUL dos prejuízos causados;

18.1.6 até 10% sobre o valor da sua proposta, ao licitante que fraudar a licitação.

18.1.7 suspensão, sendo descredenciado e ficando impedido de licitar e de contratar com o Estado do Rio Grande do Sul, pelo prazo de até 2 (dois) anos, em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados:

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

18.1.9 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 o Badesul apresentar documento falso; ou fizer declaração falsa;

18.1.10 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;

18.1.11 Por até **5 (cinco) anos**, o licitante que fraudar a licitação.

18.2 As penalidades previstas nos incisos 18.1.1 e 18.1.3 do caput poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

18.3 A sanção de suspensão leva à inclusão do licitante no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar – CFIL/RS.

18.4 A sanção de suspensão poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que:

18.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

18.5 A aplicação de penalidades não exime o licitante da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha a causar à BADESUL.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou venha recusar-se a celebrá-lo, injustamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência de sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se o BADESUL, o direito de independente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar os remanescentes;

19.2 Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do pregão, devendo o(s) convocado(s) apresentar os documentos de habilitação cuja validade tenha se expirado no prazo transcorrido da data da primeira sessão;

19.3 Somente será considerado habilitado o licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão e que apresentar, na segunda sessão, os documentos que porventura estiverem vencidos;

19.4 Os concorrentes remanescentes convocados se obrigam a atender a convocação e a assinar o contrato respectivo, no prazo fixado pelo BADESUL, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às sanções cabíveis, no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação;

19.5 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas;

19.6 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do ato da sessão pública;

19.7 O BADESUL, na pessoa do Pregoeiro ou da Autoridade superior, reserva-se o direito de proceder ao exame das informações e comprovantes, por visitas “in loco” ou por outras medidas adequadas;

19.8 Caso seja necessária a diligência do Pregoeiro para verificação da habilitação do licitante, a sessão poderá ser interrompida ou suspensa por ordem do Pregoeiro, que determinará o reinício dos trabalhos em momento oportuno, após a realização das diligências necessárias;

19.9 É facultado ao Pregoeiro relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

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

19.11 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentar documentos com restrições tem assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação da adjudicação da licitação, para apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

19.12 A não regularização da documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

19.13 A Administração do BADESUL poderá anular ou revogar, parcialmente ou na sua totalidade este Pregão, observadas as disposições legais pertinentes;

19.14 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que a eles aplicará as disposições da Lei Federal 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos desta empresa e disposições supletivas, se couberem, desde que não venham a conflitar com a referida legislação;

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

19.16 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão, e desde que não comprometa o interesse do BADESUL, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação;

19.17 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do BADESUL e a segurança da contratação;

19.18 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, dentro do limite legalmente admitido na Lei 8666/93, sobre o valor inicial do contrato;

19.19 Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, através do e-mail: Badesul.licita@Badesul.com.br;

19.20 Vista ao processo será fornecida ao representante legal devidamente identificado e mediante solicitação formal, no endereço descrito acima, de segunda a sexta-feira, no horário das 09 horas às 16h30min. As cópias serão fornecidas mediante pagamento dos emolumentos devidos;

19.21 Os resultados dos julgamentos e demais procedimentos relativos ao certame, serão divulgados de acordo com a legislação pertinente, bem como no “site” www.pregaobanrisul.com.br.

20 DOS ANEXOS

20.1 Fazem parte integrante e complementar deste Edital:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - DETALHAMENTO DO OBJETO

ANEXO II - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

ANEXO III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE PROTOCOLO DE DOCUMENTOS E CONTROLE DE PESSOAL

ANEXO V - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

ANEXO VI - MODELO DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO COM BASE NOS PARÂMETROS ESTABELECIDOS NO CONTRATO

ANEXO VII - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

ANEXO VIII - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO DE VALORES E ABERTURA DE CONTA VINCULADA

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO

21 DO FORO

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

Porto Alegre, 24 de outubro de 2018.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2018

Processo nº 0113/2018

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos para a Administração do Edifício Negrinho do Pastoreio, situado na Rua Gen. Andrade Neves, Nº 175 – Centro Histórico - Porto Alegre – RS, a seguir descritos:

1.2. **LOTE 01 – Prestação de Serviços Contínuos de Limpeza, Conservação e Higienização, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos.**

1.2.1. 24 (vinte e quatro) Serviços Gerais Limpeza, conforme quantitativo mínimo estabelecido no **Item 5**.

1.2.2. 01 (um) Encarregado – 220Hs

1.3. **LOTE 02 – Prestação de Serviços Contínuos de Alocação Exclusiva de Mão de Obra qualificada nas seguintes funções:**

1.3.1. 04 (quatro) Ascensoristas – 150Hs

1.3.2. 06 (seis) Copeiras – 200Hs

1.3.3. 02 (dois) Contínuos – 200Hs

1.3.4. 06 (seis) Recepcionistas – 200Hs

1.4. **LOTE 03 – Prestação de Serviços Contínuos de Alocação Exclusiva de Mão de Obra qualificada e equipamentos nas seguintes funções:**

1.4.1. 03 (três) Auxiliares de Manutenção Predial – 200Hs;

1.4.2. 01 (um) Hidráulico – 200Hs.

1.5. No caso do Lote 1, a empresa deverá manter um Encarregado em tempo integral, o qual será considerado 1 (um) posto de trabalho.

1.6. Os lotes 2 e 3 não terão encarregado exclusivo, mas as empresas deverão providenciar a fiscalização no início de cada dia, mantendo um canal direto para contato, devendo atender às demandas no prazo de 01 (uma) hora.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços de limpeza, conservação, higienização,

manutenção e mão de obra qualificada de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os funcionários e demais colaboradores desempenhem suas funções no prédio em um ambiente com bom estado de conservação, asseio e higiene.

2.2. Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas do Edifício Negrinho do Pastoreio, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das atividades diárias do Badesul e dos demais Usuários, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução desses serviços.

2.3. A deflagração de novo Processo Licitatório se dá em razão da impossibilidade de renovação do Contrato ADM 052/2013, firmado com a empresa CRV SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA em 26.11.2013, visto que o mesmo alcançou o limite legal de 60 meses, conforme Artigo 57, II da Lei 8.666/93.

2.4. Justifica-se, ainda, a presente contratação, pela responsabilidade do Badesul como administrador do prédio, mediante Instrumento de Acordo dos Usuários.

2.5. Os custos relativos aos serviços de limpeza e ascensoristas serão rateados entre os usuários do prédio nas seguintes proporções: FGTS: 17,19% (5º, 6º, 7º and), e Badesul: 74,21%.

2.6. Os custos relativos aos serviços dos auxiliares de manutenção predial e do hidráulico serão rateados da seguinte forma: Tudo Fácil: 17,63% (Sobreloja e 4º and), FGTS: 14,16% (5º, 6º, 7º and), e Badesul: 61,13%.

2.7. As Copeiras, Contínuos e 04 (quatro) Recepcionistas são para atendimento exclusivo do Badesul. As demais Recepcionistas atenderão a recepção do 4º andar, com acesso pela Av. Borges de Medeiros Nº 521 e seus custos serão rateados entre os demais usuários do prédio, excluindo-se o Badesul.

3. QUANTITATIVOS

3.1. Lote 01 – Prestação de Serviços Contínuos de Limpeza, Conservação e Higienização

3.1.1. Critérios de Medição:

3.1.1.1. Produtividade mínima por servente, estabelecida, conforme parâmetros constantes na Ordem de Serviço do Estado do RS, N° 010/2008, de 09 de julho de 2008.

3.1.1.2. Trabalhadores de Serviços Gerais de Limpeza com 40 (quarenta) horas semanais e horário conforme descrito abaixo:

EFETIVO %	HORÁRIO
80%	7:00 – 16:00
20%	9:00 – 18:00

3.1.1.3. Planilha **de Áreas**:

TIPO DE ÁREA	ÁREA (M2)	PRODUTIVIDADE (M2)
Área Interna (4° ao 19° andares)	13.000	560
Área Externa (Calçada)	100	1200
Escadaria de Incêndio	230	560

3.1.1.4. As áreas aqui indicadas são aquelas hoje administradas pelo Badesul, o que implica dizer, que, outras poderão ser incluídas/excluídas ou até mesmo, as atuais serem aumentadas/reduzidas, de acordo com as necessidades que se apresentarem ao longo da vigência do Contrato.

3.1.1.5. **Quantitativo de Serventes/Serviços Gerais de Limpeza:**

- a) A contratada deverá observar os índices de produtividade mínimos indicados na ordem de serviço n° 010/2008;
- b) A não observância dos índices de produtividade de mão de obra fixados neste edital resultará na desclassificação da proposta.

Calculo do Quantitativo Mínimo por Produtividade		
1)Área Interna (4° ao 19° andares)	A1/P1	23
2) Área Externa (calçada)	A2/P2	0,04
3)Escadaria de incêndio	A3/P3	0,4
		23,44

Quantitativo Mínimo de Trabalhadores de Serviços Gerais	24
--	-----------

LEGENDA:
A= Área
P= Produtividade

3.1.2. **Encarregado**

3.1.2.1. 01 Encarregado com 44 horas (quarenta e quatro) semanais, com horário a partir das 7h, de segunda a sexta-feira.

3.2. **Lote 02 – Prestação de Serviços Contínuos de Alocação Exclusiva de Mão de Obra do seguinte:**

3.2.1. **Critérios de medição:**

3.2.1.1. N° de Postos de serviço.

3.2.2. **Ascensoristas**

3.2.2.1. 04 (Quatro) ascensoristas com 30 (trinta) horas semanais, 02 com horário a partir das 8h e 02 com horário a partir das 12h30min, de segunda a sexta-feira.

3.2.3. **Copeiras**

3.2.3.1. 06 (seis) copeiras com 40 (quarenta) horas semanais, com horário a partir das 8h, de segunda a sexta-feira.

3.2.4. **Contínuos**

3.2.4.1. 02 (dois) contínuos com 40 (quarenta) horas semanais, com horário a partir das 8h30min, de segunda a sexta-feira.

3.2.5. **Recepcionistas**

3.2.5.1. 06 (seis) recepcionistas com 40 (quarenta) horas semanais, com horário a partir das 8h30min, de segunda a sexta-feira.

3.3. **Lote 03 – Prestação de Serviços Contínuos de Alocação Exclusiva de Mão de Obra do seguinte:**

3.3.1. **Critérios de medição:**

3.3.1.1. N° de Postos de serviço.

3.3.2. **Auxiliares de Manutenção Predial**

3.3.2.1. 03 (três) auxiliares de manutenção predial com 40 (quarenta) horas semanais, com horário a partir das 8h30min, de segunda a sexta-feira.

3.3.3. **Hidráulico**

3.3.3.1. 01 (um) hidráulico com 40 (quarenta) horas semanais, com horário a partir das 8h30min, de segunda a sexta-feira.

4. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Os serviços serão prestados no Edifício Negrinho do Pastoreio, situado na Rua Gen. Andrade Neves, Nº 175 – Centro Histórico - Porto Alegre – RS.

5. OBRIGAÇÕES PRÉ CONTRATUAIS

5.1. A empresa deverá entregar relação dos equipamentos, materiais e uniformes previamente a assinatura do contrato, informando todos os detalhes para verificação de atendimento ao edital;

5.2. Após 10 (dez) dias da assinatura do contrato deverá apresentar, mediante recibo os equipamentos, materiais e uniformes previamente a assinatura do contrato para aprovação do Badesul.

5.3. A empresa será convocada para reunião preliminar no prazo de 2 (dois) dias úteis, após homologada a licitação.

6. MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

6.1. A contratada deverá manter nas dependências da contratante todos os equipamentos, máquinas e ferramentas especificados e quantificados a seguir descritos.

6.2. Os equipamentos devem ser boa qualidade, em estado de novo e em perfeitas condições de funcionamento, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações.

6.3. Os equipamentos e máquinas defeituosos ou desgastados naturalmente, que impossibilitem sua perfeita utilização, deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 horas, após a comunicação da ocorrência feita pela Supervisão da contratada.

6.4. Todos as maquinas, equipamentos e ferramentas solicitadas são de uso profissional, não sendo aceitos equipamentos de uso domestico.

6.5. A entrega dos equipamentos deverá ser agendada com o fiscal do contrato, de segunda à sexta -feira, das 12h às 17:30h pelo telefone (51) 3284-5944.

6.6. **Relação de Equipamentos Mínimos Necessários - Lote 1:**

QUANTIDADE	TIPO DE EQUIPAMENTO
1	Aspirador de pó e líquidos, tipo profissional
2	Aspirador de pó profissional (mínimo 1.500W)

1	Enceradeira industrial para lavagem, com escova de 350 mm diâmetro. Deep Clean.
2	Escada metálica com 06 (seis) degraus
2	Kit completo para limpeza de vidros.
1	Mangueira de ¾", com 50 metros
1	Máquina de lavar e secar piso Karcher BD 530 ou similar.
1	Lavadora de Alta Pressão Wap 4.100, uso profissional, motor de indução. Ou similar.
15	Balde plástico, preto, com capacidade para 12 litros.
06	Discos verde e preto (limpador) e branco (lustrador) para enceradeira 350 mm
2	Mangueira de 50m
15	Mop úmido algodão 340Gr, com suporte e cabo de alumínio
15	Mop pó sintético 40 cm, com suporte e cabo de alumínio
15	Mop lustrador microfibra – 34x7,7x5,8, com suporte
15	Pá plástica para lixo
20	Placa Sinalizadora de piso molhado, em polipropileno de alta resistência, cor amarela.
5	Rodo com 02 (duas) borrachas de 60 cm de largura
5	Rodo com 02 (duas) borrachas de 40 cm de largura
5	Rodo limpa-vidros
4	Saco para aspirador
50	Vassourinha para vaso sanitário
20	Vassoura de nylon, com 40 cm de largura, com cabo.
15	Vassoura de pelo, com 60 cm de largura, com cabo.
15	Conjunto balde-espremedor plástico 24 litros.

