CESAN
PROTOCOLO
Nº102.2012.0237

EDITAL Nº 036/2012
CONCORRÊNCIA - CESAN

Pelo presente **EDITAL DE CONCORRÊNCIA**, a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO**, sociedade de economia mista estadual, torna público para conhecimento dos interessados que receberá às **09:00 horas do dia 15 (quinze) de janeiro de 2013 (dois mil e treze),** na sala de reuniões da **CESAN**, situada na **Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Centro – Edfº. BEMGE, Vitória-ES**, documentação e propostas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, SERVIÇO DE COPA E GARÇON, SERVIÇOS GERAIS DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE MOTO-FRETE**, obedecendo rigorosamente às especificações técnicas, instruções e anexos que integram o presente Edital de **CONCORRÊNCIA**.

Os **SERVIÇOS** ora licitados objetivam atender à solicitação da **GERÊNCIA DE LOGÍSTICA** da **CESAN**, devidamente autorizados pela autoridade competente, e serão contratados sob a forma de execução indireta e no regime de **"EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**", através do tipo de licitação **"MENOR PREÇO GLOBAL"**.

Esta **CONCORRÊNCIA** é regida pela Lei nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações, observando-se, no que couber, a Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, o Decreto nº 2060-R, de 20/05/2008 e o Decreto nº 2460-R, de 05/02/2010.

SEÇÃO 1
CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 A **CESAN** fornecerá aos interessados, além do Edital e seus anexos, outros elementos que, a seu critério, sejam considerados indispensáveis ao pleno conhecimento desta **CONCORRÊNCIA**.

1.2 Esclarecimentos de dúvidas sobre os documentos desta **CONCORRÊNCIA** serão atendidos mediante solicitação por escrito através de carta, fax ou e-mail até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados para o seguinte endereço:

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN
ENDEREÇO : Av. Governador Bley, nº 186, 3º andar, Edfº BEMGE, Centro.
CIDADE : Vitória - Estado do Espírito Santo.
CEP. : 29010-150
TELEFONE : 0XX (27) 2127-5119 - FAX: 0XX (27) 2127-5151 - E-MAIL: licitacoes@cesan.com.br.
EDITAL CONCORRÊNCIA - CESAN
PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

a - A **CESAN** responderá às questões formuladas através de carta, fax ou e-mail dirigido a todos os interessados que tenham adquirido os documentos da **CONCORRÊNCIA,** apresentando a pergunta formulada e sua respectiva resposta, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para apresentação das propostas.

b - Não serão levadas em consideração pela **CESAN**, tanto na fase de classificação como na fase posterior à adjudicação dos **SERVIÇOS,** quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

1.3 A **CESAN** poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos da **CONCORRÊNCIA**, caso em que procederá sua divulgação através dos meios de comunicação utilizados nesta licitação, bem como encaminhará o inteiro teor das alterações a todos os interessados que tenham adquirido os documentos desta **CONCORRÊNCIA** através de carta, fax ou e-mail, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.

1.4 Não serão consideradas propostas apresentadas após a hora e data convencionadas para a abertura das mesmas, bem como propostas feitas por fax ou telegrama, sendo que o horário a ser considerado pela Comissão será o do relógio protocolo da **CESAN**, localizado na **Galeria do Edfº. BEMGE, na Av. Governador Bley, 186, Centro, Vitória - ES.**

1.4.1 Os envelopes **"A"** e **"B"**, conforme subitem 3.1, somente serão recebidos através de via postal, desde que estejam à disposição da Comissão de Licitação no **DIA, HORA** e **LOCAL** determinados no ato convocatório.

1.5 A **CESAN** poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

1.6 Caso as datas previstas para realização de eventos da **CONCORRÊNCIA** sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.

1.7 As propostas deverão ser elaboradas com observância das condições expressas nesta **CONCORRÊNCIA** e seus anexos.

1.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, podendo o Presidente desta convocar empregados da **CESAN** para assessorar a referida Comissão no julgamento das propostas.

2. CONDIÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO

2.1 Para atendimento dos objetivos desta **CONCORRÊNCIA**, as proponentes não poderão subcontratar outras empresas para a execução de parte dos **SERVIÇOS**.

2.2 É permitida a participação de Consórcios, de acordo com o disposto no Art.33 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, constituídos por empresas nacionais ou por empresas nacionais e estrangeiras, que apresentem os requisitos de habilitação dispostos neste Edital e que satisfaçam integralmente as condições e exigências deste Edital.

Na constituição de consórcio deverão ser atendidas as seguintes exigências:

2.2.1 Indicação da empresa líder do Consórcio, que deverá atender às seguintes condições de liderança:

a) Responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do Consórcio.
b) Administrar o **CONTRATO**.

c) No Consórcio de empresa brasileira e estrangeira, a liderança caberá obrigatoriamente á empresa brasileira.

d) No caso de Consórcio com empresa estrangeira a empresa líder será responsável por todas as providências que forem necessárias para atender a legislação nacional nos aspectos legais e de comércio exterior.

2.2.2 A disponibilidade financeira prevista na alínea "l" do subitem 3.1.1 das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** deverá ser comprovada pelas Consorciadas de forma proporcional à participação no Consórcio, com um acréscimo de 20% (vinte por cento) nos montantes exigidos.

2.2.3 Apresentação de Termo de Compromisso Público ou Particular de constituição em Consórcio, subscrito pelas consorciadas, contendo a indicação da empresa líder responsável pelo consórcio e as seguintes responsabilidades:

a) Compromisso e obrigações das consorciadas, dentre os quais o que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordem fiscal e administrativa pertinentes ao objeto da licitação, até a conclusão final dos trabalhos e serviços que vierem a ser contratados com o Consórcio.

b) Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados sob o Consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual **CONTRATO**.

c) Compromisso de que o Consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia expressa concordância da **CESAN**.

d) Compromisso expresso de que o Consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas.

e) Compromisso e a divisão do escopo no fornecimento para cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto da licitação, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao faturamento dos serviços propostos.

f) Observada a disposição contida no subitem 2.2.2, deverá fazer parte integrante do instrumento de Consórcio, uma relação contendo os itens da Planilha de Preços da **CESAN** cujos serviços serão executados e faturados por cada uma das Consorciadas.

2.2.4 A empresa consorciada fica impedida de participar, na mesma licitação, isoladamente ou em mais de um consórcio.

2.2.5 O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do **CONTRATO**, a constituição e o registro do Consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem 2.2.3 acima.

2.2.6 O **CONTRATO** de Consórcio deverá ser arquivado no Órgão de Registro do Comércio no lugar de sua sede, devendo a certidão de arquivamento ser publicada.

2.3 Não será admitida a participação nesta **CONCORRÊNCIA** de firmas que:

a) Estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a **CESAN**;

b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a **CESAN**;

c) Entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, haja alguém que seja empregado ou dirigente da **CESAN**;

d) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

e) Empresa isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

f) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma.

g) Hipóteses do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

2.4 É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

3. PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1 As propostas deverão ser apresentadas em 02 (dois) envelopes lacrados, os quais deverão conter as seguintes indicações:

a - No centro dos 02 (dois) envelopes:
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
ENDEREÇO : Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Edfº. BEMGE
CIDADE: Vitória - Estado do Espírito Santo
CEP: 29010-150

b- No canto superior esquerdo a identificação de cada envelope como segue:

<u>ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO</u>
EDITAL DE CONCORRÊNCIA - CESAN Nº 036/2012
NOME DA PROPONENTE.....
<u>ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS</u>
EDITAL DE CONCORRÊNCIA - CESAN Nº 036/2012
NOME DA PROPONENTE.....

Caso de envio dos ENVELOPES "A" e "B", os mesmos deverão conter a seguinte mensagem:

ATENÇÃO
OS DOCUMENTOS SÓ PODERÃO SER ABERTOS PELA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL.

3.2 Solicitamos que todos os documentos e elementos da documentação de habilitação e das propostas contidos nos envelopes **"A" e "B"** sejam apresentados, preferencialmente, datilografados ou impressos em impressoras matriciais ou laser, perfeitamente legíveis, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datados e assinados por seus emissores em uma das seguintes formas: em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticados por qualquer um dos empregados da **CESAN** que integram a Comissão de Licitação, ou que tenha sido designado formalmente para tal ou ainda através de publicação em órgão da Imprensa Oficial.

4. RECEBIMENTO DO ENVELOPE "A"- DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DO ENVELOPE "B"- PROPOSTAS DE PREÇOS

4.1 No dia, hora e local estabelecidos nesta **CONCORRÊNCIA**, a Comissão de Licitação instalará a sessão pública para o recebimento dos Documentos para Habilitação e Propostas, envelopes **"A"** e **"B",** e eventual abertura das propostas, obedecendo à seguinte ordem de trabalho:

a) Identificação pessoal dos representantes legais ou prepostos das empresas licitantes, devidamente credenciados, conforme modelo constante no **ANEXO XII – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste **Edital,** inclusive com poderes para exercer o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar 123/2006, caso queira exercê-lo. Serão admitidos, no máximo, 02 (dois) representantes credenciados por empresa;

b) Recebimento dos envelopes **"A"** e **"B"** , atendidas as exigências do subitem 3.1. Os envelopes **"B"**, lacrados, serão rubricados pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

OBSERVAÇÃO:

A falta da credencial não constitui motivo para inabilitação da licitante, ficando porém o licitante não credenciado impedido de manifestar-se no processo licitatório em nome da representada, inclusive quanto ao exercício do direito de preferência.

4.2 ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

a) Os envelopes **"A"** contendo os documentos de habilitação serão abertos e uma via do seu conteúdo será rubricada pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes;

b) A Comissão de Licitação examinará os documentos constantes dos envelopes **"A",** julgando liminarmente inabilitados os proponentes cujos documentos não atendam ao estabelecido no Item 3 – Documentos que Compõem a Proposta a ser Apresentada das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** deste Edital, devolvendo-lhes, fechados, os envelopes **"B",** desde que não haja recurso, ou após a denegação deste;

c) Não havendo inabilitação de qualquer proponente, a reunião de abertura dos envelopes **"B"** poderá ser realizada no mesmo dia. Caso tal não ocorra, a Comissão estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião;

d) Havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados dois procedimentos:

1. Estando ausente representante de alguma licitante, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal, conforme previsto no item 12 das **CONDIÇÕES GERAIS** deste Edital.

1.1 Neste caso, se houver desistência expressa e formal do licitante de interpor recurso, a sessão poderá prosseguir, fazendo-se registrar o fato em ata da sessão, procedendo-se à devolução do envelope **"B",** fechado, contra recibo ou via "AR".

2. A licitante dispõe-se a apresentar recurso, oportunidade em que serão observados os procedimentos constantes do item 12 das **CONDIÇÕES GERAIS** deste Edital.

3. Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a firma inabilitada terá sua respectiva proposta, envelope **"B",** devolvido fechado, contra recibo.

4.3 ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS

4.3.1 As disposições quanto ao credenciamento dos representantes, número de representantes credenciados e rotina para exame das propostas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento das propostas e abertura dos envelopes **"A".**

4.3.2 No dia, hora e local previamente designados, reunir-se-ão a Comissão de Licitação e os licitantes habilitados, em sessão pública, para abertura dos envelopes **"B",** devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

a) Verificação da autenticidade dos envelopes **"B";**

b) Abertura dos envelopes **"B",** oportunidade em que os membros da Comissão de Licitação e as proponentes rubricarão todas as primeiras vias dos documentos neles contidos.

4.3.3 Das reuniões de recepção de documentos e de propostas e de abertura das propostas serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços globais, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da **CONCORRÊNCIA**. A ata será assinada pelos Membros da Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes.

5. ADJUDICAÇÃO

5.1 Após a homologação do resultado da licitação pela **CESAN** a adjudicação dos **SERVIÇOS** objeto desta **CONCORRÊNCIA** se efetivará através de **CONTRATO** a ser firmado com a firma vencedora, de acordo com o modelo constante no **ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO,** deste Edital, que define os direitos e obrigações da **CESAN** e da **CONTRATADA** e do qual fazem parte esta **CONCORRÊNCIA** e seus anexos, independentemente de transcrição.

5.2 A empresa vencedora será convocada pela **CESAN**, por escrito, para a assinatura do respectivo **CONTRATO** no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da convocação, oportunidade em que se obriga a apresentar, devidamente revalidados, os documentos descritos no subitem 3.1.1 das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** deste **Edital** que tenham tido os seus prazos de validade expirados. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, a **CESAN** poderá convocar, na ordem de classificação, as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas nos artigos 81 e 87 da Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.

5.3 Até 05 (cinco) dias após a data de eficácia do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** se obriga a apresentar ao Fiscalizador do **CONTRATO** da **CESAN** ou à Divisão de Contratos e Convênios – R-DCC, a caução de garantia de execução do **CONTRATO** na modalidade escolhida, que posteriormente será encaminhada pela R-DCC à Coordenadoria de Assuntos Jurídicos para análise.

6. MEDIÇÕES, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO e TRIBUTAÇÃO

6.1 Os pagamentos serão efetuados preferencialmente na praça de Vitória-ES, em um dos seguintes Bancos: BANESTES, Banco Santander, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, mediante a apresentação à **CESAN**, de notas fiscais em 02 (duas) vias, sem emendas ou rasuras, devidamente aprovadas pela Fiscalização da **CESAN**.

6.2 período de medição será mensal, entre os dias 16 do mês anterior a 15 do mês corrente para pagamento em 30 dias contados **do término do período mensal de execução dos SERVIÇOS.**

6.2.1 A documentação pertinente (notas fiscais, guias, comprovantes, relatório fotográfico, cadastro técnico etc.) deverá ser entregue e protocolada na **CESAN, até o dia 28 do mês corrente**.

6.2.2 As notas fiscais emitidas e protocoladas na **CESAN após o dia 28 do mês corrente**,terão seus pagamentos postergados pelo mesmo período (dias úteis) de atraso.

6.2.3 A Unidade tomadora das **OBRAS E SERVIÇOS** deverá registrar no sistema Financeiro as informações para pagamento, até o dia 30 (trinta) do mês corrente.

6.3 Deverá ser emitido boletim de medição e nota fiscal específica para cada município de realização do objeto contratual (valor inicial P0).

6.3.1 Quando houver reajustamento, também deverá ser emitida nota fiscal específica por município.

6.4 As notas fiscais, após conferidas, visadas e processadas serão liberadas para pagamento.

6.5 Para apresentação de “Notas Fiscais de venda mercantil” (fornecimento de produtos), a **CESAN** irá promover a verificação do destaque a título de ICMS.

6.5.1 Pelo fato da **CESAN** não ser contribuinte deste tipo de tributo, as notas fiscais deverão possuir destaque de ICMS com alíquota interna de cada Estado de emissão. Caso a **CONTRATADA** seja pessoa jurídica imune, isenta ou enquadrada no SuperSimples Nacional este destaque é vedado.

6.5.2 Produtos que possuem alíquota ou base de calculo diferenciada para efeito de ICMS devem ser emitidas com registro da base legal que prevê o benefício fiscal no corpo da nota, e quando possível de cópia do referido ato legal;

6.5.3 Quando do pagamento das notas fiscais de serviço, a **CESAN** fará as retenções de:

6.5.3.1 **IR** a alíquota de 1,5% sobre o valor bruto dos serviços, quando pertinente, conforme lista de serviços do RIR/99. Caso a **CONTRATADA** seja pessoa jurídica imune, isenta ou enquadrada no Super Simples Nacional esta retenção não será realizada;

6.5.3.2 **PIS/COFINS/CSLL** a alíquota de 4,65% sobre o valor bruto dos serviços, quando pertinente, conforme serviços previstos na IN SRF nº459/04;

OBS.: A retenção de PIS/COFINS/CSLL poderá ser realizada inclusive em pagamentos inferiores a R$5.000,00 (cinco mil reais), conforme permite o novo código civil (Lei 10.406/2002) através dos art.421 ao 435. Caso a CONTRATADA seja pessoa jurídica imune, isenta ou enquadrada no SuperSimples Nacional esta retenção não será realizada.