6.7. Lote 3: Auxiliares de Manutenção Predial e Hidráulico –Lote 3

QUANTIDADE	TIPO DE EQUIPAMENTO
2	Alicate bico reto e torto
2	Alicate de corte
2	Alicate para vedar tubo de cobre
2	Balde de Metal

3	Caixa para Ferramental
4	Canivete
2	Chave de fenda Catraca
1	Cortador de cano de cobre
1	Escada Alumínio Multifuncional 4x4
1	Esquadro de Alumínio
3	Extensão de Cabo Flexível
1	Formão chanfrado
1	Furadeira de Impacto 600 w
1	Furadeira Profissional 850RPM/450 w
1	Grifo de pressão
1	Jogo Serra Copo aço
2	Kit Chave de boca
1	Kit de Alicates: bomba d'água, bica, universal, corte lateral e Pressão
3	Kit Jogo de chave de Fendas, Philips, Estrela e Boca
3	Lápis para carpinteiro
1	Lima chata 10"
1	Lima redonda 10"
1	Lixadeira Rolo -850 w
1	Maçarico gatilho turbo thoch
1	Marreta
1	Martelo Unha
1	Nível de Alumínio
1	Parafusadeira 18-24
1	Plaina Elétrica Manual 750 w
1	Prumo
1	Serra Circular Manual

7. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIS

7.1. A contratada fornecerá os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme relação abaixo, sendo estes ditos essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da contratada sofrer as sanções determinadas no

contrato.

7.2. Os EPIs deverão ser efetivamente utilizados, ficando a contratada responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos e o Fiscal do Contrato de cobrar o fornecimento e a utilização dos mesmos.

7.3. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPIs nos serviços, objeto deste termo de referência, deverá ser substituído no prazo de 24 horas, sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

7.4. O quantitativo de EPIs a ser utilizado deverá ser definido pela contratada, tomando-se como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços, a produtividade de referência e a vida útil do equipamento envolvido.

7.5. Os EPIs deverão ser substituídos, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a contratada responsável pela guarda dos mesmos.

7.6. **Relação de EPIs Necessários:**

TIPO DE EPI: LOTE 1: SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA
Botas de borracha
Óculos de proteção
Luvras de látex natural, tamanhos P, M e G

TIPO DE EPI: LOTE 3: AUXILIARES DE MANUTENÇÃO PREDIAL E HIDRÁULICO
Botas de borracha
Cintos de segurança
Máscaras de proteção
Óculos de segurança com lente em policarbonato
Protetor auricular tipo plug em silicone
Luvras de couro

8. MATERIAIS DE CONSUMO

8.1. A contratada fornecerá, mensalmente, todos os materiais de consumo necessários para execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização, conforme quantitativos mínimos constantes no quadro abaixo.

8.2. Os produtos deverão ser registrados no Ministério da Saúde, quando cabível, e serem de boa qualidade e em quantidade suficiente para

atender os serviços, devendo conter em suas embalagens a Marca, o nome do fabricante e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora;

8.3. Os quantitativos descritos neste item são estimativos mínimos, constituindo-se em simples referencial, podendo sofrer variações, conforme as necessidades, ficando sob a responsabilidade da contratada o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, que não estejam relacionados abaixo.

8.3.1. Uma cópia da nota de compra de produtos deverá ser enviada ao fiscal do contrato pelo e-mail: badesul.sadm@badesul.com.br

8.4. **Relação de Materiais de Consumo Mínimos Necessários**

ESPECIFICAÇÃO	MARCA	MÉDIA MENSAL
Água sanitária, de 1ª qualidade. 5 Litros	Q-boua ou similar	40
Álcool etílico, hidratado, líquido, limpeza geral. 5 Litros	Coperalcool ou similar	15
Cera líquida, leitosa, a base de estabilizantes de emulsão, coadjuvante, aditivo, polímero acrílico HS e plastificantes, embalagem de 5L. (Cores: Preta, vermelha, amarela e incolor conforme necessidade de uso)	BRIOSOL TOP ou similar	10
Desodorizante, frasco contendo 360 ml	Bom ar ou similar	30
Detergente líquido neutro, incolor. 5 Litros	Limpol ou similar	10
Detergente líquido para limpeza de pisos de banheiros e superfícies brancas. 5 Litros	Veja Cloro Ativo ou similar	20
Desinfetante uso geral, a base de quaternário de amônio e aromatizante. 5 Litros	Lysoform ou similar	30
Disco preto para lavar piso	3M – 380 ou similar	15
Escova de mão	Monofil ou similar	15

Esponja sintética, dupla face, poliuretano e fibra sintética abrasiva, dimensões 100x70x2mm	3M ou similar	30
Flanela branca, de 1ª qualidade, medindo 50x50cm		30
Flanela amarela, de 1ª qualidade, medindo 50x50cm		30
Lã de aço - pacote	Bombril ou similar	20
Limpa Carpete 5 Litros	Vanish ou Similar	2
Limpa vidros concentrado. 5 Litros	Vidrex ou similar	7
Limpador concentrado multiuso 5 Litros	Veja ou similar	10
Lustra móveis lavanda 5 Litros	Poliflor, Destac ou similar	10
Pano de chão de saco alvejado, de 1ª qualidade, algodão, branco para limpeza de piso, 40x70cm.		60
Óleo de Peroba		5
Removedor de cera – 5 Litros	REMOVALL ou similar	10
Sabão em barra glicerina – 200gr	Brilhante	20
Sabão em pó com tenso ativo biodegradável. 2kg	OMO ou similar	5
Saco para Lixo de 7 micra com capacidade para 100 litros – Reforçado - Preto		450
Saco para Lixo de 7 micra com capacidade para 100 litros – Reforçado - Azul		250
Saco para Lixo de 7 micra com capacidade para 60 litros - Preto		300
Saco para Lixo de 7 micra com capacidade para 60 litros - Verde		350

Saponáceo em pó – 300g	Bombril, CIF ou similar	15
Saponáceo em Líquido – 500g	Bombril, CIF ou similar	15
Vaselina líquida 500g		5

8.5. Materiais como vassouras e rodos devem ser substituídos conforme o desgaste.

8.6. **Definição de saneantes domissanitários**

8.6.1. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

8.6.2. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

8.6.3. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

8.6.4. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização;

8.6.5. Os produtos deverão conter rótulo que possibilite identificar a qualidade e o atendimento às normas legais, bem como o modo de uso.

9. UNIFORMES

9.1. A contratada deverá manter os profissionais obrigatoriamente uniformizados, de forma condizente com o serviço a executar, e identificados, mediante o fornecimento de crachá, com foto e identificações visíveis.

9.2. A Contratada terá de apresentar os uniformes conforme o item 6 – obrigações pré-contratuais.

9.3. Após o período de entrega dos uniformes todos os profissionais que estiverem em desacordo com as normas estabelecidas neste item serão encaminhados à contratada e terão sua substituição solicitada;

9.4. Os uniformes constituídos por 02 (dois) conjuntos completos deverão ser fornecidos no início da prestação dos serviços, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, devido ao desgaste provocado pelo uso constante e sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, não

podendo o seu valor ser descontado dos respectivos salários.

9.5. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, durável e que não amasse e nem desbote.

9.6. Todos os modelos deverão ter corte e numeração adequados a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de apresentação exigidos pelo Badesul.

9.7. A Contratada providenciará as devidas trocas e ajustes de alfaiataria, quando necessários.

9.8. O modelo do uniforme deverá ser apresentado à Contratante e aprovado, antes da sua confecção.

9.9. Os uniformes deverão ser entregues mediante Recibo, devidamente assinado, cuja cópia deverá ser encaminhada ao Fiscal do Contrato.

9.10. **Serviços Gerais de Limpeza** – Conjunto compreendendo: 01 Calça, 01 camiseta manga curta e 01 camiseta manga longa, 01 agasalho (tipo jaqueta de nylon) e 01 par de calçado preto com solado antiderrapante;

9.11. **Encarregado** - Conjunto compreendendo: 01 calça social e 01 blazer preto ou azul marinho em tecido de microfibra, 01 blusa social branca manga curta e 01 blusa social manga longa em tecido 100% algodão, 01 par de sapatos pretos, em couro, com solado antiderrapante.

9.12. **Ascensoristas e Recepcionistas** – Conjunto compreendendo: 01 calça social e 01 blazer azul marinho em tecido de microfibra, 01 blusa social branca manga curta e 01 blusa social manga longa em tecido 100% algodão, 01 echarpe na cor verde escuro (padrão Badesul) em tecido de chifon ou voilei, 01 par de sapatos na cor preta, em couro legítimo e macio, forrado, solado antiderrapante com salto de 5 cm de altura, tipo scarpin.

9.13. **Copeiras** – Conjunto compreendendo: 01 calça social e 01 blazer Azul Marinho, 01 camisa social branca manga curta e 01 manga longa e 01 par de sapatos pretos salto baixo, tipo sapatilha. Adereço de cabelo¹ com presilha e rede na cor azul marinho do Uniforme.

9.14. **Contínuos** – 01 jaqueta forrada e impermeável (100%), com zíper frontal, punhos e barras elásticas e capuz, sem identificação da empresa e de boa qualidade. 01 Guarda-chuva preto, tecido duplo e hastes reforçadas. 01 mochila preta, 100% impermeável e sem identificação da empresa.

9.15. **Auxiliares de Manutenção Predial** – Conjunto compreendendo: 01 calça, 01 camiseta manga longa e 01 camiseta manga curta, 01 jaleco



1

comprido c/ bolsos na parte inferior frontal, 01 par de calçados preto antiderrapante;

9.16. **Hidráulico** – Conjunto compreendendo: 01 calça, 01 camiseta manga longa e 01 camiseta manga curta, 01 jaleco comprido c/ bolsos na parte inferior frontal, 01 par de calçados preto com solado antiderrapante;

10. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Lote 1: Prestação de Serviços Contínuos de Limpeza, Conservação e Higienização

10.1.1. Serviços Gerais Limpeza

10.1.1.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado.

10.1.1.1.1. 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.;

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

10.1.1.1.3. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, 03 (três) vezes ao dia nos horários 7:00, 11:00 e 15:00Hs;

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

10.1.1.1.5. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos de granito, vinílicos, de mármore, cerâmicos e emborrachados;

10.1.1.1.6. Varrer os pisos do subsolo, da garagem e áreas afins;

10.1.1.1.7. Varrer a escadaria interna e a escada de incêndio;

10.1.1.1.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, 03 (três) vezes ao dia;

10.1.1.1.9. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido (fornecidos pelo contratante) os sanitários, quando necessário;

10.1.1.1.10. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

10.1.1.1.11. Limpar os elevadores com produtos adequados; (horário 7:00);

10.1.1.1.12. Retirar o lixo dos sanitários 03 (três) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos pretos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

10.1.1.1.13. Retirar o lixo molhados dos escritórios 02 (duas) vezes

por dia e o lixo seco 01 (uma) vez por dia;

10.1.1.1.14. Limpar os corrimãos e passar lustra-móveis naqueles que forem de madeira;

10.1.1.1.15. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

10.1.1.1.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

10.1.1.2. **Semanalmente, uma vez, quando não explicitado.**

10.1.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

10.1.1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

10.1.1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

10.1.1.2.4. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

10.1.1.2.5. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

10.1.1.2.6. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

10.1.1.2.7. Lavar a escadaria interna e a escada de incêndio;

10.1.1.2.8. Lavar os pisos do subsolo, garagem e áreas afins;

10.1.1.2.9. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

10.1.1.2.10. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, 02 (duas) vezes por semana;

10.1.1.2.11. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

10.1.1.2.12. Regar as plantas naturais;

10.1.1.2.13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

10.1.1.3. **Mensalmente, uma vez.**

10.1.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

10.1.1.3.2. Limpar forros metálicos, paredes e rodapés;

10.1.1.3.3. Limpar persianas com produtos adequados;

10.1.1.3.4. Remover manchas de paredes;

10.1.1.3.5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

10.1.1.3.6. Limpeza do depósito do 19º andar;

10.1.1.3.7. Limpeza do terraço;

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

10.1.1.4. **Áreas externas**

10.1.1.4.1. **Diariamente, uma vez quando não explicitado.**

10.1.1.4.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

10.1.1.4.1.2. Varrer as áreas pavimentadas;

10.1.1.4.1.3. Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

10.1.1.4.1.4. Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

10.1.1.4.1.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

10.1.1.4.2. **Esquadrrias internas**

10.1.1.4.3. **Mensalmente, uma vez.**

10.1.1.4.3.1. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

10.1.1.4.3.2. Limpar a porta de entrada da recepção do Badesul Desenvolvimento (face interna e externa).

10.1.2. **Encarregado**

10.1.2.1. Fiscalizar, coordenar, controlar a assiduidade e pontualidade dos profissionais nos diferentes postos de serviço;

10.1.2.2. Efetuar a distribuição dos materiais de consumo, insumo, utensílios, máquinas e equipamentos aos profissionais responsáveis pela execução dos serviços;

10.1.2.3. Atribuir e controlar as tarefas de responsabilidade dos profissionais que estejam sob sua responsabilidade;

10.1.2.4. Orientar os profissionais quanto à maneira adequada de distribuição e utilização dos materiais;

10.1.2.5. Observar a disciplina e a apresentação de todos os profissionais que estejam sob a sua responsabilidade;

10.1.2.6. Verificar se os profissionais estão devidamente uniformizados, atentando para detalhes de higiene pessoal e das roupas;

10.1.2.7. Coibir o uso de cigarros ou semelhantes no ambiente do Edifício Negrinho do Pastoreio;

10.1.2.8. Coibir o uso de celulares nas dependências do Edifício Negrinho do Pastoreio durante o horário de trabalho;

10.1.2.9. Solicitar à contratada a reposição de empregados faltosos;

10.1.2.10. Manter contato com o gestor e o fiscal do contratante.

10.1.2.11. É obrigatória a apresentação da Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza e Higienização, por andar, semanalmente. Este formulário será utilizado na avaliação dos serviços de limpeza e conservação.

10.2. Lote 2: Prestação de Serviços Contínuos de Alocação Exclusiva de Mão de Obra qualificada

10.2.1. Ascensoristas

10.2.1.1. Operar os elevadores do prédio, ligando-os e desligando-os através de dispositivos automáticos e/ou manuais e fazendo-os parar nos andares solicitados, para conduzir passageiros e cargas aos locais determinados;

10.2.1.2. Registrar o andar solicitado pelo passageiro, pressionando os botões do painel de controle para possibilitar a parada do elevador no andar correspondente;

10.2.1.3. Verificar o funcionamento do elevador, examinando os equipamentos, para localizar defeitos e evitar acidentes;

10.2.1.4. Controlar a quantidade e o peso das pessoas e mercadorias a transportar, baseando-se nas imposições legais quanto à lotação e tonelage máximas permitidas, para garantir a segurança dos passageiros e cargas;

10.2.1.5. Coibir o uso de cigarros ou semelhantes na cabine do elevador;

10.2.1.6. Manter a atenção voltada de forma permanente ao equipamento operado;

10.2.1.7. Zelar pelo bom funcionamento e limpeza interna do elevador, constatando e comunicando avarias e outras anormalidades, para conservá-lo em condições de segurança e asseio;

10.2.1.8. Coibir o uso de celulares e leitura quando do funcionamento do elevador;

10.2.1.9. Prestar informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências de serviços;

10.2.1.10. Realizar as demais atribuições pertinentes à função.

10.2.2. Copeiras

10.2.2.1. Preparar, diariamente, o café no período da manhã e da tarde ou sempre que solicitado;

10.2.2.2. Manipular e servir café, chá e água em reuniões, eventos, treinamentos ou sempre que solicitado, recolhendo, posteriormente, a louça utilizada;

10.2.2.3. Servir chimarrão, sucos, sanduíches e refeições ligeiras quando

solicitado;

10.2.2.4. Aquecer refeições ligeiras quando solicitado;

10.2.2.5. Lavar todos os utensílios da copa, talheres, copos, pratos, xícaras, panelas, bandejas, bules, etc. com emprego de detergentes biodegradáveis e de esponja e/ou pano de limpeza macios para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou dano à peça a ser limpa;

10.2.2.6. Limpar, piso, bancada e pia no interior da copa, mantendo o local permanentemente limpo, asseado e seco;

10.2.2.7. Limpar os móveis e equipamentos das copas (mesas, armários, geladeiras, fogões, fornos) com produtos apropriados, sempre que necessário, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;

10.2.2.8. Executar o polimento de talheres, chaleiras, panelas, vasilhames metálicos e demais utensílios de copa, utilizando polidor adequado, para assegurar a conservação e o bom aspecto dos mesmos;

10.2.2.9. Realizar o controle diário do material existente na copa, relacionando suas quantidades, para manter o nível de estoque e evitar desperdício e extravios;

10.2.2.10. Manter o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança dentro da copa;

10.2.2.11. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.

10.2.3. **Contínuos**

10.2.3.1. Executar serviços internos e externos, recebendo e expedindo documentos, materiais, equipamentos, jornais, publicações e demais volumes, tanto interna quanto externamente às dependências do Badesul;

10.2.3.2. Efetuar serviços bancários e de Correios;

10.2.3.3. Operar equipamentos de reprodução de documentos, impressoras, copiadoras, scanners, entre outros;

10.2.3.4. Realizar pequenas compras e pagamentos de contas, para a empresa;

10.2.3.5. Coletar assinaturas em documentos diversos, como ofícios, circulares, requisições e outros;

10.2.3.6. Auxiliar no suporte das atividades administrativas no que for solicitado, desde que compatível com as atribuições do cargo;

10.2.4. **Recepcionistas**

10.2.4.1. Recepcionar visitantes, orientar, contatar com áreas e encaminhar para atendimento o público em geral e, inclusive, autoridades;

10.2.4.2. Prestar informações gerais, ou via telefone, sobre as atividades

da Empresa e dos demais Órgãos Usuários do Edifício Negrinho do Pastoreio;

10.2.4.3. Receber e transmitir mensagens ou outros contatos determinados, pessoalmente e por telefone;

10.2.4.4. Operar aparelhos telefônicos, microcomputadores, correio eletrônico, transmissão de dados, fazendo, recebendo e transmitindo ligações e recados;

10.2.4.5. Receber jornais e revistas e acompanhar a distribuição dos mesmos;

10.2.4.6. Receber e conferir malotes e quaisquer tipos de documentos, protocolando em sistema próprio e encaminhando para distribuição;

10.2.4.7. Efetuar os registros necessários no Sistema de controle de acesso de entrada e saída de visitantes, funcionários e demais colaboradores no prédio;

10.2.4.8. Efetuar todos os tipos de ligações telefônicas, quando determinado;

10.2.4.9. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como o cumprimento das normas internas do Badesul;

10.2.4.10. Zelar pela preservação do patrimônio do Badesul, sob a sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.

10.3. Lote 3: Prestação de Serviços Contínuos de Alocação Exclusiva de Mão de Obra qualificada

10.3.1. Auxiliares de Manutenção Predial

10.3.1.1. Transporte interno de materiais, ferramentas e equipamentos, no que couber.

10.3.1.2. Reparos em móveis, bem como deslocamento ou transferência dos mesmos nas dependências do Badesul.

10.3.1.3. Montagem e desmontagem de divisórias e mobiliário, incluindo regulagens e pequenos consertos e outros serviços atinentes à marcenaria, regulagem de portas e dobradiças, instalação de molas de porta, dentre outros relacionados.

10.3.1.4. Desobstrução/Limpeza de tubulação, de caixas de passagem e sifão, bem como inspeção em sistemas hidro sanitários, elétricos e de comunicação de dados.

10.3.1.5. Realizar pequenos serviços em paredes de alvenaria e caixas de passagem, tais como assentamentos e/ou recomposição de elementos de vedação, aplicação de argamassas, reboco, emboço, revestimentos, pintura,

impermeabilização e outros similares.

10.3.1.6. Instalação e/ou reparos de acessórios e elementos construtivos de salas, banheiros, copa-cozinha, dentre outros locais, incluindo a fixação de quadros, murais, prateleiras e outros similares.

10.3.1.7. Execução de pequenas demolições de alvenarias e elementos estruturais, incluindo remoção de entulhos e/ou materiais similares.

10.3.1.8. Realizar pequenos serviços de elétrica, tais como: troca e/ou reposicionamento de tomadas, interruptores e pontos de luz, troca de reator e lâmpadas, substituição de fios ou pequenos componentes da instalação elétrica e de comunicação de dados, dentre outros similares.

10.3.1.9. Execução de pinturas em ambientes internos, materiais e equipamentos diversos (incluindo lixamento, emassamento e pintura).

10.3.1.10. Montagem, desmontagem e/ou remanejamento de divisórias leves, incluindo portas e painéis de vidro.

10.3.1.11. Limpeza de calhas, incluindo desentupimento de tubulações e demais elementos do sistema de água pluvial.

10.3.1.12. Executar outros serviços tidos como de manutenção, conservação, embelezamento, adequação, dentre outros, a critério e no interesse da administração, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, através do Fiscal do Contrato.

10.3.1.13. Verificar e corrigir se necessário: verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos, verificação de aquecimento dos disjuntores e controle da carga dos disjuntores, inspeção das luminárias quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes e de interruptores, verificar válvulas de descarga, caixas, ralos sifonados, vazamento de torneiras, calhas, caixas de esgoto, caixas coletoras de águas pluviais, caixas de gorduras e verificar o funcionamento elétrico e mecânico da bomba d'água.

10.3.1.14. A manutenção predial deverá contemplar, dentre outros, instalações elétricas, instalações de telefonia, rede de lógica e alarme, instalações hidro sanitárias e de construção civil em geral.

10.3.1.15. Caso algum material ou peça seja substituído, o profissional de manutenção deverá apresentá-lo ao fiscal do contrato.

10.3.2. **Hidráulico**

10.3.2.1. Consertos ou substituição de torneiras, bóias, válvulas, registros, caixas de descarga, tubulações, caixas de passagem, válvulas de retenção, válvulas de pressão, mangotes, mangueiras, filtros e calefações;

10.3.2.2. Substituição ou colocação de aparelhos sanitários tais como: pias de cozinha, lavatórios, cubas, vasos sanitários, bebedouros, torneiras

elétricas, bombas de água, trituradores, bombas de recalque pluvial e esgotos cloacais;

10.3.2.3. Conservação e colocação de tubulações hidráulicas, água fria e esgotos;

10.3.2.4. Manutenção de caixas de inspeção, fossas e coletores;

10.3.2.5. Desobstrução de sanitários, pias, ralos, tubulações com máquina manual, elétrica ou cabos;

10.3.2.6. Verificação da existência de vazamento nas instalações hidro sanitárias e, caso necessário, efetuar a substituição de elementos danificados e/ou defeituosos.

10.3.2.7. Controle e medição diária do consumo de água do Edifício.

10.3.2.8. Zelar pelos equipamentos que garantem o abastecimento de água potável, em toda sua extensão, cuidando para que não falte água no prédio, devendo ser comunicado à CONTRATANTE qualquer evento que comprometa o referido abastecimento.

11. DO CONTROLE DA JORNADA

11.1. O Controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas, licenças, férias ou interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

11.2. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, preferencialmente controle biométrico ou controle por cartão magnético. Não será permitido controle da folha por ponto manual.

11.2.1. O mecanismo de controle deve ser aceito pelo fiscal do contrato, mediante recibo de aceite.

11.3. O sistema deverá emitir relatório passível de conferência pelo fiscal do contrato. Não serão aceitos relatórios manuais ou passíveis de alteração por parte da CONTRATADA .

11.4. O sistema de controle de jornada será afixado em local determinado pela CONTRATANTE, cabendo à contratada a execução prévia de quaisquer serviços de infraestrutura necessários.

11.4.1. Esse sistema deverá estar disponível e testado no dia anterior ao início da Prestação dos serviços.

11.5. A manutenção do equipamento é de inteira responsabilidade da

CONTRATADA e deverá ocorrer no prazo máximo de 24h.

12. HABILIDADES: PRÉ-REQUISITOS MÍNIMOS

12.1. Serão apresentados conforme o item 18.9.1, juntamente com os demais documentos que devem ser apresentados no primeiro mês da prestação do serviço.

12.2. Serviços Gerais de Limpeza:

12.2.1. ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

12.2.2. Demonstrar aptidão, capacidade e experiência mínima na função, devidamente comprovada, de 01(um) ano.

12.3. Ascensorista:

12.3.1. ENSINO MÉDIO COMPLETO

12.3.2. Facilidade de comunicação e boa expressão verbal, simpatia e iniciativa.

12.3.3. Experiência mínima na função, devidamente comprovada, de 01 (um) ano.

12.4. Copeira:

12.4.1. ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

12.4.2. Demonstrar aptidão, capacidade e experiência mínima na função, devidamente comprovada, de 01 (um) ano.

12.5. Contínuo:

12.5.1. ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

12.5.2. Demonstrar aptidão, capacidade e experiência mínima na função, devidamente comprovada, de 01 (um) ano.

12.6. Recepcionista:

12.6.1. ENSINO MÉDIO COMPLETO

12.6.2. Comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia, polidez, com senso de organização e iniciativa.

12.6.3. Experiência mínima na função, devidamente comprovada, de 01 (um) ano.

12.6.4. **Conhecimentos Básicos a serem comprovados:** Curso Básico de Recepção e Atendimento ao Público, Informática no ambiente Windows, Internet e Intranet.

12.7. Auxiliar de Manutenção Predial:

12.7.1. ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

12.7.2. Demonstrar aptidão, capacidade e experiência mínima na função, devidamente comprovada, de 01 (um) ano.

12.8. Hidráulico:

12.8.1. ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

12.8.2. Experiência mínima na função, devidamente comprovada, de 02 (dois) anos.

12.8.3. **Conhecimentos Básicos a serem comprovados:**

12.8.3.1.1. Introdução à Hidráulica, Sistemas de Água Fria, Água Quente e Caixas D'Água, Sistemas de Esgoto, Instalação de Equipamentos e Metais Sanitários, Águas Pluviais.

13. VISTORIA

13.1. A licitante deverá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura das propostas, com o objetivo de se inteirar das condições do prédio e do grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Superintendência de Administração do Badesul, pelo telefone: 51-32845944, de 2ª a 6ª feira, das 12h00min às 17h30min.