6.5.3.3 **ISSQN** para os devidos municípios conforme legislação municipal, e observância da Lei Complementar nº116/2003.

6.5.3.3.1 Caso seja discriminado **no corpo da nota fiscal** valores separados referente a mão de obra, materiais e/ou equipamento utilizados na execução dos serviços, a base de cálculo do referido ISSQN poderá ser reduzida conforme legislação municipal vigente.

6.5.3.4 INSS a alíquota de 11% (onze por cento) do valor bruto de cada nota fiscal para a seguridade social, em atendimento à legislação pertinente, quando ocorra cessão de mão de obra ou empreitada.

6.5.3.4.1 Caso seja discriminado no corpo da nota fiscal valores separados referente a utilização de materiais e/ou equipamentos na execução dos serviços, conforme art. 126 da Instrução Normativa nº971/2009, a **CESAN** fará a retenção de 11% (onze por cento) sobre:

I. O percentual previsto na clausula de condições específicas: "fórmula de reajuste e composição do contrato" (aplicado sobre o valor bruto dos serviços), em obediência ao art. 121, da Instrução Normativa nº971/2009 da Previdência Social, ou;

II. Na falta do percentual previsto na alínea "I", 50% (cinqüenta por cento) do valor bruto dos serviços, em obediência ao Inciso I, do art. 122, da Instrução Normativa nº971/2009 da Previdência Social.

6.5.3.4.2 Caso a **CONTRATADA** seja sociedade cooperativa ou pessoa jurídica isenta (art. 149 da IN INSS 971/2009) esta retenção não será realizada.

6.5.3.4.3 Quando da emissão da nota fiscal, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção a título de "RETENÇÃO PARA SEGURIDADE SOCIAL", nas condições do parágrafo 4.5.3.4 ou 4.5.3.4.1, quando pertinente.

6.5.3.4.4 O destaque do valor retido deverá ser demonstrado após a descrição dos serviços prestados, como parcela dedutível apenas para produzir efeito no ato da quitação da nota fiscal, ou seja, não deverá ser deduzida do valor do respectivo documento, devendo ser apenas um simples destaque a fim de que não se altere a base de cálculo de qualquer tributo que incida sobre o valor bruto.

6.5.3.4.5 Ao efetuar o recolhimento do valor retido, a **CESAN** poderá encaminhar cópia da GPS à **CONTRATADA** após solicitação formal.

6.5.3.4.6 A Divisão de Contratos e Convênios da **CESAN** poderá alterar as condições estabelecidas para retenção de INSS em casos excepcionais, quando o serviço for prestado na área de construção civil, ou quando este ferir a legislação tributária em vigor.

6.5.4 Caso a **CONTRATADA** detenha algum tipo de dispositivo legal (mandado de segurança coletivo ou individual) que prevê a abstenção da retenção de tributos federais, o pagamento das notas fiscais ficam condicionados, por parte da **CONTRATADA**, da apresentação da Certidão de Objeto e Pé referente ao processo que deu causa ao mandado, obrigatoriamente em todas as medições, e com validade hábil.

6.6 Os pagamentos de notas fiscais de serviço (ou conjunta), ficam condicionados à apresentação, pela **CONTRATADA**, dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débitos Federais (Conjunta SRF e PGFN), em todas as medições;
b) CND do INSS, em todas as medições;
c) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, em todas as medições;
d) CNDT (Certidão negativa de Débitos Trabalhistas), em todas as medições;
e) Declaração de optante pelo SuperSimples Nacional, quando pertinente, em todas as medições, conforme modelo do anexo 1 da lei Complementar 128/2008;
f) Cópia da Guia de Recolhimento do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), quando pertinente, referente ao mês anterior ao de execução do serviço objeto da contratação de cada município envolvido. Se a referida guia não for individual, deve-se apresentar também uma planilha de base de cálculo onde deve constar a(s) nota(s) fiscal (is) emitida(s) contra a **CESAN**. Quando da emissão da última nota fiscal, deverá ser apresentada a guia do próprio mês de execução dos serviços.

OBS.: Se a nota fiscal se enquadrar em serviço passível de retenção total a título de ISSQN a contratada fica desobrigada da apresentação da cópia do Recolhimento do referido tributo.

g) Quando for exigível, Anotação de Responsabilidade Técnica - **ART CREA** ou documento equivalente do Conselho Regional ao qual o **SERVIÇO** é regulado, quitada, na primeira medição;

OBS.: Tal documento deverá ter a sua data de emissão condicionada ao efetivo início da execução dos serviços.

h) Guia de Recolhimento do FGTS devidamente quitada, contendo todos os anexos referente às informações dos empregados envolvidos nos serviços tomados pela Cesan - GFIP/RE, do mês de execução dos serviços ou do mês imediatamente anterior. Quando da emissão da última nota fiscal deverá ser apresentada incondicionalmente a guia do próprio mês de execução dos serviços;
i) Cópia da GPS em concomitância com o relatório da GFIP;
j) Relação de empregado que atuam no contrato e resumo da folha de pagamento;
k) Comprovante de pagamento de salários, vale transporte e vale refeição;

6.7 Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais, as mesmas serão devolvidas à **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, sem que isto gere encargos financeiros para a **CESA**N.

6.8 A **CESAN** poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela **CONTRATADA** em decorrência de inadimplemento do contrato.

6.9 Os valores correspondentes às notas fiscais vencidas e não pagas pela **CESAN** na forma contratual, sofrerão a incidência de juros de mora na base de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia sobre a parcela em atraso, limitada a sua aplicação ao valor total desta, embasados no Código Civil Brasileiro. Os pagamentos dos juros de mora serão efetuadas pela **CESAN** em sua

Tesouraria, contra apresentação de nota de débito contendo o número do CONTRATO e Notas Fiscais correspondentes.

6.10 Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas ou contribuição de melhoria) após a assinatura deste CONTRATO, que reflita comprovadamente nos preços ora contratados, facultará às partes a sua revisão para mais ou para menos, por mútuo e expresso acordo, observado a legislação vigente.

6.11 A critério da **CESAN**, o pagamento das notas fiscais poderá ser antecipado em relação ao cronograma original, observado os critérios estabelecidos na sua Resolução nº 4521, de 19/01/2005.

6.11.1 Neste caso, a **CONTRATADA** deverá formalizar o pedido através do **TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO**, conforme modelo constante no **ANEXO XII** deste Edital, devendo ser individual para cada pagamento.

6.12 O pagamento antecipado, uma vez aceito pela CESAN, será efetuado no prazo de 02 (dois) dias úteis, condicionado ao desconto no valor total da nota fiscal, conforme memória de cálculo constante do **MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO – ANEXO XII** do Edital.

6.13 As demais condições para a antecipação do pagamento encontram-se insertas na Resolução da Diretoria da **CESAN** antes mencionada.

6.14 Na hipótese de ocorrência de Reclamações Trabalhistas ou Ações Judiciais relacionadas aos SERVIÇOS objetos da presente licitação, em que a **CESAN** for indicada pelo reclamante como RESPONSÁVEL SUBSIDIÁRIA, serão deduzidos mensalmente dos créditos da **CONTRATAD**A, indiferente da origem contratual, a totalidade dos gastos incorridos no período, para a promoção da defesa ou acompanhamento do processo, tais como passagens, deslocamentos, estadas, diárias, custo hora dos empregados da **CESAN** e valor dos honorários advocatícios e outros por ela eventualmente pagos.

6.15 À exceção de determinação judicial, os pagamentos e/ou créditos originários desta licitação, serão realizados em nome exclusivo da **CONTRATADA**, ficando estabelecido a inaplicabilidade de sua cessão a terceiros, conforme faculta o Código Civil de 2002 em seu artigo 286 e seguintes.

6.16 A falta de comprovação de regularidade quanto às obrigações previdenciárias e trabalhistas, implicará na retenção dos pagamentos devidos pela **CESAN** até que seja regularizada a situação.

7. CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 A caução de garantia de execução do **CONTRATO** tem por objetivo oferecer garantia à **CESAN** quanto ao fiel cumprimento, pela **CONTRATADA**, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao **CONTRATO** a ela adjudicado.

7.2 Até **05 (cinco) dias** após a data de eficácia do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** apresentará a caução de garantia de execução do **CONTRATO** no valor equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do instrumento contratual, nas seguintes modalidades: Depósito Bancário, Seguro-Garantia ou Fiança Bancária.

7.2.1 Sempre que houver acréscimo de valor ou concessão de reajuste, deverá ser feito o correspondente reforço de garantia**.**

7.2.2 A proponente vencedora estará sujeita à prestação de garantia adicional, caso o valor de sua proposta esteja enquadrada no disposto no parágrafo 2º do artigo 48 da Lei 8.666/93 com a nova redação da Lei 9.648, de 27/05/98.

7.3 O valor da caução e o seu prazo de validade deverão estar permanentemente atualizados até a expedição do Termo de Recebimento Definitivo dos **SERVIÇOS**.

7.4 A caução de garantia de execução do **CONTRATO** será restituída mediante requerimento da **CONTRATADA**, após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo dos **SERVIÇOS**.

7.5 Na hipótese da caução de garantia ser prestada mediante Carta Fiança Bancária, esta deverá ser apresentada com firma reconhecida e conter a expressa renúncia aos benefícios referidos nos artigos 366, 827, 835, 837 e 838 da Lei 10.406/2002 - CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO. Preferencialmente, o Banco fiador deverá ter filial em Vitória, Estado do Espírito Santo.

7.6 Havendo prorrogação de prazo formalmente admitida pela **CESAN**, deverá a **CONTRATADA** reapresentar a modalidade de caução por essa escolhida, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a **CESAN** dos créditos da **CONTRATADA**, enquanto não efetivado tal reforço da garantia, o valor a ela correspondente.

7.7 Na hipótese de a caução de garantia ser apresentada sob a forma de seguro garantia, vigorarão as regras constantes das letras **"a"**, **"b", "c"** e **"d"** das observações do **MODELO DE CARTA FIANÇA BANCÁRIA,** integrante do **ANEXO XII – RELAÇÃO DE MODELOS,** deste Edital, além daquelas estabelecidas pelo IRB – Instituto de Resseguros do Brasil.

7.7.1 O prazo mínimo de validade da Carta de Fiança Bancária corresponderá ao prazo global do **CONTRATO**, nos termos do que dispõe o **item 6** das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** do Edital, **acrescido de 90 (noventa) dias.**

8. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Todos os **SERVIÇOS** em desacordo com as especificações técnicas, assim como as falhas e/ou vícios de construção verificadas no ato do seu recebimento, de responsabilidade da **CONTRATADA,** deverão ser refeitos. Neste caso, o prazo para recuperação daquelas falhas será determinado pela **CESAN** e sua inobservância implicará aplicação das penalidades previstas nesta **CONCORRÊNCIA**.

8.2 A eventual reprovação dos **SERVIÇOS** em qualquer fase de sua execução não implicará alteração dos prazos nem eximirá a **CONTRATADA** da aplicação das multas contratuais.

8.3 Os prazos de início de etapas de execução e de conclusão admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do **CONTRATO** e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, devendo ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente da **CESAN**, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

1. Alteração do projeto ou especificações pela **CESAN**;
2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do **CONTRATO**;
3. Interrupção da execução do **CONTRATO** ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da **CESAN**;
4. Aumento das quantidades inicialmente previstas neste Edital, nos limites previstos no Item 11;
5. Impedimento de execução do **CONTRATO** por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela **CESAN** em documento contemporâneo à sua ocorrência;
6. Omissão ou atraso de providências a cargo da **CESAN**, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente impedimento ou retardamento na execução do **CONTRATO**, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

OBSERVAÇÕES:

1. Nenhuma parte será responsável para com a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.
2. Enquanto perdurarem os motivos de força maior ou caso fortuito, cessarão os deveres e responsabilidades de ambas as partes em relação aos **SERVIÇOS** contratados.

8.4 Se a **CONTRATADA** ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com seus deveres e responsabilidades relativos aos **SERVIÇOS** contratados, deverá comunicar por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a existência daqueles motivos, devidamente comprovados, indicando a alteração de prazo pretendida.

8.5 O comunicado sobre força maior será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato alegado, podendo a **CESAN** constatar a sua veracidade.

8.6 Constatada a interrupção da execução dos **SERVIÇOS** por motivo de força maior, o prazo estipulado no **CONTRATO** deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à retomada dos **SERVIÇOS**.

8.7 Qualquer dúvida com respeito a esta prorrogação de prazos será esclarecida e devidamente acordada entre a **CESAN** e a **CONTRATADA**, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes. Entretanto, se a retomada dos **SERVIÇOS**, por motivo de força maior, demandar prazo superior a 15 (quinze) dias, a **CESAN** poderá rescindir o **CONTRATO** ou cancelar parte dos **SERVIÇOS**, tudo mediante comunicação por escrito à **CONTRATADA** e através do Termo Aditivo ao **CONTRATO**. Mediante tal rescisão ou cancelamento, a **CESAN** poderá, a seu critério, contratar a execução dos **SERVIÇOS** necessários ao cumprimento do objetivo do **CONTRATO**, de maneira e forma que lhe parecer mais adequada, observada a legislação vigente.

8.8 Os **SERVIÇOS** somente serão recebidos pela **CESAN** após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos que o integram, observado o disposto na **Norma Interna CESAN OP/062/96 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES,** constante do **ANEXO XII – RELAÇÃO DE MODELOS,** deste Edital. Caso haja necessidade da Administração em revisar a Norma, a mesma deverá ser acatada pela licitante, ocorrendo custos extras os mesmos deverão ser pactuados.

8.9 A assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo** não implicará eximir a **CONTRATADA** das responsabilidades e obrigações a que se refere o Código Civil Brasileiro.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 As sanções administrativas decorrentes de inadimplência das obrigações contratuais encontram-se disciplinadas na legislação que rege esta licitação.

9.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

a) Fixa-se a multa de mora em **0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não executado pelo particular, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

b) A multa moratória será aplicada até o limite de 10 (dez) dias úteis. Ultrapassado esse prazo sem que o particular regularize seu atraso injustificado, poderá a **CESAN** rescindir o contrato e cumulativamente aplicar as penalidades previstas no item 9.3;

c) A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e/ou aplique outras sanções.

9.3 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

a) Advertência por escrito;

b) multa compensatória, no montante de **10% (dez por cento)** a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não executado pelo particular, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CESAN**;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a **CESAN** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

9.3.1 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" deste item poderão ser aplicadas juntamente com a penalidade de multa.

9.4 Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela **CESAN** poderão ser descontados/retidos dos valores devidos ao licitante contratado, ou poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada, se houver.

9.5 Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, poderá a **CESAN** promover a cobrança judicial da diferença.

9.6 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

9.6.1 Durante a vigência do contrato, as sanções administrativas serão aplicadas em observância e com auxílio de ferramenta a ser utilizada na gestão contratual, integrante do procedimento "Avaliação da Qualidade dos Serviços" no **Anexo VIII**, definida no ajuste celebrado.

10. RESCISÃO

10.1 O **CONTRATO** poderá ser rescindido nos casos definidos no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93, e suas posteriores alterações.

11. SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

11.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos **SERVIÇOS** até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do **CONTRATO**, desde que dentro do escopo contratado, atualizado nos termos da Lei.

11.1.1 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes.

11.2 As supressões ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante a elaboração de Termo Aditivo ao instrumento contratual, conforme disposto na Resolução nº 5.304/2011, de 14/09/2011, da Diretoria da **CESAN**.