13.2. Será fornecido atestado de vistoria e este será exigido como documento de habilitação.

13.3. A vistoria deverá ocorrer até o último dia útil anterior a abertura do Pregão Eletrônico.

14. VALIDADE DA PROPOSTA:

14.1. O prazo de validade da proposta será de no mínimo 30 dias, a contar da data de abertura das propostas.

15. DA CONTA VINCULADA

15.1. Nos termos do que dispõe o decreto 52.215/2014, artº 8, inciso IV, a conta vinculada obedecerá aos critérios estabelecidos neste edital, o qual tomará como parâmetro o disposto na IN 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

15.2. A licitante vencedora deverá assinar, na celebração do contrato, todas as autorizações exigidas neste termo de referência, permitindo ao Badesul implementar todas as previsões contidas na instrução supracitadas e anexos, sob pena de aplicação de sanções;

15.3. As provisões realizadas pelo Badesul para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da CONTRATADA, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta depósito

vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada;

15.4. A movimentação da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação dependerá de autorização do Badesul Desenvolvimento, exclusivamente para o pagamento das obrigações descritas a seguir:

15.4.1. 13º (Décimo Terceiro) Salário;

15.4.2. Férias e um terço constitucional de Férias;

15.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuições sociais para as rescisões sem justa causa;

15.4.4. Encargos sobre férias e 13º(décimo terceiro) salário; e

15.4.5. Verbas rescisórias, ao final da vigência do contrato.

15.5. O montante dos depósitos da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das provisões citadas nas alíneas do item 19.4.

15.6. Os termos para a abertura da conta depósito vinculada- bloqueada para movimentação são aqueles determinados no acordo de cooperação firmado entre o Badesul e a Instituição financeira;

15.7. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Badesul e a vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

15.7.1. Solicitação do Badesul Desenvolvimento, mediante ofício da instituição financeira, de abertura de conta depósito vinculada- bloqueada para movimentação, aberta em nome da CONTRATADA;

15.7.2. Assinatura, pela licitante a ser Contratada, no ato da regularização que permita ao Badesul ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do Badesul, nos termos do acordo de cooperação a ser firmado com a instituição financeira.

15.8. O saldo da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação será remunerado de acordo com o termo de cooperação técnica firmado com a instituição financeira;

15.9. Os valores referentes as provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 19.4, retidos por meio da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa;

15.10. Deverá ser assinado pela contratada documento de autorização para a criação da conta depósito vinculada- bloqueada para movimentação nos termos da IN 05/2017, conforme modelos anexos XII -A;

15.11. A contratada poderá solicitar a autorização do Badesul para utilizar os valores da conta vinculada- bloqueada para movimentação, para os pagamentos dos encargos trabalhistas previstos nos anexos da IN 05/2017 e alterações ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

15.12. Os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata o item 15.4;

15.13. Para a liberação dos recursos da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, para pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao Badesul:

15.13.1. Os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento; e

15.13.2. Todos os dados necessários para que o Badesul possa viabilizar os depósitos previstos no anexo XII da IN 05/2017, tais como os dados bancários (banco, agência, conta-corrente e conta vinculada) e os dados pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº CPF) e demais dados necessários para essa finalidade;

15.14. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o Badesul expedirá a autorização para a movimentação da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios para empresa;

15.15. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhistas aos trabalhadores favorecidos;

15.16. A CONTRATADA deverá apresentar ao Badesul, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

15.17. O saldo remanescente da conta depósito vinculada- bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviços contratados;

15.18. O Badesul utilizará como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no portal de compras do governo federal (compras governamentais), devendo adaptá-los às especificidades dos serviços a ser contratados;

15.19. Os valores provisionados para atendimento do item 2 deste anexo serão discriminados conforme tabela a seguir:

ITEM	PERCENTUAL		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito virgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 constitucional	12,10% (doze virgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre aviso prévio indenizado e sobre aviso prévio trabalhado	5,00% (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (Vinte e cinco virgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Grupo V sobre encargos sociais*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

*considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, prevista no art. 22, inciso II, da Lei nº8.212 de 24 de Julho de 1991.

15.20. Independente dos valores cotados na planilha da licitante vencedora referente aos itens do quadro acima, será descontado da fatura e depositado na conta depósito vinculada- bloqueada para movimentação, o percentual total fixado no quadro, dependendo do RAT da empresa;

15.20.1. Sujeitar-se à retenção dos valores correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo o Badesul utiliza-los para pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outras atividades de prestação dos serviços nos termos do art. 65 paragrafo único da IN 05/2017. O valor será retido na conta depósito vinculada- bloqueada para movimentação.

15.21. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados e

deverão ser compensados na fatura posterior.

16. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

16.1. A CONTRATADA deverá observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na instrução Normativa nº 1, de 19 de Janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

16.2. Com fundamento no artigo 31, caput, da Lei Federal nº 13.303/2018 foram inseridas previsões ambientais com o objetivo de proteção à saúde, ao meio ambiente, decorrentes desta contratação. Todos os critérios ambientais e de segurança do trabalho adotados são objetivos, respeitaram os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes e não restringem a competição porque decorrem de normas gerais obrigatórias.

16.3. Realizar treinamento/reciclagem anual dos empregados/supervisores no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução dos consumos de energia elétrica e de água e redução de geração de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

16.4. Comunicar ao Badesul, por meio de seu supervisor, quando observadas necessidades de manutenção, como algumas situações descritas abaixo:

16.4.1. Vazamentos em torneiras ou sifões de lavatório e chuveiros;

16.4.2. Saboneteiras e porta-toalhas quebrados;

16.4.3. Lâmpadas queimadas ou piscando;

16.4.4. Tomadas e espelhos soltos;

16.4.5. Fios desencapados;

16.4.6. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

16.4.7. Piso solto (se houver);

16.5. USO SUSTENTÁVEL DA ÁGUA;

16.5.1. Capacitar seus empregados para fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos que promovam a redução do consumo.

16.5.2. O uso da água deverá observar as práticas de uso racional e conservação, quando implantadas pelo Badesul.

16.6. USOS SUSTENTÁVEL DA ENERGIA ELÉTRICA

16.6.1. Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

16.6.2. Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, nos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.

16.6.3. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras.

16.6.4. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

16.6.5. Observar as ações de uso racional e conservação de energia, quando implantadas pelo Badesul.

16.7. REDUÇÃO E DESTIAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

16.7.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

16.7.2. É obrigação da CONTRATADA respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

16.7.3. A CONTRATADA deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

16.8. REMOÇÃO DO LIXO

16.8.1. Retirar e acondicionar em saco plástico específico os resíduos sólidos recicláveis descartados pelo Badesul e pelos andares que recebem o serviço da Contratada.

16.8.2. Não acondicionar conjuntamente no mesmo saco plástico os resíduos recicláveis e os não recicláveis.

16.8.3. Os resíduos não recicláveis (orgânicos) tem como destinação os containers da prefeitura de Porto Alegre.

16.8.4. Os resíduos recicláveis devem ser descartados de forma adequada e NÃO podem ser descartados no Container de Resíduos orgânicos.

16.8.5. Todas as manhãs e tardes o lixo deverá ser organizado da seguinte forma:

16.8.5.1. Orgânicos em sacos pretos de 100 litros.

16.8.5.2. Lixo seco em sacos verdes ou azuis 100 litros.

16.8.5.3. Os lixos devem ser retirados dos andares e encaminhados a garagem.

16.8.5.4. O lixo orgânico devidamente organizado será encaminhado ao container próprio que se encontra a disposição na calçada da rua Andrade Neves.

16.8.5.5. O Lixo orgânico não deve ficar armazenado mais do que 2 horas na garagem, a fim de evitar proliferação de pragas.

16.8.5.6. Os lixos secos/recicláveis são retirados do local de armazenagem na garagem duas vezes por semana (terça – feira e quinta – feira).

16.8.5.7. O Lixo deve ser colocado na calçada, em frente ao Badesul às 18:00, o lixo não pode obstruir a entrada da garagem nem a entrada de pedestres do Badesul.

16.8.5.8. Multas advindas do descarte incorreto dos resíduos serão repassadas de forma integral a CONTRATADA.

16.8.6. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilidade à capacidade e necessidade.

16.8.7. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da CONTRATADA, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008 e suas alterações.

17. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1. As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste edital serão classificadas pela ordem crescente dos preços propostos, considerando-se vencedor, dentre os qualificados, o licitante que apresentar o MENOR PREÇO MENSAL POR LOTE, respeitado o critério de aceitabilidade dos preços.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2018

Processo nº 0113/2018

ANEXO II

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO	
INFRAÇÃO	PERCENTUAL A SER PAGO DA NOTA FISCAL
1º descumprimento de cláusula contratual tais como: Problemas com uniformes, entrega de documentação irregular, pagamento dos empregados em atraso, pagamento de imposto em atraso e outras obrigações contidas no contrato.	Notificação e 100% e serão pagos do valor da Nota Fiscal
2º descumprimento de cláusula contratual tais como: Problemas com uniformes, entrega de documentação irregular, pagamento dos empregados em atraso, pagamento de imposto em atraso e outras obrigações contidas no contrato.	Notificação e 100% e serão pagos do valor da Nota Fiscal
3º descumprimento de cláusula contratual tais como: Problemas com uniformes, entrega de documentação irregular, pagamento dos empregados em atraso, pagamento de imposto em atraso e outras obrigações contidas no contrato.	Notificação e 99,5% serão pagos do valor da Nota Fiscal
4º descumprimento de cláusula contratual tais como: Problemas com uniformes, entrega de documentação irregular, pagamento dos empregados em atraso, pagamento de imposto em atraso e outras obrigações contidas no contrato.	Multa, conforme previsto na cláusula de Sanções contratuais e 99% serão pagos do valor da Nota Fiscal.
5º descumprimento de cláusula contratual tais como: Problemas com uniformes, entrega de documentação irregular, pagamento dos empregados em atraso, pagamento de imposto em atraso e outras obrigações contidas no contrato.	Multa, conforme previsto na cláusula de Sanções contratuais e 98,5% serão pagos do valor da Nota Fiscal.

<p>6º descumprimento de cláusula contratual tais como: Problemas com uniformes, entrega de documentação irregular, pagamento dos empregados em atraso, pagamento de imposto em atraso e outras obrigações contidas no contrato.</p>	<p>Multa, conforme previsto na cláusula de Sanções contratuais e 98 %serão pagos do valor da Nota Fiscal</p>
<p>7º descumprimento de cláusula contratual tais como: Problemas com uniformes, entrega de documentação irregular, pagamento dos empregados em atraso, pagamento de imposto em atraso e outras obrigações contidas no contrato.</p>	<p>Rescisão contratual, com fulcro na Cláusula de Rescisão contratual, inciso ____ e 97,5% serão pagos do valor da Nota Fiscal, podendo ainda receber outras sanções conforme previsto em contrato, ficando suspenso de participar em licitação – sendo aberto antes disso aberto PAPLI – Processo administrativo de penalidades aos licitantes</p>

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2018

Processo nº 0113/2018

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/_____ às ___:___ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS
REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A.	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B.	Município(s)	
C.	Ano/Mês Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D.	Serviço	
E.	Unidade de medida	
F.	Quantidade <u>(total)</u> a contratar (em função da unidade de medida)	
G.	Nº de meses de execução contratual	

UNIDADE DE MEDIDA – TIPOS E QUANTIDADES

1.	TIPO DE SERVIÇO (MESMO SERVIÇO COM CARACTERÍSTICAS DISTINTAS)	QUANTIDADE

--	--	--

**DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS
CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA²**

2.	Salário mínimo oficial vigente	
3.	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4.	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
MONTANTE A		
I	REMUNERAÇÃO – GRUPO I	VALOR MENSAL / UNIDADE DE SERVIÇO (R\$)
1.	Salário	
2.	Adicional Noturno	
3.	Adicional Periculosidade ³	
4.	Adicional Insalubridade	
5.	Outros (especificar)	
	TOTAL DE REMUNERAÇÃO	
II	ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO II: OBRIGAÇÕES SOCIAIS	VALOR MENSAL / UNIDADE DE SERVIÇO (R\$)

² Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

³ O Badesul considera os seguintes percentuais de Insalubridade e Periculosidade

Limpeza e Conservação: Insalubridade 40%

Copeiras: Insalubridade 20%

Periculosidade: Hidráulicos e Aux. De Manutenção 30%

1.	INSS	
2.	SESI ou SESC	
3.	SENAI ou SENAC	
4.	INCRA	
5.	SALÁRIO EDUCAÇÃO	
6.	FGTS	
7.	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO (1%, 2% e 3% conforme art. 22, inc. II da Lei nº 8.212/91)	
8.	SEBRAE	
III	ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO III: TEMPO NÃO TRABALHADO	VALOR MENSAL / UNIDADE DE SERVIÇO (R\$)
1.	FÉRIAS GOZADAS + ADICIONAL DE FÉRIAS	
2.	FALTAS ABONADAS ⁴	
3.	LICENÇA MATERNIDADE	
4.	LICENÇA PATERNIDADE	
5.	FALTAS LEGAIS ⁵	
6.	ACIDENTE DE TRABALHO	
7.	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	

⁴ Faltas Justificadas por Auxílio Doença.

⁵ Faltas Legais - Art. 473 CLT.