11.3 No caso de supressão dos **SERVIÇOS**, se a **CONTRATADA** já houver adquirido materiais para aplicação nos mesmos antes do recebimento da Ordem de Supressão, pagar-lhe-á a **CESAN,** exclusivamente, os valores de tais materiais pelos preços de aquisição, regularmente comprovados, os quais passarão à propriedade da **CESAN**.

12. RECURSOS

12.1 Conforme estabelecido no art. 109 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

13. FISCALIZAÇÃO

13.1 A Fiscalização poderá a qualquer tempo, solicitar a substituição de pessoas da equipe da **CONTRATADA**, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

13.2 Quando do recebimento das notas fiscais, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação prevista na cláusula de pagamento, que constará de:

a) Verificação da data de emissão e de validade do CND do INSS, do CRF do FGTS, e da certidão conjunta da SRF/PGFN e da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

b) Verificação da data do comprovante de inscrição da **CONTRATADA** no Cadastro do ISS (Imposto sobre Serviços) no(s) Município(s) onde os serviços serão executados.

c) Verificação da Guia de Recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), se relativa ao mês anterior ou ao próprio mês de execução dos serviços e se devidamente quitada. Na hipótese da Guia de ISSQN se referir ao mês anterior da execução dos serviços, deverá a ela ser anexada cópia da nota fiscal respectiva. O valor do recolhimento deverá representar o percentual aplicável aos serviços, em conformidade com o Código Tributário do Município onde foram realizados. Confirmar se os serviços foram executados em um ou mais Município, verificando o recolhimento distinto do ISSQN para cada Município onde foram executados os serviços;

d) Verificação se o objeto do serviço constante da Anotação de Responsabilidade Técnica corresponde aos dados do **CONTRATO**;

e) Verificação se a medição e faturamento estão a preços iniciais;

f) Verificação se no campo "Descrição dos Serviços", no anverso da nota fiscal consta o número do **CONTRATO**, período de medição e descrição do objeto;

g) Anotação (a ser promovida pela Fiscalização) no verso da nota fiscal, do número de empregados da **CONTRATADA** e/ou de subcontratada, que estiveram alocados para execução dos serviços descritos no anverso da nota fiscal. Este quantitativo de empregados deverá manter relação com o constante da Relação de Empregados (RE) referente a GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações a Previdência Social), da **CONTRATADA** e subcontratada, se for o caso.

h) Verificação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) e respectiva Relação de Empregado (RE), se refere ao mês anterior ou ao próprio mês de execução dos serviços e se devidamente quitada, com o código de recolhimento 150;

i) Verificação de que a GFIP/RE é exclusiva para os empregados alocados diretamente nos serviços descritos na nota fiscal e se esta é relativa ao próprio mês de execução dos serviços ou se relativo ao mês anterior. A GFIP e a GPS deverão estar correlacionada com a nota fiscal;

j) Verificação da GPS concomitante com a GFIP;

k) Verficação da listagem de funcionários na folha de pagamento e comprovantes de pagamentos;

l) Verificação do comprovante de encerramento de matricula CEI na ultima medição, quando pertinente.

13.3 Quando do recebimento da última nota fiscal, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada, observando os critérios do subitem 13.2, entretanto os recolhimentos se referirão obrigatoriamente ao mês da execução dos serviços. As Certidões Negativas relativas ao INSS, FGTS, ISS e do Conselho Regional competente (quando pertinente), deverão estar vigentes à data prevista para pagamento dos serviços.

13.4 A **CONTRATADA** deverá manter atualizada junto à Fiscalização da **CESAN** a "Relação de Empregados dos Serviços", que contenha dados sobre seus empregados, tais como: nome do empregado, cargo/função, nº da carteira profissional e horário da jornada de trabalho. A **CESAN** poderá a qualquer momento solicitar a apresentação de outros documentos, inclusive carteira profissional dos empregados da **CONTRATADA**, para verificar o cumprimento da legislação sobre recolhimento dos Encargos Sociais e Trabalhistas, bem como a existência de vínculo empregatício.

13.4.1 Não serão admitidos na execução dos serviços pessoas sem vínculo empregatício com a **CONTRATADA**, conforme o caso.

13.5 A **CONTRATADA** deverá cumprir o **DECRETO Nº 2460-R DE 05 DE FEVEREIRO DE 2010 – Lei de Execução Penal**, constante no **Site** **www.cesan.com.br**, link ⇨**Licitações** ⇨**Legislação**, que disciplina a organização e funcionamento da Administração Pública do Estado do Espírito Santo, para fins de absorção da mão-de-obra advinda do sistema prisional, nas parcerias contratuais e conveniais da Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, pertinentes aos **SERVIÇOS**.

13.5.1 A **CONTRATADA** deverá manter atualizada junto à Fiscalização da **CESAN** a "Relação da mão-de-obra destinada ao serviço em cumprimento ao **DECRETO Nº 2460-R**", contendo os dados pessoais, tais como: nome da mão-de-obra advinda do sistema prisional, cargo/função, nº da carteira profissional e horário da jornada de trabalho. A **CESAN** poderá a qualquer momento solicitar a apresentação de outros documentos da mão-de-obra da **CONTRATADA**, para verificar o cumprimento do **DECRETO**.

13.6 O desempenho da execução dos **SERVIÇOS** realizados pela **CONTRATADA** será avaliado de acordo com os critérios estabelecidos na **Norma Interna CESAN OP/062/96 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES,** constante do **ANEXO XII – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital.

14. FORO

14.1 O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta **CONCORRÊNCIA** será o da Comarca de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo.

SEÇÃO 2
CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL

1. OBJETO

1.1 O **EDITAL Nº 036/2012 - CONCORRÊNCIA - CESAN,** suas especificações técnicas, instruções e anexos fornecem os elementos indispensáveis à apresentação de propostas para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, SERVIÇO DE COPA E GARÇON, SERVIÇOS GERAIS DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE MOTO-FRETE,** conforme instruções dos **Anexos IV e V**.

1.1.1 **O serviço consiste basicamente de:**

Os Serviços de Limpeza, Asseio, Conservação Predial, Manutenção e Conservação de Áreas Verdes, Serviço de Copa e Garçon, Serviços Gerais de Movimentação de Materiais e Serviços de Moto-frete, serão prestados conforme **Tabela de Locais, constante do Anexo VI.** Essas localidades **não excluem** a possibilidade de prestação de serviços em outros endereços da **CESAN** na Grande Vitória e Interior do Estado do Espírito Santo, conforme definido no objeto contratual, mediante comunicação prévia à CONTRATADA.

1.2 Os **SERVIÇOS** previstos neste Edital serão executados de acordo com o que consta no **ANEXO XII – RELAÇÃO DE MODELOS, no ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS, no ANEXO IV - PROJETO BÁSICO, no ANEXO V –, no ANEXO V – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PRESCRIÇÕES TÉCNICAS, no ANEXO no ANEXO VI – TABELA DE LOCAIS, no ANEXO VII - ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS MAIS RELEVANTES DE COPA, no ANEXO VIII - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, SERVIÇO DE COPA E GARÇON, SERVIÇOS GERAIS DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇO DE MOTO-FRETE, no ANEXO IX FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO** no **ANEXO XI – REGRAS BÁSICAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA CONTRATADAS EM OBRAS E SERVIÇOS** do presente Edital.

1.3 Os **SERVIÇOS** ora licitados objetivam atender à solicitação da **GERÊNCIA DE LOGÍSTICA – R-GLG** da **CESAN**, devidamente autorizados pela autoridade competente, e serão contratados sob a forma de execução indireta e no regime de **"EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO"**, através do tipo de licitação **"MENOR PREÇO GLOBAL"**.

1.4 Para perfeita formulação da proposta, a empresa interessada **poderá realizar Visita Técnica** no período de 17/12/2012 a 10/01/2013, das 08:00 às 16:00 horas, ao local onde serão executados os **SERVIÇOS**, a qual deverá contar com a participação do representante técnico da empresa credenciada pelo licitante.

1.5 A **Visita Técnica não é obrigatória**, porém caso haja interesse da **CONTRATADA**, esta **deverá** agendar na **DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS R-DSG,** situada na Rua Nelcy Lopes Vieira, s/nº- **Edifício Duas Bocas,** localizado no Centro Operacional de Carapina – Jardim Limoeiro – Serra – ES, através do telefone: **(27) 2127-5542, com a Sr. Marco Antônio Pitanga,** com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis do inicio do período disponível no subitem 1.4 acima.

1.5.1 Caso não haja nenhum agendamento a **CESAN** estará desobrigada a comparecer ao local da **Visita Técnica.**

1.6 A **CESAN**, através da **Divisão de Serviços Gerais – R-DSG** expedirá a **Declaração de Participação da Visita Técnica, ANEXO XII - RELAÇÃO DE MODELOS,** constante deste Edital, a qual fará parte integrante dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope "A"**;

1.7 Caso a empresa interessada em participar da licitação julgue desnecessária sua presença na **Visita Técnica**, deverá emitir e anexar aos **Documentos de Habilitação – Envelope "A",** a **Declaração de Não Participação da Visita Técnica**, conforme **ANEXO XII – RELAÇÃO DE MODELOS**, constante deste Edital, devidamente assinada pelo responsável técnico e o proprietário da empresa, onde conste seu total conhecimento e conformidade com as condições e local de prestação dos **SERVIÇOS**, confirmando não ter participado da **Visita Técnica** por não necessitar de nenhuma outra informação complementar para elaboração de sua proposta, além das constantes do processo licitatório.

1.8 Para todos os efeitos, considerar-se-á que a **CONTRATADA** tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos **SERVIÇOS**, das condições que possam afetar sua execução, dos materiais e equipamentos necessários, dos acessos aos locais onde os mesmos serão realizados, não podendo a **CONTRATADA** alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o(s) local(is) e as condições pertinentes ao objeto deste Edital.

2. FONTE DE RECURSOS

2.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta **CONCONRRÊNCIA** provêm da receita própria da recurso próprio da CESAN, conforme Contas Razão nº 400.300.303, 400.300.309 e 400.300.326, Centro de Custo nº 600.344.4100

3. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA A SER APRESENTADA

3.1 ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1.1 Os documentos que constarão do Envelope **"A"** de habilitação, devidamente atualizados, serão os seguintes:

a) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

c) Publicação do balanço do último exercício anual, já exigível, acompanhado das respectivas demonstrações financeiras, que possibilite a apuração dos dados abaixo relacionados. Se a empresa não estiver obrigada à publicação, deverá apresentar cópia autenticada do balanço assinado pelo responsável legal e pelo contador registrado no órgão profissional competente, com indicação do número registro. Quando se tratar de empresa recém formada, que ainda não fechou o primeiro balanço anual, o balanço inicial é o que deve ser apresentado. Caso a proponente tenha optado pelo regime de tributação com base no lucro presumido, previsto no artigo 13, da Lei 8541/92, não mantendo escrituração contábil, deverá anexar cópia da Declaração Simplificada de Rendimento e Informações apresentada à Receita Federal e do Livro de Registro de Inventário relativos ao último exercício social exigível, em substituição ao balanço patrimonial. No caso de microempresa e de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei 9.841/99, deverá apresentar dados capazes de oferecer subsídio à avaliação dos dados abaixo relacionados:

c.1) **Índice de Liquidez Corrente <u>igual ou maior que 1,00</u>** , estabelecido pela fórmula:

$$\textbf{ILC} = \frac{\textbf{Ativo Circulante}}{\textbf{Passivo Circulante}}$$

c.2) Índice de liquidez geral, igual ou maior que 1,00, estabelecido pela fórmula:

$$ILG = \frac{(Ativo\ Circulante + Ativo\ Realizável\ a\ longo\ prazo)}{(Passivo\ Circulante + Passivo\ não\ circulamte)}$$

c.3) Índice de endividamento total menor ou igual a 0,50, estabelecido pela fórmula:

$$IET = \frac{(Passivo\ Circulante + Passivo\ não\ circulante)}{Ativo\ Total}$$

c.4) Capacidade financeira líquida de no mínimo R$ 610.964,26, equivalente a 10% do valor total orçado para os serviços licitados. Esse valor será obtido através da seguinte fórmula:

$$CFL = CFM - 0,1 \times Va$$

Onde:

CFM = Capacidade Financeira Máxima = Patrimônio líquido

Va = Valor residual dos contratos em andamento, de qualquer natureza, bem como dos novos contratos assinados ou a serem assinados com quaisquer Entidades da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Municipal, Estadual e Federal, bem como Entidades Privadas (podendo informar somente o valor residual) independentemente de homologação, a serem relacionados conforme **ANEXO XII – RELAÇÃO DETALHADA DOS CONTRATOS E VALOR RESIDUAL.**

c.5) **Disponibilidade Financeira Imediata igual ou superior** a **R$ 315.563,04 (trezentos e quinze mil, quinhentos e sessenta e três reais e quatro centavos)**.

A comprovação desta disponibilidade financeira imediata poderá ser evidenciada por um dos seguintes meios:

- Através do Balanço Patrimonial, com os valores registrados no Ativo Circulante, a título de Disponibilidades (Caixa, Bancos, Aplicações Financeiras ou outros valores que tenham características de resgate imediato e equivalentes de Caixa).
- Por documento emitido por Entidade Financeira ou Bancária, declarando que o licitante está habilitado a obter financiamento, empréstimo ou disponibilização imediata de valor equivalente (em

papel timbrado da Entidade, com identificação, qualificação e reconhecimento de firma do responsável pela emissão do documento).

- Carta de Crédito emitida por Entidade Bancária.

d) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica e válida na data fixada para a sessão de abertura da licitação. Caso a certidão não possua prazo de validade no próprio documento deverá ser apresentado, conjuntamente, o ato normativo do ente federativo ou tribunal que informe o respectivo prazo. Na ausência de tal ato normativo, será considerado o prazo de 30 dias corridos.

OBS: No caso de certidão positiva de recuperação judicial, a licitante deverá juntar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do presente certame.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),** nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943);

f) Prova de inscrição no CNPJ;

g) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da proponente. Relativamente à Fazenda Federal deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e da Receita Federal;

h) Certificado de Regularidade com o FGTS, atualizado;

i) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND com o INSS), atualizada;

j) **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo**, conforme modelo constante no **ANEXO XII – RELAÇÃO DE MODELOS,** deste Edital;

k) **Declaração de Situação regular perante o Ministério do Trabalho**, conforme modelo constante no **ANEXO XII – RELAÇÃO DE MODELOS,** deste Edital;

l) Comprovação de que o capital social integralizado ou Patrimônio Líquido da empresa até a data de recebimento das propostas é igual ou superior a **R$ 610.964,26 (seiscentos e dez mil, novecentos e sessenta e quatro reais e vinte seis centavos)**, o equivalente a 10% do valor orçado para a licitação**;**

l.1) A comprovação acima citada deverá ser feita através do Balanço Patrimonial ou alteração contratual, esta última devidamente registrada;

m) Declaração de que irá utilizar em seu quadro de pessoal mão-de-obra advinda do sistema prisional em atendimento ao **DECRETO Nº 2460-R,** a ser aplicado na execução dos **SERVIÇOS** o(s) qual(is) se responsabilizará(ão) pela execução dos trabalhos;

n) Prova de vinculação do responsável técnico com a licitante;

o) **Termo de Compromisso** do profissional indicado na letra anterior, conforme modelo constante no **ANEXO XII – RELAÇÃO DE MODELOS,** deste Edital;

p.1) O referido profissional poderá ser diretor, sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou contratado, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, através de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços ou Ficha de Registro de Empregado, quando este não fizer parte do Contrato Social da firma proponente.

p.2) Comprovação de que possui, em seu quadro permanente, Administrador registrado e habilitado no CRA (Conselho Regional de Administração) para gerenciamento/acompanhamento das atividades contratuais e Profissional Técnico responsável pela execução dos serviços de Manutenção e Conservação de Áreas Verdes com Registro ou inscrição, bem como do licitante, em Conselho Regional de uma das áreas correlatas ao objeto (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia, química).

q) Comprovante de cadastramento da atividade, compatível com o objeto contratual, no órgão público municipal onde esteja sediada a empresa ou estabelecida sua base operacional e administrativa, desde que em um dos seguintes municípios da Grande Vitória, onde serão predominantemente prestados os serviços: Cariacica, Serra, Viana, Vila Velha ou Vitória.

q.1) A empresa não estabelecida em um desses municípios deverá apresentar declaração comprometendo-se a fazê-lo em tempo hábil para o Início dos Serviços, caso seja vencedora da licitação.

r) Declaração subscrita por representante legal do licitante, informando acerca da disponibilidade de aparelhamento e pessoal técnico, para a realização do objeto da presente licitação;

r.1) Declaração subscrita por representante legal do licitante, comprometendo-se a apresentar, na data da assinatura do contrato, prova de registro como produtora e/ou aplicadora de agrotóxicos, junto ao Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal (DDSIV) do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (IDAF), ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data da apresentação;

s) Relação da equipe operacional do licitante, com a quantificação e a qualificação das funções compatíveis com o objeto licitado, acompanhada de declaração formal (do licitante) de sua disponibilidade ou capacidade de disponibilizá-la, sob as penas cabíveis;

s.1) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida, por um período contínuo não inferior a 06 (seis) meses;
Nota:

1) *O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:*
- *Prazo contratual, datas de início e término;*
- *Local da prestação dos serviços;*
- *Natureza da prestação dos serviços;*
- *Quantidades executadas;*
- *Caracterização do bom desempenho do licitante;*
- *Outros dados característicos;*
- *Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.*

2) *A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.*

t) **Declaração de participação da Visita Técnica**, fornecida pela **Divisão de Serviços Gerais – R-DSG**, conforme modelo constante no **ANEXO XII – RELAÇÃO DE MODELOS,** desta **CONCORRÊNCIA.**

u) **Declaração de não participação da Visita Técnica**, emitida pelo **LICITANTE**, conforme modelo constante no **ANEXO XII – RELAÇÃO DE MODELOS,** desta **CONCORRÊNCIA.**

u.1) A não apresentação da declaração **de participação ou não da Visita Técnica**, conforme modelos constantes no **ANEXO XII** – **RELAÇÃO DE MODELOS**, desta **CONCORRÊNCIA**, **ocasionará a inabilitação do licitante.**

v) **Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte** (quando couber), conforme modelo constante no **ANEXO XII – RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital;

w) **Declaração de Atendimento às condições para fornecimento de materiais**, conforme modelo constante no **ANEXO XII – RELAÇÃO DE MODELOS,** deste Edital;

x) **Termo de Compromisso Público ou Particular de Constituição de Consórcio** observado o disposto no subitem 2.2.3 da **Seção 1 – CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL**, se for o caso.

x.1) As empresas consorciadas deverão apresentar os documentos referenciados acima, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

x.2) No caso de qualificação econômico-financeira, os valores exigidos na letra "l", serão acrescidos de **20%** (vinte por cento).

As comprovações solicitadas acima poderão ser efetuadas em tantos CONTRATOS quanto dispuser a proponente, e terem sido executados em qualquer época.

OBSERVAÇÕES:

1. Os documentos referenciados acima deverão ser apresentados na forma original ou respectivas cópias, para serem autenticadas por membro da Comissão de Licitação ou através de cópia autenticada por cartório competente.
2. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, a Comissão de Licitação considerará como máximos os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município de Vitória, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.
3. Os documentos referenciados sob as letras **"a", "b"** e **"f"** poderão ser, a critério da proponente, substituídos pelo Certificado de Inscrição no Cadastro de Fornecedores da **CESAN**, devendo a parte declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme modelo constante no **ANEXO XII – RELAÇÃO DE MODELOS,** deste Edital.
4. Caso o órgão emitente da documentação de regularidade relativa à habilitação esteja em greve, desde que comprovada pela licitante, será permitida a participação no certame sem a referida documentação, condicionando, no entanto, a contratação em definitivo, à apresentação de documento probante da regularidade, quando do retorno às atividades normais do órgão expedidor.

5. Comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte (letras “e”, “g”, “h” e “i”) deste subitem:

5.1 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do **CONTRATO**.

5.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta **CESAN**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.4 Em caso de atraso por parte dos órgãos competentes para emissão de certidões negativas de débito ou certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à **CESAN** outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente nos termos dos Artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, bem como a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória. Neste caso o licitante terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar certidão comprobatória de regularidade fiscal, prazo este que poderá ser prorrogado única e exclusivamente por motivo relacionado à impossibilidade do órgão responsável em emitir a certidão, o que deve ser comprovado pelo licitante.

5.5 A não regularização da documentação prevista nas letras “e”, “g”, “h” e “i” do subitem 3.1.1 no prazo previsto no subitem 5.3 acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste **Edital**, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do **CONTRATO,** ou à revogação do procedimento licitatório.

3.1.2 Para efeito de apresentação dos documentos e certidões acima mencionados, não serão aceitos quaisquer protocolos, exceto na situação apresentada no subitem 5.4 das **OBSERVAÇÕES** acima.

3.1.3 A **CESAN** se reserva o direito de proceder diligências e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Comissão, além de incorrer nas sanções previstas neste Edital.

3.2 ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS

3.2.1 A proposta que constará do envelope **"B"** deverá conter:

a) **Carta Resumo da Proposta de Preços**, de acordo com o modelo constante do **ANEXO III,** deste Edital;

b) Planilhas de preços, geradas pelo programa de Proposta Eletrônica de Preços “**PEP CESAN**”, impressas e devidamente rubricadas com os custos unitários e totais dos **SERVIÇOS** ofertados, discriminados no **ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS** deste Edital, acompanhada do CD-R contendo a proposta de preços gerada pelo programa “**PEP CESAN**”

OBSERVAÇÕES:

1. **O programa “PEP CESAN” gera um código de segurança (impresso na proposta em papel) para validação da proposta enviada no CD-R. Portanto, deve-se ter atenção na gravação do CD-R e impressão da proposta, para garantir a equivalência das mesmas.**
2. **O programa “PEP CESAN”, bem como seu manual, deve ser obtido no site da CESAN – www.cesan.com.br – através do link “Licitações”.**
3. **Qualquer dúvida ou informações sobre a utilização do programa, além daquelas contidas no manual, podem ser obtidas através do Telefone (27) 2127-5119 ou através do e-mail propostaeletronica@cesan.com.br.**

3.2.2 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

3.2.3 As proponentes serão obrigadas a fornecer cotação para todos os itens indicados pela **CESAN** e constantes das **PLANILHAS DE PREÇOS** anexas a este **Edital**, sob pena de desclassificação.

3.2.4 O não atendimento a qualquer um dos subitens 3.2.1, 3.2.2 e 3.2.3 incorrerá na desclassificação da proposta.

4. PREÇOS

4.1 O valor global do orçamento da **CESAN** para a execução dos **SERVIÇOS** previstos nesta licitação é de **R$** de **R$ 6.109.642,56** (seis milhões, cento e nove mil, seiscentos e quarenta e dois reais e cinquenta e seis centavos), referenciados ao mês de **janeiro/2012**.

4.2 Nos preços unitários e totais de cada serviço proposto estão incluídos:

a) Mão-de-obra;
b) Encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributos de qualquer natureza, resultantes da execução dos serviços;
c) Materiais e equipamentos pertinentes aos serviços prestados;
d) Responsabilidade pelos danos causados diretamente à CESAN ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
e) Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Coletivos – EPCs;
f) Transportes em geral, incluindo manutenção, combustíveis e lubrificantes;
g) **LDI (Lucro, Despesas Indiretas, Despesas Operacionais e Deduções Fiscais sobre o faturamento) compreendendo:**
- Remuneração de pessoal administrativo;
- Transporte do pessoal administrativo;
- Preposto do contrato;
- Supervisão dos serviços;
- Aluguel da sede/ base operacional e administrativa;
- Manutenção e conservação da sede/ sede/ base operacional e administrativa;
- Despesas com água, luz e comunicação;
- Imposto predial, taxa de funcionamento;
- Material de escritório;
- Manutenção de equipamentos de escritório;
- Seguros;
- Deduções Fiscais sobre o faturamento;
- Lucro operacional.

4.3 Os preços incluem, enfim, todos os custos diretos e indiretos inerentes à execução total dos serviços contratados, bem como o lucro operacional, representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos e despesas, excluídas as deduções fiscais que incidem sobre o faturamento.

4.4 PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

4.4.1 A planilha modelo a ser disponibilizada pela **CESAN**, no site da licitação, deverá ser utilizada pelo licitante para elaboração de sua proposta comercial, preenchendo apenas os campos Preço Unitário da Unidade/Mês (R$) de cada serviço.

4.4.2 Além da planilha de proposta de preços devidamente preenchida, o licitante classificado deverá apresentar à **CESAN** a composição detalhada de custos dos serviços (Planilha de Custos e Formação de Preços), bem como indicar e fazer constar na proposta o sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados.

4.5 Recomendações gerais para elaboração da Proposta de Preços

R1 Os preços unitários e totais propostos de cada serviço devem incluir, dentre outros custos e despesas:

a) Mão-de-obra;
b) Encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributos de qualquer natureza, resultantes da execução dos serviços;
c) Materiais e equipamentos pertinentes aos serviços prestados;
d) Responsabilidade pelos danos causados diretamente à CESAN ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
e) Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Coletivos – EPCs;
f) Transportes em geral, incluindo manutenção, combustíveis e lubrificantes;
g) **LDI (Lucro, Despesas Indiretas, Despesas Operacionais e Deduções Fiscais sobre o faturamento) compreendendo:**
- Remuneração de pessoal administrativo;
- Transporte do pessoal administrativo;
- Preposto do contrato;
- Supervisão dos serviços;
- Aluguel da sede/ base operacional e administrativa;
- Manutenção e conservação da sede/ sede/ base operacional e administrativa;
- Despesas com água, luz e comunicação;
- Imposto predial, taxa de funcionamento;
- Material de escritório;
- Manutenção de equipamentos de escritório;

- Seguros;
- Deduções Fiscais sobre o faturamento;
- Lucro operacional.

R2 Os preços incluem, enfim, todos os custos diretos inerentes à execução total dos serviços contratados, bem como o lucro operacional, representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos diretos, despesas indiretas e despesas operacionais, excluídas as deduções fiscais sobre o faturamento, capaz ainda de cobrir as despesas não operacionais e os impostos sobre o lucro tributável, gerando o excedente (lucro líquido) que remunere de modo justo o capital do prestador de serviços.
OBS: Em função da dificuldade da CESAN em mensurar, na composição de preços elaborada, os custos indiretos sobre os serviços, estes foram considerados dentro do conceito mais amplo de despesas indiretas e despesas operacionais, ainda que não sejam assim reconhecidos na Contabilidade de cada licitante.

R3 O preço referencial adotado para serviços de limpeza e manutenção de áreas verdes está embasado em estimativas de produtividade. Cabe ao licitante avaliar previamente as condições de execução do contrato e a possibilidade de implementação de ganhos de eficiência, definindo seus próprios índices de produtividade e a quantidade de profissionais necessários para realizar os serviços, desde que atinja o fim a que se destina, com a eficácia, segurança e qualidade requeridas, limitado ao preço referencial máximo da licitação.

R4 A gestão dos recursos humanos a serem utilizados é de inteira responsabilidade da CONTRATADA prestadora de serviços, cabendo a essa o dimensionamento das necessidades de profissionais necessários e suficientes para a execução dos serviços, gerenciando eventuais faltas/reposições, que constitui o seu negócio. A CONTRATADA, no fiel cumprimento das cláusulas contratuais, deverá executar as atividades com presteza, qualidade e pontualidade, estabelecendo com a Contratante (CESAN) a programação das rotinas de atividades a serem desenvolvidas.

R5 Na composição de custos estimados foram considerados os pisos salariais de diversas categoriais profissionais constantes da Tabela 02 do Termo Aditivo à Convenção Coletiva de Trabalho SINDILIMPE-ES – SEACES 2012/2012, valores esses a serem adotados para efeitos de formulação da proposta comercial do licitante.

R6 Nas estimativas de custos dos Serviços de Manutenção e Conservação de Áreas Verdes, foi considerado o adicional de 20% do salário base da categoria profissional utilizada, correspondente ao grau médio de insalubridade, conforme o anexo nº 13 da Norma Regulamentadora nº 15 do Ministério do Trabalho e emprego, relativo ao emprego de defensivos.

R7 No Serviço de Copa e Garçon foram considerados nas estimativas os custos com materiais e utensílios de copa e cozinha por posto, bem como com garrafas térmicas e cafeteiras elétricas industriais a serem disponibilizadas pela CONTRATADA (para quantitativos previstos desses dois últimos itens, ver **Anexo VII**).

R8 As unidades de medida utilizadas para contratação dos serviços são:

A) Limpeza, Asseio e Conservação Predial, o metro quadrado por mês (m^2/mês) e o metro cúbico por mês (m^3/mês) – para o item Limpeza de caixas d'água – Frequência Quadrimestral;

B) Manutenção e Conservação de Áreas Verdes, o metro quadrado por mês (m^2/mês);

C) Copa e Garçon e Gerais de Movimentação de Materiais, o posto/dia e Moto-frete, a Unidade/mês.

R9 Para o cálculo dos dias a serem trabalhados por mês, ao longo do contrato, foram adotados os seguintes parâmetros:

- Segunda à sexta-feira = 365,25 dias/12 meses x 05 dias (2ª à 6ª)/07 dias por semana = 21,75 dias trabalhados por mês.

- Segunda a sábado = 365,25 dias/12meses x 06 dias (2ª a sábado)/07 dias por semana = 26,09 dias trabalhados por mês.

R10 Estas recomendações possuem caráter meramente indicativo, não esgotando todas as nuanças de custos envolvidos nos serviços, cabendo aos licitantes diligenciar e esclarecer suas dúvidas no que couber, seja através de Visita Técnica aos locais de execução dos serviços ou através de perguntas via canal idôneo disponibilizado pela Comissão de Licitação/Pregoeiro da **CESAN**.

4.6 A eventual inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **CESAN** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do **CONTRATO** ou restringir a regularização e o uso dos **SERVIÇOS**.

4.7 Nas Reclamações Trabalhistas ou nas Ações Judiciais relacionadas aos **SERVIÇOS** objeto da presente licitação, em que o Juízo de Primeira Instância decida pela procedência dos pedidos constantes na petição inicial, com a condenação da **CESAN**, a **CESAN** fará de imediato a retenção dentre os créditos existentes ou futuros da **CONTRATADA**, mesmo que de contrato diferente, até o valor atribuído à condenação. Este valor poderá ser revisto pela **CESAN**, através de solicitação da **CONTRATADA** à unidade Fiscalizadora do **CONTRATO**, quando o andamento do processo trabalhista indicar esta necessidade.

4.8 Os preços propostos pelos licitantes incluem, enfim, todas as despesas necessárias à execução total dos **SERVIÇOS** licitados, bem como seus lucros, conforme as especificações e anexos contidos neste Edital, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, **inclusive eventuais aumentos, aditamentos salariais ou outros benefícios e obrigações provenientes de Lei, Dissídio, Convenção ou Acordo Coletivo, bem como sentença judicial.**

5. AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1 O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes do art. 45, inciso I da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de **"MENOR PREÇO GLOBAL"**.