8.	13° SALÁRIO	
IV	ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO IV: INDENIZAÇÕES	VALOR MENSAL / UNIDADE DE SERVIÇO (R\$)
1.	INDENIZAÇÕES	
2.	FGTS SOBRE INDENIZAÇÕES	
3.	INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIA POR DEMISSÃO S/JUSTA CAUSA	

V	ENCARGOS SOCIAIS - GRUPO V: INCIDÊNCIA	VALOR MENSAL / UNIDADE DE SERVIÇO (R\$)
1.	INCIDÊNCIA GRUPO II (Obrigações Sociais) X GRUPO III (Tempo Não Trabalhado)	

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (II + III + IV + V): ____ %;
R\$_____.

VI	DEMAIS CUSTOS RELATIVOS À NORMA COLETIVA OU DISPOSIÇÕES LEGAIS	VALOR MENSAL / UNIDADE DE SERVIÇO (R\$)
1.	Auxílio alimentação (Vales, Cesta Básica, etc.)	
2.	Vale-Transporte	
3.	Outros (especificar)	

TOTAL DO MONTANTE A: _____ % ; **R\$** _____

MONTANTE B			
I	DESPESAS DIRETAS	%	VALOR MENSAL / UNIDADE DE

			SERVIÇO (R\$)
1.	Transporte ⁶		
2.	Uniformes/EPI ⁷		
3.	Seguro de vida		
4.	Materiais/Equipamentos		
5.	Mobilização ⁸		
6.	Outros (especificar)		
II	DESPESAS INDIRETAS	%	VALOR MENSAL / UNIDADE DE SERVIÇO (R\$)
1.	Despesas Administrativas		
2.	Seguros		
III	LUCRO	%	VALOR MENSAL / UNIDADE DE SERVIÇO (R\$)
1.	Lucro		

TOTAL DO MONTANTE B: _____ % ; R\$ _____

⁶ Somente será preenchido quando o licitante fornecer transporte próprio

⁷ EPI – Equipamento de Proteção Individual

⁸ Tais custos de mobilização não são renováveis, devendo ser eliminados após o primeiro ano do contrato caso haja prorrogação.

MONTANTE C

I	TRIBUTOS ⁹	%	VALOR MENSAL / UNIDADE DE SERVIÇO (R\$)
1.	PIS		
2.	COFINS		
3.	ISSQN		
4.	SIMPLES ¹⁰		
5.	OUTROS (especificar)		

TOTAL DO MONTANTE C: _____% ;
R\$ _____

QUADROS-RESUMO			
MONTANTE A			
	CLASSIFICAÇÃO	%	VALOR MENSAL / UNIDADE DE SERVIÇO (R\$)
1.	Remuneração		
2.	Encargos Sociais (II + III + IV + V)		
3.	Demais Custos relativos a Norma Coletiva ou		

⁹ O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

¹⁰ As empresas optantes pelo SIMPLES que se enquadrem 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.

	Disposições Legais		
	TOTAL		
MONTANTE B			
	CLASSIFICAÇÃO	%	VALOR MENSAL / UNIDADE DE SERVIÇO (R\$)
1.	Despesas Diretas		
2.	Despesas Indiretas		
3.	Lucro		
	TOTAL		
MONTANTE C			
	CLASSIFICAÇÃO	%	VALOR MENSAL / UNIDADE DE SERVIÇO (R\$)
.	Tributos		
QUADRO RESUMO DO CONTRATO			
SERVIÇO	VALOR MENSAL POR UNIDADE DE SERVIÇO (A+B+C)	QUANTIDADE DE UNIDADE DE SERVIÇOS	VALOR MENSAL DO SERVIÇO

VALOR MENSAL DO CONTRATO	
---------------------------------	--

Observação: A contratada deverá 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 da licitação.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2018

Processo nº 0113/2018

ANEXO IV

**FORMULÁRIO DE PROTOCOLO DE DOCUMENTOS E
CONTROLE DE PESSOAL (MODELO)**

À

Badesul Desenvolvimento – Agência de Fomento/RS

Estamos Encaminhando os documentos a Seguir relacionados¹¹:

1) NOTAS FISCAIS:

NÚMERO DO DOCUMENTO	EMIÇÃO	COMPETÊNCIA

**2) CÓPIAS DAS GUIAS E COMPROVANTES DE
PAGAMENTO:**

ESPÉCIE DEDOCUMENTOS¹²	DATA DE PAGAMENTO	COMPETÊNCIA

**3) RELAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS, DOCUMENTOS
OBRIGATÓRIOS¹³ E MOVIMENTAÇÕES¹⁴:**

NOME COMPLETO	MOVIMENTAÇÃO¹⁵	CONTRA CHEQUE	CARTÃO PONTO

¹¹ Este formulário é exemplificativo, mas deve conter obrigatoriamente uma relação de todos os documentos enviados ao Badesul Desenvolvimento mensalmente.

¹² Nesta tabela devem constar todos os documentos obrigatórios segundo o Edital, conforme periodicidade de entrega.

¹³ Está relação deve abranger todos os documentos dos funcionários que a empresa tiver obrigação de repassar conforme edital e contrato.

¹⁴ É obrigatória a apresentação da relação e da movimentação dos Funcionários.

¹⁵ Admissão, Demissão, Férias, Substituição

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2018

Processo nº 0113/2018

ANEXO V

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

A empresa
CNPJ nº, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 014/2018, que tomou conhecimento e está ciente das condições atuais de infraestrutura, bem como das quantidades e dos serviços a serem prestados no Edifício Negrinho do Pastoreio, situado à Rua General Andrade Neves Nº 175, Porto Alegre - RS, objeto desta licitação, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e detalhada.

E, por ser verdade, firmamos o presente.

Porto Alegre/RS, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do Representante Legal)

Nome do Representante Legal:

.....

CPF:.....

E-mail:

Assinatura e carimbo do Representante do BADESUL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2018

Processo nº 0113/2018

ANEXO VI

MODELO

**AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E
HIGIENIZAÇÃO -COM BASE NOS PARÂMETROS
ESTABELECIDOS NO CONTRATO (____ / ____)**

1-As fichas de avaliação dos serviços devem ser entregues mensalmente ao fiscal do contrato e serão levadas em consideração na hora de estabelecer as penalidades aplicadas ao contratado.

2-A ficha é individual do andar e deve ser preenchida por um colaborador do Badesul.

Para cada tarefa descrita atribua um valor considerando uma escala gradual em que Ruim representa a tarefa não realizada e ótimo representa a tarefa plenamente realizada. Indique NA quando houver tarefa que não se aplica a situação. Coloque um X no local apropriado.

FICHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO						
1	Quanto à prestação dos serviços de limpeza.	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	NA
A	LIMPEZA DO PISO					
B	LIMPEZA DOS BANHEIROS					
C	LIMPEZA DOS MOVEIS					
D	LIMPEZA DOS VIDROS					
E	LIMPEZA DAS LIXEIRAS					
F	CUIDADO COM AS PLANTAS					
G	CUIDADO COM OS VIDROS E ESQUADRIAS					
H	UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS COM ODOR AGRADAVEL					
I	LIMPEZA DAS COPAS					
J	LIMPEZA DOS ACESSOS E AREAS EXTERNAS					

2	Quanto ao Terceirizado						
	A	UNIFORMIZADO, LIMPOS E IDENTIFICADOS					
	B	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL/ CORDIALIDADE					
	C	ORGANIZAÇÃO PESSOAL E DE INSTRUMENTOS DE TRABALHO					

DATA: ___/___/___ LOCAL AVALIADO: _____ USUÁRIO: _____

OBSERVAÇÕES/SUGESTÕES: _____

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2018

Processo nº 0113/2018

ANEXO VII

QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

 GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL ANEXO II AO DECRETO Nº 36.601, de 10-04-96.		J IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO NÚMERO: _____ FOLHA: _____	
ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE - ACF			
A IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL OU CARTA-CONVITE			
CÓDIGO	NOME DO LICITADOR	NÚMERO	DATA
B IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE			
CGC/MF	ATIVIDADE PRINCIPAL	CNAE	ISE
FIRMAZÃO SOCIAL		CNPJ	CGC/TE
ENDEREÇO (rua, avenida, praça etc.)		NÚMERO	CEP
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL		TELEFONE	
BALANÇO APRESENTADO PERÍODO:	DATA DO BALANÇO ANUAL	Nº LIVRO DIÁRIO	Nº DO RJC
C IDENTIFICAÇÃO DO CONTABILISTA			
NOME	CP	Nº DO REGISTRO NO CRC	TELEFONE
ENDEREÇO (rua, avenida, praça etc.)		NÚMERO	CEP
D IDENTIFICAÇÃO DA AUDITORIA			
NOME		Nº DO REGISTRO NO CRC	
E BALANÇO PATRIMONIAL REESTRUTURADO		F DEMONSTRAÇÃO DA ANÁLISE FINANCEIRA DO LICITANTE	
CONTAS	Em R\$ Mil	ÍNDICE	VALOR
1 ATIVO CIRCULANTE AJUSTADO (ACA)		1	LÍQUIDEZ CORRENTE
2 PASSIVO CIRCULANTE (PC)			
3 ACA + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		2	LÍQUIDEZ GERAL
4 PC + PASSIVO A LONGO PRAZO			
5 ATIVO PERMANENTE		3	GRAU DE MOBILIZAÇÃO
6 PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO			
7 PASSIVO CIRCULANTE		4	ENDIVIDAMENTO DE CURTO PRAZO
8 PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO			
9 PC + PASSIVO A LONGO PRAZO		5	ENDIVIDAMENTO GERAL
10 PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO			
11 DESPESAS ANTECIPADAS		NFR	NOTA FINAL DA CAPACIDADE FINANCEIRA RELATIVA = \sum NP
12 RESULTADOS DE EXERCÍCIOS FUTUROS			
13 CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO		G	RESULTADO DA ANÁLISE
14 PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
15 CONSISTÊNCIA (vide instruções no verso)			
H IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO			
NOME:		MATRÍCULA	
I DECLARAÇÃO E ASSINATURAS			
O representante legal da empresa licitante e o contabilista declaram, sob as penas da Lei, que as informações prestadas neste formulário são a expressão da verdade, bem como autorizam o licitador, por si ou por outrem e a qualquer tempo, examinar os livros e os documentos relativos à escrituração contábil, para confrontação dos dados aqui demonstrados.			
LICITANTE	CONTABILISTA	LICITADOR	
DATA:	DATA:	DATA:	

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2018

Processo nº 0113/2018

ANEXO VIII

MODELO

**AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO DE VALORES E ABERTURA
DE CONTA CORRENTE VINCULADA**

A empresa _____, CNPJ _____,
Sediada _____, por intermédio de seu
representante legal, AUTORIZA:

A) Que os valores relativos aos salários e demais verbas
trabalhadores alocados na execução do contrato sejam
descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores
quando houver falha no cumprimento destas obrigações por parte
da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo
das sanções cabíveis.

B) Que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia
prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias
aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a
CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo
mês após o encerramento da vigência contratual

Porto Alegre, ____ de _____ de 201

Representante da Contratada

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2018

Processo nº 0113/2018

ANEXO IX

MODELO

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO
EMPREGA MENOR DE 18 ANOS**

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a), portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº.
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....

(data)

.....

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2018

Processo nº 0113/2018

ANEXO X

**MINUTA DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO SERVIÇOS COM
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**(Será emitido um contrato para cada CNPJ, caso os lotes sejam
vencidos por empresas diferentes.)**

CONTRATANTE:

BADESUL DESENVOLVIMENTO S.A. - AGÊNCIA DE FOMENTO/RS, instituição financeira de economia mista, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 02.885.855/0001-72, com sede na Rua Gen. Andrade Neves N.º 175 - 18.º andar, representada neste ato pelo seu _____, Senhor _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade SSP/RS n.º _____, inscrito no CPF/MF sob n.º _____, residente e domiciliado na (endereço e cidade), doravante denominada simplesmente BADESUL;

CONTRATADO:

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na rua _____, (cidade/estado) _____, representada neste ato pelo seu _____, Senhor _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade SSP/RS n.º _____, inscrito no CPF/MF sob n.º _____, residente e domiciliado na (endereço e cidade), doravante denominada simplesmente CONTRATADA.

As partes acima qualificadas, em consonância com o processo de licitação, PE 014/2018, com base na Lei Federal n.º. 13.303, de 30 de junho de 2016, regendo-se pela mesma lei, pela Lei n.º. 12.846, de 1º de agosto de 2013, pela Lei Complementar Federal n.º. 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Estadual n.º. 52.823, de 21 de dezembro de 2015, pela Lei Estadual n.º. 13.706, de 06 de abril de 2011, pela Lei Estadual n.º. 11.389, de 25 de novembro de 1999, Lei Estadual 15.228, de 25 de setembro de 2018, pelo Decreto Estadual n.º. 42.250, de 19 de maio de 2003, pelo Decreto Estadual n.º. 48.160, de 14 de julho de 2011, e suas alterações posteriores, assim

como pelo Projeto Básico/Termo de Referência e demais documentos constantes no processo e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA 1ª. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos para a Administração do Edifício Negrinho do Pastoreio, situado na Rua Gen. Andrade Neves, Nº 175 – Centro Histórico - Porto Alegre – RS, a seguir descritos:

1.2. **LOTE 01 – Prestação de Serviços Contínuos de Limpeza, Conservação e Higienização, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos.**

1.2.1. 24 (vinte e quatro) Serviços Gerais Limpeza, conforme quantitativo mínimo estabelecido no **Item 5**.

1.2.2. 01 (um) Encarregado – 220Hs

1.3. **LOTE 02 – Prestação de Serviços Contínuos de Alocação Exclusiva de Mão de Obra qualificada nas seguintes funções:**

1.3.1. 04 (quatro) Ascensoristas – 150Hs

1.3.2. 06 (seis) Copeiras – 200Hs

1.3.3. 02 (dois) Contínuos – 200Hs

1.3.4. 06 (seis) Recepcionistas – 200Hs

1.4. **LOTE 03 – Prestação de Serviços Contínuos de Alocação Exclusiva de Mão de Obra qualificada e equipamentos nas seguintes funções:**

1.4.1. 03 (três) Auxiliares de Manutenção Predial – 200Hs;

1.4.2. 01 (um) Hidráulico – 200Hs.

1.5. No caso do Lote 1, a empresa deverá manter um Encarregado em tempo integral, o qual será considerado 1 (um) posto de trabalho.

1.6. Os lotes 2 e 3 não terão encarregado exclusivo, mas as empresas deverão providenciar a fiscalização no início de cada dia, mantendo um canal direto para contato, devendo atender às demandas no prazo de 01 (uma) hora.

CLÁUSULA 2ª. DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A execução do presente contrato far-se-á pelo regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA 3ª. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Os serviços serão prestados no Edifício Negrinho do Pastoreio, situado na Rua Gen. Andrade Neves, Nº 175 – Centro Histórico - Porto Alegre – RS.

CLÁUSULA 4ª. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. **Lote 1: Prestação de Serviços Contínuos de Limpeza, Conservação e Higienização**

4.1.1. **Serviços Gerais Limpeza**

4.1.1.1. **Diariamente, uma vez quando não explicitado.**

4.1.1.1.1. 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.;

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

4.1.1.1.3. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, 03 (três) vezes ao dia nos horários 7:00, 11:00 e 15:00Hs;

4.1.1.1.4. Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;

4.1.1.1.5. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos de granito, vinílicos, de mármore, cerâmicos e emborrachados;

4.1.1.1.6. Varrer os pisos do subsolo, da garagem e áreas afins;

4.1.1.1.7. Varrer a escadaria interna e a escada de incêndio;

4.1.1.1.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, 03 (três) vezes ao dia;

4.1.1.1.9. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido (fornecidos pelo contratante) os sanitários, quando necessário;

4.1.1.1.10. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

4.1.1.1.11. Limpar os elevadores com produtos adequados; (horário 7:00);

4.1.1.1.12. Retirar o lixo dos sanitários 03 (três) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos pretos de cem litros, removendo-os

para local indicado pela Administração;

4.1.1.1.13. Retirar o lixo molhados dos escritórios 02 (duas) vezes por dia e o lixo seco 01 (uma) vez por dia;

4.1.1.1.14. Limpar os corrimãos e passar lustra-móveis naqueles que forem de madeira;

4.1.1.1.15. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

4.1.1.1.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.1.2. **Semanalmente, uma vez, quando não explicitado.**

4.1.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

4.1.1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

4.1.1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

4.1.1.2.4. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

4.1.1.2.5. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

4.1.1.2.6. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

4.1.1.2.7. Lavar a escadaria interna e a escada de incêndio;

4.1.1.2.8. Lavar os pisos do subsolo, garagem e áreas afins;

4.1.1.2.9. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

4.1.1.2.10. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, 02 (duas) vezes por semana;

4.1.1.2.11. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

4.1.1.2.12. Regar as plantas naturais;

4.1.1.2.13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.1.1.3. **Mensalmente, uma vez.**

4.1.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

4.1.1.3.2. Limpar forros metálicos, paredes e rodapés;

4.1.1.3.3. Limpar persianas com produtos adequados;

4.1.1.3.4. Remover manchas de paredes;

4.1.1.3.5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

4.1.1.3.6. Limpeza do depósito do 19º andar;

4.1.1.3.7. Limpeza do terraço;

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

4.1.1.4. Áreas externas

4.1.1.4.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado.

4.1.1.4.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

4.1.1.4.1.2. Varrer as áreas pavimentadas;

4.1.1.4.1.3. Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

4.1.1.4.1.4. Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

4.1.1.4.1.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.1.4.2. Esquadrrias internas

4.1.1.4.3. Mensalmente, uma vez.

4.1.1.4.3.1. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

4.1.1.4.3.2. Limpar a porta de entrada da recepção do Badesul Desenvolvimento (face interna e externa).

4.1.2. Encarregado

4.1.2.1. Fiscalizar, coordenar, controlar a assiduidade e pontualidade dos profissionais nos diferentes postos de serviço;

4.1.2.2. Efetuar a distribuição dos materiais de consumo, insumo, utensílios, máquinas e equipamentos aos profissionais responsáveis pela execução dos serviços;

4.1.2.3. Atribuir e controlar as tarefas de responsabilidade dos profissionais que estejam sob sua responsabilidade;

4.1.2.4. Orientar os profissionais quanto à maneira adequada de distribuição e utilização dos materiais;

4.1.2.5. Observar a disciplina e a apresentação de todos os profissionais que estejam sob a sua responsabilidade;

4.1.2.6. Verificar se os profissionais estão devidamente uniformizados, atentando para detalhes de higiene pessoal e das roupas;

4.1.2.7. Coibir o uso de cigarros ou semelhantes no ambiente do Edifício Negrinho do Pastoreio;

4.1.2.8. Coibir o uso de celulares nas dependências do Edifício Negrinho do Pastoreio durante o horário de trabalho;

- 4.1.2.9. Solicitar à contratada a reposição de empregados faltosos;
- 4.1.2.10. Manter contato com o gestor e o fiscal do contratante.
- 4.1.2.11. É obrigatória a apresentação da Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza e Higienização, por andar, semanalmente. Este formulário será utilizado na avaliação dos serviços de limpeza e conservação.

4.2. Lote 2: Prestação de Serviços Contínuos de Alocação Exclusiva de Mão de Obra qualificada

4.2.1. Ascensoristas

- 4.2.1.1. Operar os elevadores do prédio, ligando-os e desligando-os através de dispositivos automáticos e/ou manuais e fazendo-os parar nos andares solicitados, para conduzir passageiros e cargas aos locais determinados;
- 4.2.1.2. Registrar o andar solicitado pelo passageiro, pressionando os botões do painel de controle para possibilitar a parada do elevador no andar correspondente;
- 4.2.1.3. Verificar o funcionamento do elevador, examinando os equipamentos, para localizar defeitos e evitar acidentes;
- 4.2.1.4. Controlar a quantidade e o peso das pessoas e mercadorias a transportar, baseando-se nas imposições legais quanto à lotação e tonelage máximas permitidas, para garantir a segurança dos passageiros e cargas;
- 4.2.1.5. Coibir o uso de cigarros ou assemelhados na cabine do elevador;
- 4.2.1.6. Manter a atenção voltada de forma permanente ao equipamento operado;
- 4.2.1.7. Zelar pelo bom funcionamento e limpeza interna do elevador, constatando e comunicando avarias e outras anormalidades, para conservá-lo em condições de segurança e asseio;
- 4.2.1.8. Coibir o uso de celulares e leitura quando do funcionamento do elevador;
- 4.2.1.9. Prestar informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências de serviços;
- 4.2.1.10. Realizar as demais atribuições pertinentes à função.

4.2.2. Copeiras

- 4.2.2.1. Preparar, diariamente, o café no período da manhã e da tarde ou sempre que solicitado;
- 4.2.2.2. Manipular e servir café, chá e água em reuniões, eventos, treinamentos ou sempre que solicitado, recolhendo, posteriormente, a louça utilizada;

- 4.2.2.3. Servir chimarrão, sucos, sanduíches e refeições ligeiras quando solicitado;
- 4.2.2.4. Aquecer refeições ligeiras quando solicitado;
- 4.2.2.5. Lavar todos os utensílios da copa, talheres, copos, pratos, xícaras, panelas, bandejas, bules, etc. com emprego de detergentes biodegradáveis e de esponja e/ou pano de limpeza macios para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou dano à peça a ser limpa;
- 4.2.2.6. Limpar, piso, bancada e pia no interior da copa, mantendo o local permanentemente limpo, asseado e seco;
- 4.2.2.7. Limpar os móveis e equipamentos das copas (mesas, armários, geladeiras, fogões, fornos) com produtos apropriados, sempre que necessário, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
- 4.2.2.8. Executar o polimento de talheres, chaleiras, panelas, vasilhames metálicos e demais utensílios de copa, utilizando polidor adequado, para assegurar a conservação e o bom aspecto dos mesmos;
- 4.2.2.9. Realizar o controle diário do material existente na copa, relacionando suas quantidades, para manter o nível de estoque e evitar desperdício e extravios;
- 4.2.2.10. Manter o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança dentro da copa;
- 4.2.2.11. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.

4.2.3. **Contínuos**

- 4.2.3.1. Executar serviços internos e externos, recebendo e expedindo documentos, materiais, equipamentos, jornais, publicações e demais volumes, tanto interna quanto externamente às dependências do Badesul;
- 4.2.3.2. Efetuar serviços bancários e de Correios;
- 4.2.3.3. Operar equipamentos de reprodução de documentos, impressoras, copiadoras, scanners, entre outros;
- 4.2.3.4. Realizar pequenas compras e pagamentos de contas, para a empresa;
- 4.2.3.5. Coletar assinaturas em documentos diversos, como ofícios, circulares, requisições e outros;
- 4.2.3.6. Auxiliar no suporte das atividades administrativas no que for solicitado, desde que compatível com as atribuições do cargo;

4.2.4. **Repcionistas**

- 4.2.4.1. Recepcionar visitantes, orientar, contatar com áreas e encaminhar para atendimento o público em geral e, inclusive, autoridades;

- 4.2.4.2. Prestar informações gerais, ou via telefone, sobre as atividades da Empresa e dos demais Órgãos Usuários do Edifício Negrinho do Pastoreio;
- 4.2.4.3. Receber e transmitir mensagens ou outros contatos determinados, pessoalmente e por telefone;
- 4.2.4.4. Operar aparelhos telefônicos, microcomputadores, correio eletrônico, transmissão de dados, fazendo, recebendo e transmitindo ligações e recados;
- 4.2.4.5. Receber jornais e revistas e acompanhar a distribuição dos mesmos;
- 4.2.4.6. Receber e conferir malotes e quaisquer tipos de documentos, protocolando em sistema próprio e encaminhando para distribuição;
- 4.2.4.7. Efetuar os registros necessários no Sistema de controle de acesso de entrada e saída de visitantes, funcionários e demais colaboradores no prédio;
- 4.2.4.8. Efetuar todos os tipos de ligações telefônicas, quando determinado;
- 4.2.4.9. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como o cumprimento das normas internas do Badesul;
- 4.2.4.10. Zelar pela preservação do patrimônio do Badesul, sob a sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.

4.3. Lote 3: Prestação de Serviços Contínuos de Alocação Exclusiva de Mão de Obra qualificada

4.3.1. Auxiliares de Manutenção Predial

- 4.3.1.1. Transporte interno de materiais, ferramentas e equipamentos, no que couber.
- 4.3.1.2. Reparos em móveis, bem como deslocamento ou transferência dos mesmos nas dependências do Badesul.
- 4.3.1.3. Montagem e desmontagem de divisórias e mobiliário, incluindo regulagens e pequenos consertos e outros serviços atinentes à marcenaria, regulagem de portas e dobradiças, instalação de molas de porta, dentre outros relacionados.
- 4.3.1.4. Desobstrução/Limpeza de tubulação, de caixas de passagem e sifão, bem como inspeção em sistemas hidro sanitários, elétricos e de comunicação de dados.
- 4.3.1.5. Realizar pequenos serviços em paredes de alvenaria e caixas de passagem, tais como assentamentos e/ou recomposição de elementos de vedação, aplicação de argamassas, reboco, emboço, revestimentos, pintura,

impermeabilização e outros similares.

4.3.1.6. Instalação e/ou reparos de acessórios e elementos construtivos de salas, banheiros, copa-cozinha, dentre outros locais, incluindo a fixação de quadros, murais, prateleiras e outros similares.

4.3.1.7. Execução de pequenas demolições de alvenarias e elementos estruturais, incluindo remoção de entulhos e/ou materiais similares.

4.3.1.8. Realizar pequenos serviços de elétrica, tais como: troca e/ou reposicionamento de tomadas, interruptores e pontos de luz, troca de reator e lâmpadas, substituição de fios ou pequenos componentes da instalação elétrica e de comunicação de dados, dentre outros similares.

4.3.1.9. Execução de pinturas em ambientes internos, materiais e equipamentos diversos (incluindo lixamento, emassamento e pintura).

4.3.1.10. Montagem, desmontagem e/ou remanejamento de divisórias leves, incluindo portas e painéis de vidro.

4.3.1.11. Limpeza de calhas, incluindo desentupimento de tubulações e demais elementos do sistema de água pluvial.

4.3.1.12. Executar outros serviços tidos como de manutenção, conservação, embelezamento, adequação, dentre outros, a critério e no interesse da administração, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, através do Fiscal do Contrato.

4.3.1.13. Verificar e corrigir se necessário: verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos, verificação de aquecimento dos disjuntores e controle da carga dos disjuntores, inspeção das luminárias quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes e de interruptores, verificar válvulas de descarga, caixas, ralos sifonados, vazamento de torneiras, calhas, caixas de esgoto, caixas coletoras de águas pluviais, caixas de gorduras e verificar o funcionamento elétrico e mecânico da bomba d'água.