5.1.1 Aplica-se no julgamento das Propostas de Preços as exceções previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no Capítulo II, da citada Lei.

5.2 A análise e julgamento das propostas serão realizadas em 02 (duas) fases:

a - FASE ELIMINATÓRIA

Serão eliminadas as propostas que:

a.1) Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos **SERVIÇOS** licitados;

a.2) Contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta **CONCORRÊNCIA;**

a.3) Apresentarem preços unitários superiores aos estabelecidos nas **PLANILHAS DE PREÇOS** da **CESAN** – **ANEXO I,** deste edital;

a.4) Apresentarem prazos superiores aos estabelecidos nesta **CONCORRÊNCIA**;

a.5) Deixarem de apresentar preços unitários e totais por item das **PLANILHAS DE PREÇOS – ANEXO I,** deste edital;

a.6) Propostas que apresentarem, com as eventuais correções procedidas pela Comissão de Licitação, conforme observação a seguir, um valor total maior do que o valor máximo orçado pela **CESAN**. Para esse efeito o valor global máximo aceito pela **CESAN** é de de **R$ 6.109.642,56** (seis milhões, cento e nove mil, seiscentos e quarenta e dois reais e cinquenta e seis centavos), referenciados ao mês de **janeiro/2012**

a.7) Proposta que apresentar preço global manifestamente inexeqüível, ou seja, proposta cujo valor global seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a - Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinqüenta por cento) do valor orçado pela **CESAN**, ou

b - valor orçado pela **CESAN**.

OBSERVAÇÕES:

1. Nos casos em que a Comissão de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:

1.1 Havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

1.2 Havendo preços unitários diferentes para os **SERVIÇOS** de igual especificação, mesmo em fases distintas aos **SERVIÇOS**, a Comissão de Licitação fará a correção, prevalecendo o de menor valor unitário;

1.3 Havendo divergência nos subtotais provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, a Comissão de Licitação procederá à correção dos subtotais, mantidos os quantitativos e os preços unitários da proposta;

1.4 Havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão procederá ao arredondamento dos mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.

b - FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO

b.1) Será considerada vencedora da **CONCORRÊNCIA** a proponente que, satisfeitas as exigências desta **CONCORRÊNCIA**, tenha apresentado a proposta de **"MENOR PREÇO GLOBAL".**

b.2) Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, situação denominada por empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá, no prazo de 24h (vinte e quatro horas) após a convocação pela Comissão de Licitação, nos termos estabelecidos no Artigo 11 do Decreto Estadual 2060-R, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, de acordo com subitem 3.2 e 5.2 desta Seção, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Edital, sob pena de preclusão;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) A Comissão de Licitação colherá em envelopes lacrados, no prazo de 24 h (vinte e quatro horas) a contar da intimação do resultado do julgamento das propostas, as propostas das microempresas ou empresa de pequeno porte que tenham interesse em exercer seu direito de preferência, caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no certame não comprove sua regularidade fiscal ou deixe de assinar o **CONTRATO** nos prazos estipulados.

b.3) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

b.4) As propostas serão classificadas pelos seus preços globais crescentes, ou seja, a primeira classificada será a de **"MENOR PREÇO GLOBAL".**

b.5) No caso de empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

5.3 A **CESAN** poderá desclassificar licitantes até a assinatura do **CONTRATO** por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

6. PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A vigência do **CONTRATO** será de 24 **(vinte e quatro)** meses, contada a partir da data de eficácia do **CONTRATO**.

6.2 Por data de eficácia entende-se a data em que for verificado o cumprimento cumulativo de todas as condições precedentes e suspensivas a seguir discriminadas:

I – Publicação do extrato do **CONTRATO** no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo pela **CESAN**;

II – Prazo de mobilização de .20 (vinte) dias contados após a emissão da Ordem de Início de Serviço pela **CESAN**;

III – Emissão da Ordem de Início de Serviço pela **CESAN**.

6.3 Por tratar-se de serviços de natureza contínua e permanente tal prazo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, de acordo com art.57 inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

7. FÓRMULA DE REAJUSTE E COMPOSIÇÃO DO CONTRATO

7.1 Os preços serão **fixos e irreajustáveis** pelo período de 1(um) ano, admitindo-se, entretanto, o reajustamento, mediante autorização legislativa pertinente. Na oportunidade, serão utilizados para efeito de reajustamento, os índices setoriais compatíveis com o objeto licitado, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = P_0 \cdot \left[\left(\frac{SB}{SB_0} - 1\right) \times 0{,}69 + \left(\frac{IPCA}{IPCA_0} - 1\right) \times 0{,}31\right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato;

SB/SBo = variação do salário base, definido em Convenção/Dissídio coletivo da categoria profissional predominante utilizada como mão-de-obra no contrato, ocorrida entre o mês de referência e o mês de aplicação do reajuste;

IPCA/IPCAo = variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, ocorrida entre o mês de referência de preços e o mês de aplicação do reajuste, mês de referência inicial dos preços (data-base): **Janeiro/2012**.

7.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data-base do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste da parcela de maior peso na fórmula.

7.3 Por ocasião do reajuste, a CONTRATADA deverá emitir notas fiscais separadas para os valores iniciais de contrato ("P0") e para o correspondente reajuste**.**

8. FISCALIZAÇÃO/GERENCIAMENTO DO CONTRATO

8.1 A Fiscalização dos Serviços objeto desta licitação ficará a cargo da **Gerência de Logística – R-GLG**, através da **Divisão de Serviços Gerais – R-DSG – da CESAN**.

8.2 A Fiscalização avaliará a **CONTRATADA** através de ferramenta a ser utilizada na gestão contratual, integrante do procedimento "Avaliação da Qualidade dos Serviços", inserida ao presente trabalho, na forma de **ANEXO VIII**.

8.3 A Fiscalização durante a execução dos **SERVIÇOS** avaliará a empresa **CONTRATADA** de acordo com os critérios estabelecidos na **Norma Interna CESAN OP/062/96 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES,** constante do **ANEXO XII – RELAÇÃO DE MODELOS,** deste Edital.

Vitória (ES), 10 Dezembro de 2012

EDITAL elaborado pela **DIVISÃO DE LICITAÇÃO/GERÊNCIA DE LOGÍSTICA,** com base nas informações fornecidas pela **GERÊNCIA DE LOGÍSTICA**

SEÇÃO 3
ANEXOS

ANEXO I	-	PLANILHAS DE PREÇOS
ANEXO II	-	MINUTA DO CONTRATO
ANEXO III	-	CARTA RESUMO DA PROPOSTA
ANEXO IV	-	PROJETO BÁSICO
ANEXO V	-	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PRESCRIÇÕES DO CONTRATO
ANEXO VI	-	TABELA DE LOCAIS
ANEXO VII	-	ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS MAIS RELEVANTES DE COPA
ANEXO VIII	-	AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, SERVIÇO DE COPA E GARÇON, SERVIÇOS GERAIS DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇO DE MOTO-FRETE
ANEXO IX	-	FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO
ANEXO X	-	CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, ARMAZENAMENTO E ESTOCAGEM DE MATERIAIS PELA CONTRATADA
ANEXO XI	-	REGRAS BÁSICAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA CONTRATADAS EM OBRAS E SERVIÇOS
ANEXO XII	-	RELAÇÃO DE MODELOS

ANEXO I
PLANILHA DOS PREÇOS ORÇADOS PELA CESAN

ORÇAMENTO DOS SERVIÇOS PARA LICITAÇÃO
(Preços referenciais, para análise da proposta comercial da licitante)

GRANDE VITÓRIA					
Ord	Serviço	UNIDADE (a)		VALOR UNITÁRIO MENSAL (R$/ UNIDADE/MÊS) (b)	TOTAL MENSAL (R$) c = a x b
	Limpeza e Asseio	ÁREA (m²)			
1	Áreas Internas – Pisos Frios	15.063,62		R$ 5,04	R$ 75.920,64
2	Áreas Internas – Laboratórios	143,08		R$ 9,17	R$ 1.312,04
3	Áreas Internas – Almoxarifados/ Galpões	2.019,02		R$ 2,24	R$ 4.522,60
4	Áreas Internas – Oficinas	1.542,98		R$ 2,53	R$ 3.903,74
5	Áreas Internas com espaços livres – Saguão, Hall e Salão	151,98		R$ 3,78	R$ 574,48
6	Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/ Contíguos às Edificações	4.086,80		R$ 2,53	R$ 10.339,60
7	Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos	86.904,93		R$ 0,50	R$ 43.452,47
8	Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Média Frequência	22.652,36		R$ 0,23	R$ 5.210,04
9	Áreas Externas – Coleta de detritos em Pátios e Áreas Verdes – Frequência Diária	18.941,00		R$ 0,03	R$ 568,23
10	Vidros Externos – Frequência Trimestral (Sem Exposição à Situação de Risco)	1.176,61		R$ 1,44	R$ 1.694,32
11	Vidros Externos – Frequência Semestral (Com Exposição à Situação de Risco)	594,20		R$ 1,50	R$ 890,11
		VOLUME (m³)			
12	Limpeza de caixas d'água – Frequência Quadrimestral	87,31		R$ 9,13	R$ 797,23
	TOTAL Limpeza e Asseio **(A)**				R$ 149.185,50
	Manutenção e Conservação de Áreas Verdes	ÁREA (m²)		VALOR UNITÁRIO MENSAL (R$/ UNIDADE/MÊS)	TOTAL MENSAL (R$)
13	Manutenção e Conservação de Gramados em Áreas Planas	10.541,50		R$ 1,10	R$ 11.595,64
14	Manutenção e Conservação de Jardins	10.541,50		R$ 0,77	R$ 8.116,95
15	Poda de Pequena Monta	10.541,50		R$ 0,64	R$ 6.746,56
	TOTAL Manutenção e Conservação de Áreas Verdes **(B)**				R$ 26.459,15
	Serviços Gerais	Nº de Postos (a)	Dias trabalhados/mês (b)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R$/ UNIDADE/MÊS) (c)	TOTAL MENSAL (R$) d = a x b x c
16	Serviço de Copa e Garçon	12,00	21,75	R$ 170,89	R$ 44.602,29
17	Serviços Gerais de Movimentação de Materiais	4,00	26,09	R$ 144,13	R$ 15.041,41
		UNIDADE/MÊS			
18	Serviços de Moto-frete	2,00		R$ 3.679,65	R$ 7.359,30

				TOTAL Serviços Gerais **(C)**	R$ 67.003,00
				SUBTOTAL MENSAL GRANDE VITÓRIA **(D)** = A + B + C	R$ 242.647,65
				PRAZO CONTRATUAL (MESES) **(E)**	24
				SUBTOTAL CONTRATUAL GRANDE VITÓRIA **(F)** = D x E	**R$ 5.823.543,60**
		INTERIOR			
	Limpeza e Asseio	ÁREA (m²)		VALOR UNITÁRIO MENSAL (R$/ UNIDADE/MÊS)	TOTAL MENSAL (R$)
1	Áreas Internas – Pisos Frios	1.602,39		R$ 5,04	R$ 8.076,05
2	Áreas Internas – Laboratórios	18,90		R$ 9,17	R$ 173,31
3	Áreas Internas – Almoxarifados/ Galpões	361,18		R$ 2,24	R$ 809,04
4	Áreas Internas – Oficinas	201,57		R$ 2,53	R$ 509,97
5	Áreas Internas com espaços livres – Saguão, Hall e Salão	12,91		R$ 3,78	R$ 48,80
6	Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/ Contíguos às Edificações	498,21		R$ 2,53	R$ 1.260,47
7	Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos	865,72		R$ 0,50	R$ 432,86
8	Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Média Frequência	395,13		R$ 0,23	R$ 90,88
9	Áreas Externas – Coleta de detritos em Pátios e Áreas Verdes – Frequência Diária	0,00		R$ 0,03	R$ 0,00
10	Vidros Externos – Frequência Trimestral (Sem Exposição à Situação de Risco)	180,78		R$ 1,44	R$ 260,32
11	Vidros Externos – Frequência Semestral (Com Exposição à Situação de Risco)	172,96		R$ 1,50	R$ 259,09
	TOTAL Limpeza e Asseio				R$ 11.920,79
				SUBTOTAL MENSAL INTERIOR **(G)**	R$ 11.920,79
				PRAZO CONTRATUAL (MESES) **(H)**	24
				SUBTOTAL CONTRATUAL INTERIOR **(I)** = G x H	**R$ 286.098,96**
		RESUMO			
Ordem	Serviço	ÁREA (m²)		VALOR UNITÁRIO MENSAL (R$/ UNIDADE/MÊS)	TOTAL MENSAL (R$)
	Limpeza e Asseio				
1	Áreas Internas – Pisos Frios	16.666,01		R$ 5,04	R$ 83.996,69
2	Áreas Internas – Laboratórios	161,98		R$ 9,17	R$ 1.485,35
3	Áreas Internas – Almoxarifados/ Galpões	2.380,20		R$ 2,24	R$ 5.331,64
4	Áreas Internas – Oficinas	1.744,55		R$ 2,53	R$ 4.413,71
5	Áreas Internas com espaços livres – Saguão, Hall e Salão	164,89		R$ 3,78	R$ 623,28
6	Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/ Contíguos às Edificações	4.585,01		R$ 2,53	R$ 11.600,07
7	Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos	87.770,65		R$ 0,50	R$ 43.885,33
8	Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Média Frequência	23.047,49		R$ 0,23	R$ 5.300,92
9	Áreas Externas – Coleta de detritos em Pátios e Áreas Verdes – Frequência Diária	18.941,00		R$ 0,03	R$ 568,23
10	Vidros Externos – Frequência Trimestral (Sem Exposição à Situação de Risco)	1.357,39		R$ 1,44	R$ 1.954,64
11	Vidros Externos – Frequência Semestral (Com Exposição à Situação de Risco)	767,16		R$ 1,50	R$ 1.149,20

		VOLUME (m³)			
12	Limpeza de caixas d'água – Frequência Quadrimestral	87,31		R$ 9,13	R$ 797,23
	TOTAL Limpeza e Asseio **(J)**				R$ 161.106,29
	Manutenção e Conservação de Áreas Verdes	ÁREA (m²)		VALOR UNITÁRIO MENSAL (R$/ UNIDADE/MÊS)	TOTAL MENSAL (R$)
13	Manutenção e Conservação de Gramados em Áreas Planas	10.541,50		R$ 1,10	R$ 11.595,64
14	Manutenção e Conservação de Jardins	10.541,50		R$ 0,77	R$ 8.116,95
15	Poda de Pequena Monta	10.541,50		R$ 0,64	R$ 6.746,56
	TOTAL Manutenção e Conservação de Áreas Verdes **(K)**				R$ 26.459,15
	Serviços Gerais	Nº de Postos (a)	Dias trabalhados/mês (b)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R$/ UNIDADE/MÊS) (c)	TOTAL MENSAL (R$) d = a x b x c
16	Serviço de copa e garçon	12,00	21,75	R$ 170,89	R$ 44.602,29
17	Serviços Gerais de Movimentação de Materiais	4,00	26,09	R$ 144,13	R$ 15.041,41
		UNIDADE/MÊS			
18	Serviços de Moto-frete	2,00		R$ 3.679,65	R$ 7.359,30
	TOTAL Serviços Gerais **(L)**				R$ 67.003,00
TOTAL MENSAL **(M)** = J + K + L					R$ 254.568,44
PRAZO CONTRATUAL (MESES) **(N)**					24
TOTAL CONTRATUAL (O) = M x N					**R$ 6.109.642,56**

ANEXO I
PLANILHA DE PREÇOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

CESAN
qualidade em saneamento

PROPOSTA COMERCIAL
Serviços de Limpeza, Asseio, Manutenção e Conservação de Áreas Verdes
e Serviços Gerais (Copa e Garçon, Movimentação de Materiais e Moto-frete)
Ref. Concorrência CESAN nº