4.3.1.14. A manutenção predial deverá contemplar, dentre outros, instalações elétricas, instalações de telefonia, rede de lógica e alarme, instalações hidro sanitárias e de construção civil em geral.

4.3.1.15. Caso algum material ou peça seja substituído, o profissional de manutenção deverá apresentá-lo ao fiscal do contrato.

4.3.2. **Hidráulico**

4.3.2.1. Consertos ou substituição de torneiras, bóias, válvulas, registros, caixas de descarga, tubulações, caixas de passagem, válvulas de retenção, válvulas de pressão, mangotes, mangueiras, filtros e calefações;

4.3.2.2. Substituição ou colocação de aparelhos sanitários tais como: pias de cozinha, lavatórios, cubas, vasos sanitários, bebedouros, torneiras

elétricas, bombas de água, trituradores, bombas de recalque pluvial e esgotos cloacais;

4.3.2.3. Conservação e colocação de tubulações hidráulicas, água fria e esgotos;

4.3.2.4. Manutenção de caixas de inspeção, fossas e coletores;

4.3.2.5. Desobstrução de sanitários, pias, ralos, tubulações com máquina manual, elétrica ou cabos;

4.3.2.6. Verificação da existência de vazamento nas instalações hidro sanitárias e, caso necessário, efetuar a substituição de elementos danificados e/ou defeituosos.

4.3.2.7. Controle e medição diária do consumo de água do Edifício.

4.3.2.8. Zelar pelos equipamentos que garantem o abastecimento de água potável, em toda sua extensão, cuidando para que não falte água no prédio, devendo ser comunicado à CONTRATANTE qualquer evento que comprometa o referido abastecimento.

CLÁUSULA 5ª. DO CONTROLE DA JORNADA

5.1. O Controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas, licenças, férias ou interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

5.2. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, preferencialmente controle biométrico ou controle por cartão magnético. Não será permitido controle da folha por ponto manual.

5.2.1. O mecanismo de controle deve ser aceito pelo fiscal do contrato, mediante recibo de aceite.

5.3. O sistema deverá emitir relatório passível de conferência pelo fiscal do contrato. Não serão aceitos relatórios manuais ou passíveis de alteração por parte da CONTRATADA .

5.4. O sistema de controle de jornada será afixado em local determinado pela CONTRATANTE, cabendo à contratada a execução prévia de quaisquer serviços de infraestrutura necessários.

5.4.1. Esse sistema deverá estar disponível e testado no dia anterior ao início da Prestação dos serviços.

5.5. A manutenção do equipamento é de inteira responsabilidade da

CONTRATADA e deverá ocorrer no prazo máximo de 24h.

CLÁUSULA 6ª. DO PREÇO

6.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ____ (___), perfazendo o valor total de R\$ ____ (___), (Nota explicativa: ou “O valor total do contrato é de R\$...”, caso não se trate de serviço contínuo, ou seja, caso a contraprestação será paga pelo Badesul apenas no final da execução do contrato) constante da proposta, aceito pelo Badesul, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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 7ª. DO RECURSO FINANCEIRO

7.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de recursos próprios do BADESUL.

CLÁUSULA 8ª. DO PAGAMENTO

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

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

8.3. 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.

8.4. 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 CONTRATADA.

8.5. A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos

serviços por parte da CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

8.9. É condição para o pagamento da Nota Fiscal/Fatura mensal, o fornecimento dos originais ou cópias autenticadas dos documentos relacionados abaixo, conforme Art. 5º do Decreto Estadual nº 52.215/2014, acompanhados dos respectivos arquivos digitais, os quais ficarão arquivados junto à CONTRATANTE:

8.9.1. **No primeiro mês da prestação dos serviços:**

8.9.1.1. Relação dos 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;

8.9.1.2. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, dos empregados(as) admitidos(as), devidamente assinada pela CONTRATADA;

8.9.1.3. Cópia do Contrato de trabalho e ficha de registro de empregado (a);

8.9.1.4. Exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) da CONTRATADA que prestarão os serviços no prédio;

8.9.1.5. Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, da CONTRATADA.

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

8.9.2.1. Certidão conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.9.2.2. Prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF (Certificação de Regularidade do FGTS);

8.9.2.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

8.9.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e

8.9.2.5. 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.

8.9.3. Mensalmente, até o dia 20 do mês seguinte ao da prestação dos serviços:

8.9.3.1. 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;

8.9.3.2. Guias de recolhimento de FGTS dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;

8.9.3.3. Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Badesul;

8.9.3.4. Cópia dos contracheques dos(as) empregados(as), relativos ao mês da prestação dos serviços;

8.9.3.5. Comprovantes de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação do serviço; e

8.9.3.6. Registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços.

8.9.4. A qualquer tempo, quando solicitado pelo Badesul, quaisquer dos seguintes documentos:

8.9.4.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério do Badesul; e

8.9.4.2. Comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

- 8.9.5.1. Avisos e recibos de férias;
- 8.9.5.2. Recibos de 13º salário;
- 8.9.5.3. Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;
- 8.9.5.4. Sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;
- 8.9.5.5. Ficha de registro de empregado(a);
- 8.9.5.6. Aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho;
- 8.9.5.7. Autorização para descontos salariais;
- 8.9.5.8. Prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso; e
- 8.9.5.9. Outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

8.9.6. 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 5.9.4 deste Contrato:

- 8.9.6.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível;
 - 8.9.6.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 8.9.6.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e
 - 8.9.6.4. exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as).
- 8.9.7. Sempre que houver substituição ou admissão de novos(as) empregados(as) pela CONTRATADA, os documentos elencados na subcláusula 8.9.1 deverão ser apresentados.
- 8.9.8. No caso de sociedades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

8.10. Para fins de registro, guarda e arquivamento, a documentação referida na subcláusula 8.9.6 também deverá ser apresentada pela CONTRATADA em meio eletrônico, no formato PDF localizável, organizado em pastas por ano, por empregado(a) e por tipo de documento, sendo cada arquivo de, no máximo, 1,5 MB.

8.11. 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;

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

8.11.2. Persistindo a irregularidade, o Badesul poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

8.12.1. 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;

8.12.2. 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;

8.12.3. 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.

8.13. 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.

8.14. O BADESUL poderá reter do valor da fatura da CONTRATADA a importância devida, até a regularização de suas obrigações sociais, trabalhistas ou contratuais.

8.15. 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 o Badesul efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura.

8.15.1. Na hipótese de impossibilidade de intimação da CONTRATADA ou

de não ser concedida autorização formal para que o Badesul efetue o pagamento devido aos empregados, o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará o oferecimento dos valores em juízo para pagamento do débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA 9ª. DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

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

CLÁUSULA 10ª. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

10.1. As antecipações de pagamento em relação a data de vencimento, respeitada a ordem cronológica para cada fonte de recurso, terão um desconto equivalente a de 0,033% por dia de antecipação sobre o valor do pagamento.

CLÁUSULA 11ª. DO REAJUSTE

- 11.1. O contrato será reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta.
- 11.2. O Montante A será repactuado:
- 11.2.1. 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;
- 11.2.2. 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.
- 11.3. O Montante B será reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, de acordo com a fórmula abaixo:

$$R = P0 \times [(IPCAn / IPCA0) - 1] \text{ Onde:}$$

R = parcela de reajuste;

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

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

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

- 11.4. 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.
- 11.5. Para fins de adequação aos novos preços praticados no mercado, em relação ao Montante A, desde que solicitado pelo CONTRATADO e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada na item 22.4, o valor consignado no contrato será repactuado, competindo ao CONTRATADO justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE.
- 11.6. 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.
- 11.7. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
 - 11.7.1. 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;
 - 11.7.2. 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.
- 11.8. 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.

- 11.9. O prazo para o CONTRATADO 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.
- 11.10. Caso o CONTRATADO não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 11.11. 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.
- 11.12. 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 ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 11.13. 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.
- 11.14. 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.
- 11.15. O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 11.16. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, o CONTRATADO 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 12ª. DOS PRAZOS

12.1. O prazo de duração do contrato é de 12 (doze) meses, contados da sua celebração.

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

12.3. O prazo de vigência do presente contrato pode ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da Autoridade Administrativa e observados os seguintes requisitos:

12.3.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

12.3.2. O Badesul mantenha interesse na realização do serviço;

12.3.3. Mantiverem-se as situações justificadoras da contratação direta; e

12.3.4. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para o Badesul.

12.4. A CONTRATADA não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

CLÁUSULA 13ª. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

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

CLÁUSULA 14ª. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. A garantia poderá ser apresentada em uma das seguintes modalidades:

14.1.1. Caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

14.1.2. Seguro-garantia;

14.1.3. Fiança bancária.

14.2. O Contratado, no prazo de até 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, que será liberada após a execução do objeto da avença.

14.3. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério do contratante.

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

14.5. O número do contrato deverá constar dos instrumentos de garantia a serem apresentados pelo garantidor.

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

14.7. A entidade garantidora não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

14.8. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

14.9. A perda da garantia em favor da Administração, 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.

14.10. 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.

14.11. Qualquer que seja a modalidade escolhida, a garantia assegurará o pagamento de:

14.11.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.11.2. Prejuízos causados ao contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.11.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo contratante ao contratado;

14.12. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no Banco do Estado do Rio Grande do Sul, com atualização monetária.

14.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

14.14. O contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão do contratado, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

14.14.1. A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

14.15. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa do contratado, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

14.17. O contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

14.17.1. Caso fortuito ou força maior;

14.17.2. Alteração, sem prévia anuência da entidade garantidora, das obrigações contratuais;

14.17.3. Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

14.17.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

14.18. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos subcláusula 14.17.3 e 14.17.4 do item anterior, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.

14.19. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo contratante ao contratado e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses após o término de vigência do contrato.

14.20. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de

responsabilidade que não as previstas neste Edital.

14.21. Será considerada extinta a garantia:

14.21.1. Com a devolução da apólice, título da dívida pública, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.21.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, exceto quando ocorrer comunicação de sinistros, por parte da Administração, devendo o prazo ser ampliado de acordo com os termos da comunicação.

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

14.22.1. Atos ilícitos dolosos praticados por empregados do Badesul.

14.23. Caberá à próprio Badesul apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 14.18.3 e 14.18.4, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Badesul.

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

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

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

CLÁUSULA 15ª. DAS OBRIGAÇÕES

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

CLÁUSULA 16ª. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. 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;

16.2. 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, e de qualificação técnica e econômico-financeira exigidas para a assinatura do contrato;

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

16.4. 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;

16.5. 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;

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

16.6. Manter o empregado nos horários predeterminados pela CONTRATANTE;

16.7. 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;

16.8. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

16.9. 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;

16.10. Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;

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

16.12. 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;

16.13. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela

CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato, quando couber.

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

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

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

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

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

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

16.20. Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados;

16.21. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

16.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

16.23. Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

16.24. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;

16.25. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

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

16.27. 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;

16.28. Apresentar durante a execução do contrato, os documentos que

comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente contrato;

16.29. Apresentar, quando intimada, 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;

16.30. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

16.31. 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;

16.32. 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;

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

16.34. É proibido a Contratada enviar para postos do Badesul Desenvolvimento terceirizados em aviso prévio de outros contratos;

16.35. Informar endereço eletrônico para recebimento de correspondência oficial;

CLÁUSULA 17ª. DAS OBRIGAÇÕES DO BADESUL

17.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, 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 Administrativa para as providências cabíveis;

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

17.3. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras.

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

17.5. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

17.6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste contrato;

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

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

17.8.1. 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;

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

17.8.3. 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;

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

CLÁUSULA 18ª. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. Os serviços, caso estejam de acordo com as especificações do Termo de Referência, serão recebidos:

18.1.1. Provisoriamente, por efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com as especificações; e

18.1.2. Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade dos serviços e material, quando for o caso, e consequente aceitação.

18.2. A aceitação do objeto não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

18.3. O serviço e/ou material recusado será considerado como não prestado ou entregue.

18.4. Os custos de retirada e devolução dos materiais recusados, quando inclusos no objeto, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

18.5. O serviço deverá ser prestado nos locais indicados no Termo de Referência.

CLÁUSULA 19ª. DA CONTA VINCULADA

19.1. Nos termos do que dispõe o decreto 52.215/2014, artº 8, inciso IV, a conta vinculada obedecerá aos critérios estabelecidos neste edital, o qual tomará como parâmetro o disposto na IN 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

19.2. A licitante vencedora deverá assinar, na celebração do contrato, todas as autorizações exigidas neste termo de referência, permitindo ao Badesul implementar todas as previsões contidas na instrução supracitadas e anexos, sob pena de aplicação de sanções;

19.3. As provisões realizadas pelo Badesul para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da CONTRATADA, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada;

19.4. A movimentação da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação dependerá de autorização do Badesul Desenvolvimento, exclusivamente para o pagamento das obrigações descritas a seguir:

19.4.1. 13º (Décimo Terceiro) Salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de Férias;

19.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuições sociais para as rescisões sem justa causa;

19.4.4. Encargos sobre férias e 13º(décimo terceiro) salário; e

19.4.5. Verbas rescisórias, ao final da vigência do contrato.

19.5. O montante dos depósitos da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das provisões citadas nas alíneas do item 19.4.