GRANDE VITÓRIA					
Ordem	Serviço	UNIDADE (a)		VALOR UNITÁRIO MENSAL (R$/ UNIDADE/MÊS) (b)	TOTAL MENSAL (R$) c = a x b
	Limpeza e Asseio	ÁREA (m²)			
1	Áreas Internas – Pisos Frios	15.063,62			R$ 0,00
2	Áreas Internas – Laboratórios	143,08			R$ 0,00
3	Áreas Internas – Almoxarifados/ Galpões	2.019,02			R$ 0,00
4	Áreas Internas – Oficinas	1.542,98			R$ 0,00
5	Áreas Internas com espaços livres – Saguão, Hall e Salão	151,98			R$ 0,00
6	Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/ Contíguos às Edificações	4.086,80			R$ 0,00
7	Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos	86.904,93			R$ 0,00
8	Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Média Frequência	22.652,36			R$ 0,00
9	Áreas Externas – Coleta de detritos em Pátios e Áreas Verdes – Frequência Diária	18.941,00			R$ 0,00
10	Vidros Externos – Frequência Trimestral (Sem Exposição à Situação de Risco)	1.176,61			R$ 0,00
11	Vidros Externos – Frequência Semestral (Com Exposição à Situação de Risco)	594,20			R$ 0,00
		VOLUME (m³)			
12	Limpeza de caixas d'água – Frequência Quadrimestral	87,31			R$ 0,00
	TOTAL Limpeza e Asseio **(A)**				R$ 0,00
	Manutenção e Conservação de	ÁREA (m²)		VALOR UNITÁRIO	TOTAL MENSAL

	Áreas Verdes			MENSAL (R$/ UNIDADE/MÊS)	(R$)
13	Manutenção e Conservação de Gramados em Áreas Planas	10.541,50			R$ 0,00
14	Manutenção e Conservação de Jardins	10.541,50			R$ 0,00
15	Poda de Pequena Monta	10.541,50			R$ 0,00
	TOTAL Manutenção e Conservação de Áreas Verdes **(B)**				R$ 0,00
	Serviços Gerais	Nº de Postos (a)	Dias trabalhados/ mês (b)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R$/ UNIDADE/MÊS) (c)	TOTAL MENSAL (R$) d = a x b x c
16	Serviço de Copa e Garçon	12,00	21,75		R$ 0,00
17	Serviços Gerais de Movimentação de Materiais	4,00	26,09		R$ 0,00
		UNIDADE/MÊS			
18	Serviços de Moto-frete	2,00			R$ 0,00
	TOTAL Serviços Gerais **(C)**				R$ 0,00
SUBTOTAL MENSAL GRANDE VITÓRIA **(D)** = A + B + C					R$ 0,00
PRAZO CONTRATUAL (MESES) **(E)**					24
SUBTOTAL CONTRATUAL GRANDE VITÓRIA **(F)** = D x E					**R$ 0,00**
INTERIOR					
	Limpeza e Asseio	ÁREA (m²)		VALOR UNITÁRIO MENSAL (R$/ UNIDADE/MÊS)	TOTAL MENSAL (R$)
1	Áreas Internas – Pisos Frios	1.602,39			R$ 0,00
2	Áreas Internas – Laboratórios	18,90			R$ 0,00
3	Áreas Internas – Almoxarifados/ Galpões	361,18			R$ 0,00
4	Áreas Internas – Oficinas	201,57			R$ 0,00
5	Áreas Internas com espaços livres – Saguão, Hall e Salão	12,91			R$ 0,00
6	Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/ Contíguos às Edificações	498,21			R$ 0,00
7	Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos	865,72			R$ 0,00
8	Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Média Frequência	395,13			R$ 0,00

9	Áreas Externas – Coleta de detritos em Pátios e Áreas Verdes – Frequência Diária	0,00			R$ 0,00
10	Vidros Externos – Frequência Trimestral (Sem Exposição à Situação de Risco)	180,78			R$ 0,00
11	Vidros Externos – Frequência Semestral (Com Exposição à Situação de Risco)	172,96			R$ 0,00
	TOTAL Limpeza e Asseio				R$ 0,00
	SUBTOTAL MENSAL INTERIOR **(G)**				R$ 0,00
	PRAZO CONTRATUAL (MESES) **(H)**				24
	SUBTOTAL CONTRATUAL INTERIOR **(I)** = G x H				**R$ 0,00**

RESUMO

Ordem	Serviço	ÁREA (m²)		VALOR UNITÁRIO MENSAL (R$/ UNIDADE/MÊS)	TOTAL MENSAL (R$)
	Limpeza e Asseio				
1	Áreas Internas – Pisos Frios	16.666,01			R$ 0,00
2	Áreas Internas – Laboratórios	161,98			R$ 0,00
3	Áreas Internas – Almoxarifados/ Galpões	2.380,20			R$ 0,00
4	Áreas Internas – Oficinas	1.744,55			R$ 0,00
5	Áreas Internas com espaços livres – Saguão, Hall e Salão	164,89			R$ 0,00
6	Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/ Contíguos às Edificações	4.585,01			R$ 0,00
7	Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos	87.770,65			R$ 0,00
8	Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Média Frequência	23.047,49			R$ 0,00
9	Áreas Externas – Coleta de detritos em Pátios e Áreas Verdes – Frequência Diária	18.941,00			R$ 0,00
10	Vidros Externos – Frequência Trimestral (Sem Exposição à Situação de Risco)	1.357,39			R$ 0,00
11	Vidros Externos – Frequência Semestral (Com Exposição à Situação de Risco)	767,16			R$ 0,00
		VOLUME (m³)			
12	Limpeza de caixas d'água – Frequência Quadrimestral	87,31			R$ 0,00
	TOTAL Limpeza e Asseio **(J)**				R$ 0,00
	Manutenção e Conservação de Áreas Verdes	ÁREA (m²)		VALOR UNITÁRIO MENSAL	TOTAL MENSAL (R$)

				(R$/ UNIDADE/MÊS)	
13	Manutenção e Conservação de Gramados em Áreas Planas	10.541,50			R$ 0,00
14	Manutenção e Conservação de Jardins	10.541,50			R$ 0,00
15	Poda de Pequena Monta	10.541,50			R$ 0,00
	TOTAL Manutenção e Conservação de Áreas Verdes **(K)**				R$ 0,00
	Serviços Gerais	Nº de Postos (a)	Dias trabalhados/ mês (b)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R$/ UNIDADE/MÊS) (c)	TOTAL MENSAL (R$) d = a x b x c
16	Serviço de copa e garçon	12,00	21,75		R$ 0,00
17	Serviços Gerais de Movimentação de Materiais	4,00	26,09		R$ 0,00
		UNIDADE/MÊS			
18	Serviços de Moto-frete	2,00			R$ 0,00
	TOTAL Serviços Gerais **(L)**				R$ 0,00
TOTAL MENSAL **(M)** = J + K + L					R$ 0,00
PRAZO CONTRATUAL (MESES) **(N)**					24
TOTAL CONTRATUAL (O) = M x N					**R$ 0,00**

ORIENTAÇÃO: Preencher apenas os campos de cor azul.

OBSERVAÇÃO:

A PLANILHA PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA ATRAVÉS DO PROGRAMA "PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS – PEP" DA CESAN, DISPONIBILIZADO NO SITE www.cesan.com.br – ATRAVÉS DO LINK "LICITAÇÕES".

AS INFORMAÇÕES PARA A ENTREGA DA PROPOSTA CONSTAM DO SUBITEM 3.2 DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DESTE EDITAL.

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ...../.....
REF.: EDITAL Nº 036/2012 DE CONCORRÊNCIA - CESAN

CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN E A EMPRESA/CONSÓRCIO..... .....

Por este instrumento particular, a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO**, sociedade de economia mista estadual, sediada na Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Centro – Edfº BEMGE, Vitória - ES, inscrita no C.N.P.J sob nº 28.151.363/0001-47, doravante designada **CESAN**, neste ato representada por seus Diretores Presidente e de Relações Com o Cliente, respectivamente, os Srs. **NEIVALDO BRAGATO e ANTONINA SILY VARGAS ZARDO,** e a empresa....., com sede ..... inscrita no CNPJ sob o nº ....., a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por ..... (qualificação, identidade, CPF e residência), firmam o presente **CONTRATO PARA EXECUÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, SERVIÇO DE COPA E GARÇON, SERVIÇOS GERAIS DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE MOTO-FRETE**, cujo processo está protocolado na **CESAN** sob o nº **102.2012.0237**, aprovado pela Diretoria da **CESAN** em sua reunião nº _____, de ___/___/___, e homologado pelo Conselho de Administração da **CESAN**, através de Deliberação nº _____/_____, de ___/___/___, sujeitando-se as contratantes às disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observando-se, no que couber, a Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto nº 2060-R, de 20/05/2008, Decreto nº 2460-R, de 05/02/2010 e as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente **CONTRATO**, sob regime de empreitada por preços unitários, a **EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, SERVIÇO DE COPA E GARÇON, SERVIÇOS GERAIS DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE MOTO-FRETE,** conforme instruções dos **Anexos IV e V**.

1.1.1 **O serviço consiste basicamente de:**

Os Serviços de Limpeza, Asseio, Conservação Predial, Manutenção e Conservação de Áreas Verdes, Serviço de Copa e Garçon, Serviços Gerais de Movimentação de Materiais e Serviços de Moto-frete, serão prestados conforme Tabela de Locais, constante do **Anexo VI**. Essas localidades **não excluem** a possibilidade de prestação de serviços em outros endereços da CESAN na Grande Vitória e Interior do Estado do Espírito Santo, conforme definido no objeto contratual, mediante comunicação prévia à CONTRATADA.

1.2 Os **SERVIÇOS** previstos neste **CONTRATO** serão executados de acordo com o que consta no **ANEXO XII – RELAÇÃO DE MODELOS, no ANEXO I - PLANILHAS DE PREÇOS, no ANEXO IV - PROJETO BÁSICO, no ANEXO V –, no ANEXO V – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PRESCRIÇÕES TÉCNICAS, no ANEXO no ANEXO VI – TABELA DE LOCAIS, no ANEXO VII - ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS MAIS RELEVANTES DE COPA, no ANEXO VIII - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, SERVIÇO DE COPA E GARÇON, SERVIÇOS GERAIS DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇO DE MOTO-FRETE, no ANEXO IX FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO** no **ANEXO XI – REGRAS BÁSICAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA CONTRATADAS EM OBRAS E SERVIÇOS** do Edital que a este integra.

1.3 Na execução dos **SERVIÇOS,** a **CONTRATADA** estará obrigada a observar todas as condições estabelecidas neste **CONTRATO**, especialmente as obrigações constantes da **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**.

1.4 Salvo o que tiver sido expressamente modificado pelo presente instrumento, os **SERVIÇOS** ora contratados serão efetuados em conformidade com os documentos a seguir enumerados, os quais, após rubricados pelas partes contratantes, passam a integrá-lo como se nele transcritos:

a - EDITAL Nº 036/2012..... DE CONCORRÊNCIA - CESAN e seus anexos;

b - carta proposta da CONTRATADA, de ref. ....., datada de ...../...../.... e seus anexos.

1.5 As demais condições que envolvem o **OBJETO** deste **CONTRATO** são aquelas constantes do **ITEM 1** das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** do **Edital**, que a este integra.

CLÁUSULA SEGUNDA - FONTE DE RECURSOS

2.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes deste **CONTRATO** provêm da receita própria da **CESAN** ,conforme Contas Razão nº 400.300.303, 400.300.309 e 400.300.326, Centro de Custo nº 600.344.4100

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇOS

3.1 O valor global do orçamento da CESAN para execução dos **SERVIÇOS** previstos nesta licitação é de **R$ 6.109.642,56** (seis milhões, cento e nove mil, seiscentos e quarenta e dois reais e cinquenta e seis centavos), referenciados ao mês de **janeiro/2012**.

3.2 Os preços unitários e totais propostos de cada serviço devem incluir, dentre outros custos e despesas:

a) Mão-de-obra;
b) Encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributos de qualquer natureza, resultantes da execução dos serviços;
c) Materiais e equipamentos pertinentes aos serviços prestados;
d) Responsabilidade pelos danos causados diretamente à CESAN ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
e)Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Coletivos – EPCs;

f)Transportes em geral, incluindo manutenção, combustíveis e lubrificantes;

g)**LDI (Lucro, Despesas Indiretas, Despesas Operacionais e Deduções Fiscais sobre o faturamento) compreendendo:**

- Remuneração de pessoal administrativo;
- Transporte do pessoal administrativo;
- Preposto do contrato;
- Supervisão dos serviços;
- Aluguel da sede/ base operacional e administrativa;
- Manutenção e conservação da sede/ sede/ base operacional e administrativa;
- Despesas com água, luz e comunicação;
- Imposto predial, taxa de funcionamento;
- Material de escritório;
- Manutenção de equipamentos de escritório;
- Seguros;
- Deduções Fiscais sobre o faturamento;
- Lucro operacional.

3.3 Os preços incluem, enfim, todos os custos diretos e indiretos inerentes à execução total dos serviços contratados, bem como o lucro operacional, representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos e despesas, excluídas as deduções fiscais que incidem sobre o faturamento.

OBSERVAÇÕES:

- Na Composição de Custos deverão estar relacionado todos os insumos necessários à execução dos **SERVIÇOS**, não sendo permitida a utilização da unidade "verba" para nenhum dos insumos.
- Os serviços normalmente serão executados no horário normal não sendo necessária hora extra constantemente para cumprimento pela **CONTRATADA** dos prazos estabelecidos em **CONTRATO**. Caso necessite realizar trabalhos aos sábados, domingos e feriados e fora do horário normal, os custos serão de responsabilidade da **CONTRATADA** sem ônus para a **CESAN**.
- Os preços propostos pelos licitantes incluem, enfim, todas as despesas necessárias à execução total dos **SERVIÇOS** licitados, bem como seus lucros, conforme as especificações e anexos contidos neste Edital, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, inclusive eventuais aumentos, aditamentos salariais ou outros benefícios e obrigações provenientes de Lei, Dissídio, Convenção ou Acordo Coletivo, bem como sentença judicial.

3.4 As demais condições que envolvem os **PREÇOS** deste **CONTRATO** são aquelas constantes do **ITEM 4** das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** do **Edital**, que a este integra.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A vigência do **CONTRATO** será de **24 (vinte e quatro)** meses, contada a partir da data de eficácia do **CONTRATO**.

4.2 Por data de eficácia entende-se a data em que for verificado o cumprimento cumulativo de todas as condições precedentes e suspensivas a seguir discriminadas:

I – Publicação do extrato do **CONTRATO** no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo pela **CESAN**;

II – Prazo de mobilização de **20 (vinte)** dias contados após a emissão da Ordem de Início de Serviço pela **CESAN**;

III – Emissão da Ordem de Início de Serviço pela **CESAN**.

4.3 Por tratar-se de serviços de natureza contínua e permanente tal prazo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, de acordo com art.57 inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

4.4 PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

4.4.1 A planilha modelo a ser disponibilizada pela **CESAN**, no site da licitação, deverá ser utilizada pelo licitante para elaboração de sua proposta comercial, preenchendo apenas os campos Preço Unitário da Unidade/Mês (R$) de cada serviço.

4.4.2 Além da planilha de proposta de preços devidamente preenchida, o licitante classificado deverá apresentar à **CESAN** a composição detalhada de custos dos serviços (Planilha de Custos e Formação de Preços), bem como indicar e fazer constar na proposta o sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados.

4.5 Recomendações gerais para elaboração da Proposta de Preços

R1 Os preços unitários e totais propostos de cada serviço devem incluir, dentre outros custos e despesas:

a) Mão-de-obra;
b) Encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributos de qualquer natureza, resultantes da execução dos serviços;
c) Materiais e equipamentos pertinentes aos serviços prestados;
d) Responsabilidade pelos danos causados diretamente à CESAN ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
e) Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Coletivos – EPCs;
f) Transportes em geral, incluindo manutenção, combustíveis e lubrificantes;
g) **LDI (Lucro, Despesas Indiretas, Despesas Operacionais e Deduções Fiscais sobre o faturamento) compreendendo:**
   - Remuneração de pessoal administrativo;
   - Transporte do pessoal administrativo;
   - Preposto do contrato;
   - Supervisão dos serviços;
   - Aluguel da sede/ base operacional e administrativa;
   - Manutenção e conservação da sede/ sede/ base operacional e administrativa;
   - Despesas com água, luz e comunicação;
   - Imposto predial, taxa de funcionamento;
   - Material de escritório;
   - Manutenção de equipamentos de escritório;
   - Seguros;
   - Deduções Fiscais sobre o faturamento;
   - Lucro operacional.

R2 Os preços incluem, enfim, todos os custos diretos inerentes à execução total dos serviços contratados, bem como o lucro operacional, representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos diretos, despesas indiretas e despesas operacionais, excluídas as deduções fiscais sobre o faturamento, capaz ainda de cobrir as despesas não operacionais e os impostos sobre o lucro tributável, gerando o excedente (lucro líquido) que remunere de modo justo o capital do prestador de serviços.
OBS: Em função da dificuldade da CESAN em mensurar, na composição de preços elaborada, os custos indiretos sobre os serviços, estes foram considerados dentro do conceito mais amplo de despesas indiretas e despesas operacionais, ainda que não sejam assim reconhecidos na Contabilidade de cada licitante.

R3 O preço referencial adotado para serviços de limpeza e manutenção de áreas verdes está embasado em estimativas de produtividade. Cabe ao licitante avaliar previamente as condições de execução do contrato e a possibilidade de implementação de ganhos de eficiência, definindo seus próprios índices de produtividade e a quantidade de profissionais necessários para realizar os serviços, desde que atinja o fim a que se destina, com a eficácia, segurança e qualidade requeridas, limitado ao preço referencial máximo da licitação.

R4 A gestão dos recursos humanos a serem utilizados é de inteira responsabilidade da CONTRATADA prestadora de serviços, cabendo a essa o dimensionamento das necessidades de profissionais necessários e suficientes para a execução dos serviços, gerenciando eventuais faltas/reposições, que constitui o seu negócio. A CONTRATADA, no fiel cumprimento das cláusulas contratuais, deverá executar as atividades com presteza, qualidade e pontualidade, estabelecendo com a Contratante (CESAN) a programação das rotinas de atividades a serem desenvolvidas.

R5 Na composição de custos estimados foram considerados os pisos salariais de diversas categoriais profissionais constantes da Tabela 02 do Termo Aditivo à Convenção Coletiva de Trabalho SINDILIMPE-ES – SEACES 2012/2012, valores esses a serem adotados para efeitos de formulação da proposta comercial do licitante.

R6 Nas estimativas de custos dos Serviços de Manutenção e Conservação de Áreas Verdes, foi considerado o adicional de 20% do salário base da categoria profissional utilizada, correspondente ao grau médio de

insalubridade, conforme o anexo nº 13 da Norma Regulamentadora nº 15 do Ministério do Trabalho e emprego, relativo ao emprego de defensivos.

R7 No Serviço de Copa e Garçon foram considerados nas estimativas os custos com materiais e utensílios de copa e cozinha por posto, bem como com garrafas térmicas e cafeteiras elétricas industriais a serem disponibilizadas pela CONTRATADA (para quantitativos previstos desses dois últimos itens, ver **Anexo VII**).

R8 As unidades de medida utilizadas para contratação dos serviços são:

A) Limpeza, Asseio e Conservação Predial, o metro quadrado por mês (m²/mês) e o metro cúbico por mês (m³/mês) – para o item Limpeza de caixas d'água – Frequência Quadrimestral;

B) Manutenção e Conservação de Áreas Verdes, o metro quadrado por mês (m²/mês);

C) Copa e Garçon e Gerais de Movimentação de Materiais, o posto/dia e Moto-frete, a Unidade/mês.

R9 Para o cálculo dos dias a serem trabalhados por mês, ao longo do contrato, foram adotados os seguintes parâmetros:

- Segunda à sexta-feira = 365,25 dias/12 meses x 05 dias (2ª à 6ª)/07 dias por semana = 21,75 dias trabalhados por mês.

- Segunda a sábado = 365,25 dias/12meses x 06 dias (2ª a sábado)/07 dias por semana = 26,09 dias trabalhados por mês.

R10 Estas recomendações possuem caráter meramente indicativo, não esgotando todas as nuanças de custos envolvidos nos serviços, cabendo aos licitantes diligenciar e esclarecer suas dúvidas no que couber, seja através de Visita Técnica aos locais de execução dos serviços ou através de perguntas via canal idôneo disponibilizado pela Comissão de Licitação/Pregoeiro da **CESAN**.

4.6 As demais condições que envolvem os **CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZOS** deste **CONTRATO** são aquelas constantes do **ITEM 8** das **CONDIÇÕES GERAIS** e **ITEM 6** das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTOS

5.1 As condições para os **PAGAMENTOS** são as constantes no **ITEM 6** das **CONDIÇÕES GERAIS** do **Edital** que a este integra.

CLÁUSULA SEXTA - CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 Até **05 (cinco) dias** após a data de eficácia do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** apresentará ao Gestor e Fiscalizador do **CONTRATO** da **CESAN ou a Divisão de Contratos e Convênios – R-DCC**, como garantia da fiel execução deste **CONTRATO**, ... correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado ....., ..., por todo o período de vigência do **CONTRATO**, **acrescido de 90 (noventa) dias** e observadas as demais disposições constantes do **MODELO** que integra a **RELAÇÃO DE MODELOS – ANEXO XII**, do Edital que a este integra.

6.2 Ocorrendo alteração do preço contratual originariamente fixado,por força de revisão, reajuste, acréscimos e decréscimos, prorrogações dentre outras hipóteses previstas em lei e neste **CONTRATO**, competirá à **CONTRATADA** a oferta de nova garantia (ou endosso) de execução de **CONTRATO**, readequada ao preço e prazo contratual atualizado.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMULA DE REAJUSTE E COMPOSIÇÃO DO CONTRATO

7.1 Os preços serão **fixos e irreajustáveis** pelo período de 1(um) ano, admitindo-se, entretanto, o reajustamento, mediante autorização legislativa pertinente. Na oportunidade, serão utilizados para efeito de reajustamento, os índices setoriais compatíveis com o objeto licitado, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = P_0 \cdot \left[\left(\frac{SB}{SB_0} - 1\right) \times 0{,}69 + \left(\frac{IPCA}{IPCA_0} - 1\right) \times 0{,}31\right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato;

SB/SBo = variação do salário base, definido em Convenção/Dissídio coletivo da categoria profissional predominante utilizada como mão-de-obra no contrato, ocorrida entre o mês de referência e o mês de aplicação do reajuste;

IPCA/IPCAo = variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, ocorrida entre o mês de referência de preços e o mês de aplicação do reajuste;

Mês de referência inicial dos preços (data-base): **Janeiro/2012**.

7.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data-base do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste da parcela de maior peso na fórmula.

7.3 Por ocasião do reajuste, a CONTRATADA deverá emitir notas fiscais separadas para os valores iniciais de contrato ("P0") e para o correspondente reajuste.

CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 As condições para a **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** são as constantes no **ITEM 9** das **CONDIÇÕES GERAIS** do **Edital**, que a este integra.

CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1 A Fiscalização dos **SERVIÇOS** objeto desta licitação ficará a cargo da **GERÊNCIA DE LOGÍSTICA – R-GLG,** através da Divisão de Serviços Gerais – **R-DSG** – **da CESAN.**

9.2 A Fiscalização durante a execução dos **SERVIÇOS** avaliará a empresa **CONTRATADA** de acordo com os critérios estabelecidos na **Norma Interna CESAN OP/062/96 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES**, constante do **ANEXO XII - RELAÇÃO DE MODELOS**, deste Edital.

9.3 As demais condições para a **FISCALIZAÇÃO** são as constantes no **ITEM 13** das **Condições Gerais** do Edital, que a este integra.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CESAN

10.1 A **CESAN** se obriga a:

1- Prestar à **CONTRATADA** todas as informações julgadas necessárias, quando solicitadas.

2- Responsabilizar-se pela Fiscalização e acompanhamento dos **SERVIÇOS** objeto do **CONTRATO**.

3- Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** na forma estipulada na **CLÁUSULA QUINTA** deste **CONTRATO**.

4- Dirimir dúvidas, quando necessário.

5- Analisar e aprovar, em tempo hábil, cronograma e planejamento de execução dos **SERVIÇOS** apresentados pela **CONTRATADA**.

6- Permitir o livre acesso dos empregados e prepostos da **CONTRATADA**, devidamente credenciados, para execução dos **SERVIÇOS** inerentes a este **CONTRATO**, respeitados os critérios de sigilo aplicáveis.

7- Notificar a empresa **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos **SERVIÇOS** para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

8- Fornecer as especificações técnicas referentes aos **SERVIÇOS** contratados.

9- Acompanhar, fiscalizar e orientar a **CONTRATADA**, no que diz respeito à movimentação e destinação final dos resíduos líquidos, sólidos e gasosos, lixo e entulhos produzidos ou gerados durante a execução dos serviços.

10- Acompanhar, fiscalizar e orientar a **CONTRATADA**, no que diz respeito ao cumprimento do **DECRETO 2460-R, de 05 de fevereiro de 2010.**

11- Em atendimento ao Decreto 2460-R/2010, a **CESAN** deverá, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pela **CONTRATADA**, apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação. Visando ao cumprimento dessa obrigação, a **CESAN**, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pela **CONTRATADA**, solicitará à SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS - a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, devendo a SEJUS fornecer por escrito a relação solicitada, assim como as respectivas contas para os depósitos dos salários dos trabalhadores, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados da solicitação, nos termos do art. 37 da Lei nº 7210/84.

12- Responder por outras obrigações específicas definidas conforme a natureza de cada serviço que compõe o escopo integral da contratação, conforme o **Anexo V** e suas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 É obrigação da **CONTRATADA** executar os **SERVIÇOS** para a **CESAN**, obedecendo às especificações técnicas da **CESAN**, às **CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS** do **Edital de CONCORRÊNCIA**, seus anexos, bem como aos detalhes e instruções fornecidos pela **CESAN**, no decorrer da execução do **CONTRATO**, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar o presente **CONTRATO**, para todos os efeitos de direito, ainda que nele não transcritos.

11.2 Todas as obrigações da **CONTRATADA** abaixo deverão ser obedecidas sem nenhum ônus para a **CESAN**, devendo estar consideradas nos preços unitários ou no LDI.

11.3 Manter durante a execução do **CONTRATO**, todas as condições de Habilitação e Classificação exigidas no Edital que a este integra.

11.4 Quando da apresentação da Nota Fiscal dos **SERVIÇOS** executados, a **CONTRATADA** deverá fornecer toda a documentação legal exigida do pessoal alocado na obra, relativo ao mês anterior à execução dos **SERVIÇOS**, cabendo a Gerência Financeira e Contábil da **CESAN** conferir estes documentos.

11.5 Fornecer, em caso de Aditamento do **CONTRATO**, reforço de Caução de Garantia inicial.

11.6 Fazer comparecer representante da empresa credenciado, sempre que convocado, ao local e na data a serem estabelecidos pela fiscalização, para exame e esclarecimento de qualquer problema relacionado à execução do objeto contratado.

11.7 Preservar o sigilo das informações que serão disponibilizadas pela **CESAN** para execução do objeto contratado.

11.7.1 Não fazer uso ou revelação, sob qualquer justificativa, a respeito de informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da **CESAN** aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços conforme Declaração de Confidencialidade, **ANEXO XII – RELAÇÃO DE MODELOS** do Edital.

11.7.2 A **CONTRATADA deverá a**presentar em até cinco dias úteis, contados a partir da emissão da **Ordem de Início dos Serviços – OIS,** a Declaração de Confidencialidade exigida no subitem 11.7.1 acima, devidamente assinada.

11.8 Responsabilizar-se pelas perdas e danos causados diretamente à **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do **CONTRATO**.

11.9 Pagar aos seus empregados, até o quinto dia útil do mês subseqüente à prestação dos **SERVIÇOS**, a remuneração indicada na sua proposta e apresentar à **CESAN** todos os comprovantes exigidos, independentemente do pagamento mensal da **CESAN**.

11.10 Cumprir com zelo, perfeição, higiene, eficiência e pontualidade os **SERVIÇOS** a serem contratados, em consonância com as normas e padrões aplicáveis.

11.11 Responsabilizar-se pelos sinistros envolvendo seus veículos durante a execução do presente **CONTRATO**.

11.12 Eventuais multas e qualquer outro custo ou encargo relativos à lavratura de Autos de infração à legislação de Meio Ambiente, postura, trânsito e outras aplicáveis, decorrentes das atividades afetas a esse contrato, se suportados pela **CESAN**, serão descontados dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** ou da(s) garantia(s) oferecida(s), ou ainda, poderão ser cobrados judicialmente. Nesses casos, a **CONTRATADA** autoriza a **CESAN**, desde já, de forma irrevogável e irretratável, a descontar ou compensar créditos futuros que venha a ter, ou cobrar por meio de Notificação para Pronto Pagamento no valor correspondente.

11.13 Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais que a **CESAN** for compelida a responder, no caso dos serviços prestados por força de contrato, que violarem direitos de terceiros.

11.14 A **CONTRATADA** deverá cumprir os procedimentos e prazos estabelecidos nos Artigos do **DECRETO Nº 2460-R**, de 05 de fevereiro de 2010, apresentando toda a documentação exigida **até a data da emissão da Ordem de Início de Serviço – OIS.** O não cumprimento desta obrigação, por parte da empresa **CONTRATADA**, importará em aplicação das penalidades cabíveis para a espécie **e na possibilidade de rescisão do contrato, considerando o parágrafo único do Art. 5º do Decreto 2.460-R/2010**.

11.14.1 Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, o **CONTRATADO**, nos termos do Decreto 2.460-R/10, se obriga a efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução da obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos do art. 36 da Lei nº 7210/84.

11.14.2 Para tanto, deverá o **CONTRATADO**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do **CONTRATO**, formular pedido por escrito à **CESAN**, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.

11.14.3 No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo **CONTRATADO**, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, a **CESAN** se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.

11.14.4 Visando ao cumprimento da obrigação acima mencionada, a **CESAN**, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo **CONTRATADO**, solicitará à SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS - a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, devendo a SEJUS fornecer por escrito a relação solicitada, assim como as respectivas contas para os depósitos dos salários dos trabalhadores, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados da solicitação, nos termos do art. 37 da Lei nº 7210/84.

11.14.5 O atraso na formalização da contratação da mão-de-obra mencionada, por culpa exclusiva da **CESAN** ou da SEJUS, não ensejará qualquer gravame ou penalidade ao **CONTRATADO**. O não cumprimento dessa obrigação, por parte do **CONTRATADO**, importará em rescisão do contrato firmado com a Administração Pública, sem prejuízo das demais conseqüências previstas na Lei nº 8666/93.

11.14.6 Responder por outras obrigações específicas definidas conforme a natureza de cada serviço que compõe o escopo integral da contratação, conforme o **Anexo V** e suas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOCUMENTOS ANTERIORES E REGISTRO

12.1 Em caso de divergência existente entre os documentos integrantes do presente **CONTRATO**, fica estabelecido que este instrumento prevalecerá como regulador dos **SERVIÇOS** ora contratados, substituindo toda e qualquer documentação anteriormente trocada entre a **CESAN** e a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TRIBUTOS

13.1 Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas ou contribuição de melhoria) após a assinatura deste **CONTRATO**, que reflita comprovadamente nos preços ora contratados, facultará as partes a sua revisão para mais ou para menos, por mútuo e expresso acordo, observada a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO

14.1 O **CONTRATO** poderá ser rescindido nos casos definidos no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

15.1 As condições para as **SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS** são as constantes no **ITEM 11** das **CONDIÇÕES GERAIS** do **Edital**, que a este integra.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1 Elegem, as partes, o Foro da Comarca de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a qualquer outro para solução de quaisquer questões oriundas do presente **CONTRATO**.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente, por si e seus sucessores, em vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito na presença das testemunhas abaixo firmadas.

Vitória/ES,

NEIVALDO BRAGATO
DIRETOR PRESIDENTE DA CESAN
CPF Nº 449.968.457-91

ANTONINA SILY VARGAS ZARDO
DIRETORA DE RELAÇÕES COM O CLIENTE DA CESAN
CPF Nº 479.365.767-20

REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA
CPF N°

TESTEMUNHAS

a)

b)

ANEXO III
CARTA RESUMO DA PROPOSTA

Local, Data

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 036/2012 – CONCORRÊNCIA – CESAN

1 - Submetemos à apreciação de V.Sªs. a nossa proposta relativa à **CONCORRÊNCIA** em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros que venham a ser verificados na preparação da mesma e declarando aceitar as condições prescritas nos documentos da **CONCORRÊNCIA.**

2 - O valor global de nossa proposta para os **SERVIÇOS** é de **R$ .....** (por extenso), já incluídos BDI e encargos sociais.

3 - A validade desta proposta é de ..... (.....) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação (observar o mínimo de 60 dias).

4 O período de medição será mensal, entre os dias 16 do mês anterior a 15 do mês corrente para pagamento em 30 dias contados **do término do período mensal de execução dos SERVIÇOS.**

4.1 A documentação pertinente (notas fiscais, guias, comprovantes, relatório fotográfico, cadastro técnico etc.) deverá ser entregue e protocolada na **CESAN**, **até o dia 28 do mês corrente**.

4.2 As notas fiscais emitidas e protocoladas na **CESAN após o dia 28 do mês corrente**, terão seus pagamentos postergados pelo mesmo período (dias úteis) de atraso;

4.3 A Unidade tomadora dos **SERVIÇOS** deverá registrar no sistema Financeiro as informações para pagamento, até o dia 30 (trinta) do mês corrente;

4.4 Deverá ser emitido boletim de medição e nota fiscal específica para cada município de realização do objeto contratual (valor inicial P0).

4.4.1 Quando houver reajustamento, também deverá ser emitida nota fiscal específica por município.

4.5 As notas fiscais, após conferidas, visadas e processadas serão liberadas para pagamento.

4.6 No caso de **Consórcio**, todas as empresas consorciadas, individualmente, irão apresentar a comprovação de regularidade que se refere o **ITEM 6 – CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO da SEÇAO 1 – CONDIÇÕES GERAIS** do Edital.

4.7 No caso de **Consórcio**, as Notas Fiscais serão apresentadas pelas consorciadas conforme a divisão do escopo do fornecimento estabelecido no Termo de Compromisso Público ou Particular – **SEÇÃO 1 – CONDIÇÕES GERAIS** do Edital, subitem 2.2.3.

4.6- A falta de comprovação de regularidade quanto às obrigações ***previdenciárias e trabalhistas***, implicará na retenção dos pagamentos devidos pela **CESAN** até que seja regularizada a situação.

4.7 À exceção de determinação judicial, os pagamentos e/ou créditos originários dessa **CONCORRÊNCIA** serão realizados em nome exclusivo da **CONTRATADA**, ficando estabelecida a inaplicabilidade de sua cessão a terceiros, conforme faculta o Código Civil de 2002 em seu artigo 286 e seguintes.

5 - A vigência do **CONTRATO** será de **24 (vinte e quatro) meses**, contada a partir da data de eficácia do **CONTRATO**.

5.1 Por data de eficácia entende-se a data em que for verificado o cumprimento cumulativo de todas as condições precedentes e suspensivas a seguir discriminadas:

I – Publicação do extrato do **CONTRATO** no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo pela **CESAN**;

II – Prazo de mobilização de **20 (vinte) dias** contados após a emissão da Ordem de Início de Serviço pela **CESAN**;

III – Emissão da Ordem de Início de Serviço pela **CESAN**.

5.2 Por tratar-se de serviços de natureza contínua e permanente tal prazo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, de acordo com art.57 inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

6 - Por oportuno, informamos que utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessários à perfeita execução dos **SERVIÇOS,** comprometendo-nos, desde já, a substituir ou aumentar a quantidade dos mesmos, desde que assim o exija a Fiscalização da **CESAN**, dentro das condições contratuais.

7 - Declaramos que, se vencedores desta licitação, disponibilizaremos para a **CESAN** máquinas, Equipamentos de Proteção Individual e de Sinalização, para a perfeita execução dos **SERVIÇOS**.

8 - Na execução dos **SERVIÇOS** observaremos rigorosamente as recomendações e instruções da Fiscalização da **CESAN**, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as instruções, normas e padrões dessa **CESAN**.

9 - Declaramos que temos conhecimento dos locais onde se desenvolverão os **SERVIÇOS**, bem como as eventuais dificuldades para a boa execução dos mesmos.

10- Informamos que, se vencedor(es) desta licitação e convocados a firmarmos o respectivo **CONTRATO**, deverá assiná-lo o nosso representante legal, nos termos do que dispõem os atos constitutivos desta empresa, o(s) Senhor(es).....(qualificação, identidade, CPF e endereço residencial).

11 - Desde logo, indicamos como garantia da fiel execução do **CONTRATO** a ..... (indicar a modalidade de caução observado o disposto no **MODELO** que integra o **ANEXO XII – RELAÇÃO DE MODELOS**, nos comprometemos a fornecê-la ao Fiscalizador do **CONTRATO** da **CESAN** ou à **Divisão de Contratos e Convênios – R-DCC**, dentro de **05 (cinco) dias** após a data de eficácia do **CONTRATO**.

11.1- Sempre que houver acréscimo de valor ou concessão de reajuste, deverá ser feito o correspondente reforço de garantia.

OBSERVAÇÃO:

Se a garantia for prestada através de Carta de Fiança Bancária, mister se faz a indicação do Banco Fiador.

Atenciosamente,

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE

NOME DA PROPONENTE

ANEXO IV
PROJETO BÁSICO

1 OBJETO

Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio, Conservação Predial, Manutenção e Conservação de Áreas Verdes, Serviço de Copa e Garçon, Serviços Gerais de Movimentação de Materiais e Serviços de Moto-frete, em Unidade da CESAN localizadas na Grande Vitória e Interior do Estado do Espírito Santo.
Devido às especificidades inerentes a cada tipo de serviço, ainda que combinados para atendimento ao fim precípuo do asseio e conservação de áreas e instalações da Companhia e apoio administrativo em serviços de cunho geral, optou-se pelo detalhamento dentro de cada escopo de atividade.

2 FINALIDADE

A contratação dos serviços visa proporcionar o suporte e apoio necessários a diversas Unidades da CESAN, valendo-se da agilidade e qualidade na execução por empresa terceirizada, com diminuição do custo operacional e administrativo, nos quais se incorreria caso os mesmos fossem realizados pela Companhia.

3 CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

Consiste em atividades meio da Administração, com caráter eminentemente de apoio, dentro da classificação ampla de serviços gerais e administrativos, demandados por Unidades da CESAN na Grande Vitória e Interior do Estado do Espírito Santo, onde a Companhia opera suas concessões.

4 REFLEXOS POSITIVOS

A contratação dos referidos serviços proporcionará o asseio e conservação de áreas e instalações prediais da CESAN.

5 PROJETOS

As Especificações Técnicas dos Serviços contêm todas as informações elementares e estimativas que visam nortear os licitantes na elaboração de suas propostas comerciais, em vistas à execução das atividades, sendo parte integrante do edital.

6 EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA

A contratação dos serviços contribuirá na geração e manutenção de empregos diretos e indiretos. Foram pesquisadas e reunidas as normas que regem as categorias profissionais envolvidas no objeto da contratação, tendo sido utilizados os pisos salariais da Tabela 02 do Termo Aditivo à Convenção Coletiva de Trabalho SINDILIMPE-ES – SEACES 2012/2012, valores esses a serem adotados para efeitos de formulação da proposta comercial do licitante, para cada função considerada.
Ademais, relativamente à aplicabilidade do Decreto Estadual 2.460-R/2010, em função da natureza e características dos serviços a serem prestados, não se vislumbram óbices quanto às regras para emprego, pela futura **CONTRATADA**, de reclusos ou egressos do sistema prisional.

7 FACILIDADE NA EXECUÇÃO

A prestação dos serviços objeto do edital requer autorizações e licenciamentos prévios para sua execução, conforme exigências da legislação vigente e requisitos de habilitação, especialmente quanto à aplicação de defensivos em áreas verdes.

8 NORMAS TÉCNICAS E DE SEGURANÇA NO TRABALHO

A CONTRATADA deverá seguir todas as Normas Técnicas Brasileiras pertinentes à execução dos serviços, insumos e equipamentos utilizados. Com relação à Segurança no Trabalho, a CONTRATADA deverá obedecer todas as Normas Regulamentadoras do MTE relacionadas a suas atividades, bem como as orientações e normas dos órgãos fiscalizadores de trânsito.

9 LEGISLAÇÃO

Os serviços contratados deverão obedecer à Lei 8.666/93 e suas alterações. Não obstante, deverá existir o cumprimento por parte da CONTRATADA de todas as Normas e Leis Trabalhistas, Previdenciárias, Tributárias e, em especial, a legislação de trânsito para o exercício das atividades de moto-frete.

10 IMPACTO AMBIENTAL

A contratação e execução dos serviços, por suas características, em princípio, não causará impacto ambiental significativo. Todavia, isso não exime a CONTRATADA do cumprimento das normas que visem à proteção ambiental, bem como de efetuar a correta destinação dos resíduos gerados na execução dos serviços.

11 PRAZO CONTRATUAL E ORÇAMENTO

O prazo total de execução dos serviços objeto do edital será de 24 (vinte e quatro) meses, sendo efetuadas medições mensais nesse período.
O valor estimado para contratação é de **R$ 6.109.642,56** (seis milhões, cento e nove mil, seiscentos e quarenta e dois reais e cinquenta e seis centavos), referenciados ao mês de **janeiro/2012,** com fonte de recursos própria da CESAN, dentro do orçamento de sua Divisão de Serviços Gerais – R-DSG para os exercícios de 2013 e 2014, no centro de custo 600.344.4100 e classes de custos 400.300.303 (Serviços de Limpeza), 400.300.309 (Serviços de Comunicação) e 400.300.326 (Serviços de Movimentação, Carga e Descarga de Materiais).

Roger Puziol Amaral
Gestor da Divisão de Serviços Gerais da CESAN

Marco Antônio Pitanga Pinto
Fiscal dos Serviços de Limpeza, Conservação e Apoio
Divisão de Serviços Gerais da CESAN

Boris Carneiro Zúniga
Analista Administrativo e Gestor de Contratos
Divisão de Serviços Gerais da CESAN

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PRESCRIÇÕES DO CONTRATO

1 OBJETO

Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio, Conservação Predial, Manutenção e Conservação de Áreas Verdes, Serviço de Copa e Garçon, Serviços Gerais de Movimentação de Materiais e Serviços de Moto-frete em Unidades da CESAN na Grande Vitória e Interior do Estado do Espírito Santo.

2 TABELA DE LOCAIS

Os Serviços de Limpeza, Asseio, Conservação Predial, Manutenção e Conservação de Áreas Verdes, Serviço de Copa e Garçon, Serviços Gerais de Movimentação de Materiais e Serviços de Moto-frete, serão prestados conforme Tabela de Locais, constante do **Anexo VI.** Essas localidades **não excluem** a possibilidade de prestação de serviços em outros endereços da CESAN na Grande Vitória e Interior do Estado do Espírito Santo, conforme definido no objeto contratual, mediante comunicação prévia à CONTRATADA.

Este Anexo está divido em 5 partes, conforme a natureza do serviço:

Parte I – Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial;
Parte II – Serviços de Manutenção e Conservação de Áreas Verdes;
Parte III – Serviço de Copa e Garçon;
Parte IV – Serviços Gerais de Movimentação de Materiais;
Parte V – Serviços de Moto-frete.

PARTE I
SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

1 OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em áreas definidas na Tabela de Locais – **Anexo VI**.

2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A) ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

Características: consideram-se como áreas internas - pisos frios - aquelas constituídas/ revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.
Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

A1 DIÁRIA

A1.1 Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

A1.2 Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

A1.3 Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

A1.4 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CESAN;

A1.5 Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;

A1.6 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

• evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
• evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

A1.7 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CESAN;

A1.8 Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

A1.9 Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

A1.10 Limpar os elevadores (onde houver) com produto adequado;

A1.11 Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

A1.12 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

A2 SEMANAL

A2.1 Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

A2.2 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

A2.3 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

A2.4 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

A2.5 Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;

A2.6 Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;

A2.7 Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

A2.8 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

A2.9 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

A3 MENSAL

A3.1 Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

A3.2 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

A3.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

A4 TRIMESTRAL

A4.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

A4.2 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

A4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

A5 CONSIDERAÇÃO FINAL

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

B) ÁREAS INTERNAS - LABORATÓRIOS

Características: consideram-se como áreas internas – laboratórios – as áreas destinadas exclusivamente aos trabalhos de pesquisas e/ou análises laboratoriais.
Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

B1 DIÁRIA

B1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CESAN;

B1.2 Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

B1.3 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

• evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
• evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

B1.4 Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

B1.5 Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

B1.6 Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

B1.7 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CESAN;

B1.8 Limpar os balcões que estejam desocupados, com saneante domissanitário desinfetante;

B1.9 Limpar as mesas com tampo de fórmica com saneante domissanitário desinfetante;

B1.10 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

B2 SEMANAL

B2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

B2.2 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

B2.3 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

B2.4 Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;

B2.5 Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

B2.6 Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

B2.7 Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, cuja vazão não deve ultrapassar 360 litros/hora;

B2.8 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

B3 MENSAL

B3.1 Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

B3.2 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

B3.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

B4 TRIMESTRAL

B4.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

B4.2 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

B4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

B5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

B5.1 No desenvolvimento das atividades, não será permitido tocar nos interruptores, equipamentos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório.

B5.2 Eventuais ocorrências acidentais nesse sentido devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo empregado da CONTRATADA ao responsável pelo laboratório;

B5.2 Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;

B5.3 Na limpeza e desinfecção de laboratórios, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de microorganismos que porventura sejam utilizadas.

C) ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS/ GALPÕES

Características: consideram-se como áreas internas – almoxarifados/ galpões – as áreas utilizadas para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos.
Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

C1 DIÁRIA

Áreas administrativas de almoxarifados

C1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CESAN;

C1.2 Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

C1.3 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

• evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
• evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

C1.4 Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

C1.5 Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidade e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;

C1.6 Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

C1.7 Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

C1.8 Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

C1.9 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CESAN;

C1.10 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Áreas operacionais de almoxarifados/ galpões

C1.11 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CESAN;

C1.12 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CESAN;

C1.13 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

C2 SEMANAL

Áreas administrativas de almoxarifados

C2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

C2.2 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

C2.3 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

C2.4 Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;

C2.5 Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

C2.6 Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

C2.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Áreas operacionais de almoxarifados/galpões

C2.8 Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.