19.6. Os termos para a abertura da conta depósito vinculada- bloqueada para movimentação são aqueles determinados no acordo de cooperação firmado entre o Badesul e a Instituição financeira;

19.7. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Badesul e a vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

19.7.1. Solicitação do Badesul Desenvolvimento, mediante ofício da instituição financeira, de abertura de conta depósito vinculada- bloqueada para movimentação, aberta em nome da CONTRATADA;

19.7.2. Assinatura, pela licitante a ser Contratada, no ato da regularização que permita ao Badesul ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do Badesul, nos termos do acordo de cooperação a ser firmado com a instituição financeira.

19.8. O saldo da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação será remunerado de acordo com o termo de cooperação técnica firmado com a instituição financeira;

19.9. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 19.4, retidos por meio da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa;

19.10. Deverá ser assinado pela contratada documento de autorização para a criação da conta depósito vinculada- bloqueada para movimentação nos termos da IN 05/2017, conforme modelos anexos XII -A;

19.11. A contratada poderá solicitar a autorização do Badesul para utilizar os valores da conta vinculada- bloqueada para movimentação, para os pagamentos dos encargos trabalhistas previstos nos anexos da IN 05/2017 e alterações ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

19.12. Os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata o item 19.4;

19.13. Para a liberação dos recursos da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, para pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao Badesul:

19.13.1. Os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento; e

19.13.2. Todos os dados necessários para que o Badesul possa viabilizar os depósitos previstos no anexo XII da IN 05/2017, tais como os dados bancários (banco, agência, conta-corrente e conta vinculada) e os dados pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº CPF) e demais dados necessários para essa finalidade;

19.14. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o Badesul expedirá a autorização para a movimentação da conta depósito

vinculada – bloqueada para movimentação e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios para empresa;

19.15. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhistas aos trabalhadores favorecidos;

19.16. A CONTRATADA deverá apresentar ao Badesul, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

19.17. O saldo remanescente da conta depósito vinculada- bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados;

19.18. O Badesul utilizará como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no portal de compras do governo federal (compras governamentais), devendo adaptá-los às especificidades dos serviços a ser contratados;

19.19. Os valores provisionados para atendimento do item 2 deste anexo serão discriminados conforme tabela a seguir:

ITEM	PERCENTUAL		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito virgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 constitucional	12,10% (doze virgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre aviso prévio indenizado e sobre aviso prévio trabalhado	5,00% (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (Vinte e cinco virgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Grupo V sobre encargos sociais*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

*considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, prevista no art. 22, inciso II, da Lei nº8.212 de 24 de Julho de 1991.

19.20. Independente dos valores cotados na planilha da licitante

vencedora referente aos itens do quadro acima, será descontado da fatura e depositado na conta depósito vinculada- bloqueada para movimentação, o percentual total fixado no quadro, dependendo do RAT da empresa;

19.20.1. Sujeitar-se à retenção dos valores correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo o Badesul utiliza-los para pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outras atividades de prestação dos serviços nos termos do art. 65 parágrafo único da IN 05/2017. O valor será retido na conta depósito vinculada- bloqueada para movimentação.

19.21. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados e deverão ser compensados na fatura posterior.

<p>CLÁUSULA 20ª. CONDOTA ÉTICA DO CONTRATADO E DO BADESUL</p>
--

20.1. O CONTRATADO e o BADESUL comprometem-se a manter a integridade nas relações público-privadas, agindo de boa-fé e de acordo com os princípios da moralidade administrativa e da impessoalidade, além de pautar sua conduta por preceitos éticos e, em especial, por sua responsabilidade socioambiental.

20.2. Em atendimento ao disposto no caput desta Cláusula, o CONTRATADO obriga-se, inclusive, a:

20.2.1. não oferecer, prometer, dar, autorizar, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, seja pecuniária ou de outra natureza, consistente em fraude, ato de corrupção ou qualquer outra violação de dever legal, relacionada com este Contrato, bem como a tomar todas as medidas ao seu alcance para impedir administradores, empregados, agentes, representantes, fornecedores, contratados ou subcontratados, seus ou de suas controladas, de fazê-lo;

20.2.2. impedir o favorecimento ou a participação de empregado ou dirigente do Badesul na execução do objeto do presente Contrato;

20.2.3. providenciar para que não sejam alocados, na execução dos serviços, familiares de dirigente ou empregado do Badesul, considerando-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

20.2.4. observar o Código de Ética do Badesul vigente ao tempo da contratação, bem como a Política de Conduta e de Integridade das Licitações e Contratos Administrativos do Badesul e a Política Corporativa Anticorrupção do Badesul, assegurando-se de que seus representantes, administradores e todos os profissionais envolvidos na execução do objeto pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios neles constantes; e

20.2.5. adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.

20.3. O BADESUL recomenda, ao CONTRATADO, considerar em suas práticas de gestão a implantação de programa de integridade estruturado, voltado à prevenção, detecção e remediação da ocorrência de fraudes e atos de corrupção.

20.4. Verificada uma das situações mencionadas nos 20.2.1 e 20.2.2 desta Cláusula, compete ao CONTRATADO afastar imediatamente da execução do Contrato os agentes que impliquem a ocorrência dos impedimentos e favorecimentos aludidos, além de comunicar tal fato ao BADESUL, sem prejuízo de apuração de sua responsabilidade, caso tenha agido de má-fé.

20.5. O CONTRATADO declara ter conhecimento do Código de Ética do Badesul, bem como da Política de Conduta e de Integridade das Licitações e Contratos Administrativos do Badesul e da Política Corporativa Anticorrupção do Badesul, que poderão ser consultados por intermédio do sítio eletrônico www.badesul.com.br ou requisitados ao Gestor do Contrato.

20.6. Eventuais irregularidades ou descumprimentos das normas internas do BADESUL ou da legislação vigente podem ser denunciados à Ouvidoria por qualquer cidadão através dos seguintes canais: e-mail: ouvidoria@badesul.com.br; e telefone (08006425800).

CLÁUSULA 21ª. DAS SANÇÕES

21.1. A CONTRATADA sujeita-se às seguintes sanções:

21.1.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Badesul;

21.1.2. Multa:

21.1.2.1. 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;

21.1.2.2. 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;

21.1.2.3. 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 Termo de Referência; ou por agir com negligência na execução do objeto contratado;

21.1.2.4. compensatória de até 5% calculado sobre o valor total da contratação pela inexecução parcial; e

21.1.2.5. compensatória de até 10% calculado sobre o valor total da contratação pela inexecução total.

21.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Badesul, pelo prazo de até 2 (dois) anos, em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados:

21.1.3.1. 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 Termo de Referência; ou por agir com negligência na execução do objeto contratado;

21.1.3.2. 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;

21.1.3.3. 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;

21.1.3.4. 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;

21.1.3.5. 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.

21.2. As sanções 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.

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

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

21.5. 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 pelo Badesul ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

21.6. 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.

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

21.7.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.7.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do contrato;

21.7.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATADA em virtude de atos ilícitos praticados.

21.8. 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.

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

21.10. Autuado o processo administrativo sancionador, a CONTRATADA será notificada pelo Badesul, através de ofício contendo a descrição sucinta dos fatos e as sanções cabíveis, e terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa prévia, contados do recebimento da correspondência correspondência.

21.11. No prazo para apresentação da defesa prévia, caso a CONTRATADA concorde com as sanções cabíveis, poderá optar em recolher a multa mencionada na correspondência correspondência, encaminhando o

comprovante de recolhimento para ser juntado ao processo.

21.12. 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.

21.13. A decisão sobre a aplicação da penalidade será notificada à CONTRATADA por meio de ofício, concedendo-lhe o prazo de 10 (dez) dias úteis a partir do seu recebimento para interposição de recurso hierárquico, que terá efeito suspensivo.

21.13.1. O recurso não será conhecido pelo Badesul quando interposto: fora do prazo;

21.13.2. por quem não seja legitimado;

21.13.3. após exaurida a esfera administrativa.

21.14. A decisão final será comunicada à CONTRATADA pelos mesmos meios referidos na subcláusula 21.10.

CLÁUSULA 22^a. DA RESCISÃO

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

22.1.1. pelo descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

22.1.2. pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

22.1.3. pela lentidão do seu cumprimento, caso comprovada a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

22.1.4. pelo atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

22.1.5. pela paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação;

22.1.6. pela subcontratação total ou parcial do seu objeto, não admitidas neste contrato;

22.1.7. pela cessão ou transferência, total ou parcial, das obrigações da CONTRATADA à outrem;

22.1.8. 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;

22.1.9. pelo desatendimento das determinações regulares do fiscal e do gestor do contrato, assim como as de seus delegados e superiores;

22.1.10. pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio pela fiscalização;

22.1.11. pela decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

22.1.12. pela dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

22.1.13. 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;

22.1.14. 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 do Badesul, 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;

22.1.15. salvo nas hipóteses indicadas na alínea “n”, o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Badesul decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, ou a interrupção por mora do Badesul 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;

22.1.16. pela não liberação, por parte do Badesul, 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;

22.1.17. pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

22.1.18. pelo descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

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

22.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

22.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

22.2.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA 23ª. DA CESSÃO DE DIREITO

23.1. A cessão de direitos ou a transferência do presente contrato, no todo ou em parte, é proibida sob pena de rescisão imediata.

CLÁUSULA 24ª. DAS VEDAÇÕES

24.1. É vedado ao contratado:

24.1.1. Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

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

CLÁUSULA 25ª. DA FISCALIZAÇÃO

25.1. A Fiscalização da execução dos serviços de Limpeza e do cumprimento das obrigações contratuais será de responsabilidade da funcionária da Superintendência de Administração, Patricia Eberhardt Dutra o qual se encarregará de conferir o andamento das atividades e de corrigir desvios ou apontar eventuais irregularidades.

25.2. A Fiscalização da Execução dos Serviços de Manutenção predial e hidráulica ficaram a cargo do Sr. Nei Moura.

25.3. Sempre que solicitados pela fiscalização e de forma a dirimir dúvidas devidamente fundamentadas, serão realizados pela **CONTRATADA**, sem ônus adicionais, relatórios, documentos, laudos para esclarecer ou informar sobre problemas e soluções na execução dos serviços.

25.4. A fiscalização, sempre que possível, comunicará à contratada as providências necessárias para sanar eventuais problemas detectados na execução dos serviços. Porém, a ausência de manifestação escrita da fiscalização quando da ocorrência de falhas, não exime a contratada, em nenhuma hipótese, da responsabilidade de corrigi-las.

25.5. Qualquer fiscalização exercida pelo **BADESUL** será feita em seu exclusivo interesse e não implicará corresponsabilidade pela prestação dos

serviços contratados, sem que assista direito à **CONTRATADA**, eximir-se de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução dos serviços;

25.6. A fiscalização do **BADESUL** verificará a qualidade da prestação dos serviços, podendo exigir substituições ou reelaboração das atividades, quando não atenderem aos termos do objeto contratado, sem qualquer indenização pelos custos daí decorrentes;

25.7. Qualquer ocorrência durante a vigência do contrato deverá ser apontada em livro próprio que permanecerá sobre a guarda do Fiscal do Contrato. As anotações serão feitas pelas partes de forma a esclarecer o conteúdo das ocorrências.

CLÁUSULA 26ª. DO GESTOR DIRETO DO CONTRATO

26.1. O Gestor do contrato pelo BADESUL, a quem caberão os controles sobre as normas, cumprimento das cláusulas contratuais e gerenciamento das dúvidas ou de questões técnicas surgidas no decorrer da prestação dos serviços do Contrato, será o Superintendente da Superintendência Administração.

CLÁUSULA 27ª. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

27.1. Fica estabelecida a exigência do Programa de Integridade à **CONTRATADA** de acordo com a Lei 15.228/2018 de 25 de Setembro de 2018 capítulo VIII.

27.2. O Programa de Integridade consiste, no âmbito da **CONTRATADA**, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública Estadual.

27.2.1. O Programa de Integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades da **CONTRATADA**, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando a garantir a sua efetividade.

27.3. A implantação do Programa de Integridade, no âmbito da pessoa jurídica, correrá às suas expensas e dar-se-á no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do contrato.

27.4. Pelo descumprimento da exigência prevista no art. 37 da Lei 12.228/2018, a Administração Pública Estadual aplicará à empresa

contratada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do contrato.

27.4.1. O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

27.4.2. O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação da multa.

27.4.3. O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

O não cumprimento da exigência prevista no art. 37 da Lei 15.228/2018, durante o período contratual, acarretará a impossibilidade de nova contratação da empresa com o Estado do Rio Grande do Sul até a sua regular situação, bem como a sua inscrição junto ao Cadastro Informativo das pendências perante órgãos e entidades da Administração Pública Estadual - CADIN/RS, de que trata a Lei nº 10.697, de 12 de janeiro de 1996.

CLÁUSULA 28ª. DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA 29ª. DOS CASOS OMISSOS

29.1. 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 30ª. DA SUBCONTRATAÇÃO

30.1. É vedada a subcontratação do objeto contratado, no todo ou em parte.

CLÁUSULA 31ª. DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

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

31.2. 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.

31.3. Os direitos patrimoniais e autorais de projetos ou serviços técnicos especializados desenvolvidos pela CONTRATADA ou por seus profissionais passam a ser propriedade do Badesul, sem prejuízo da preservação da identificação dos respectivos autores e da responsabilidade técnica a eles atribuída.

31.4. 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.

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

CLÁUSULA 32ª. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

32.2. 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/RS, de.....de 20.....

P/ CONTRATANTE:

P/ CONTRATADA:

TESTEMUNHAS: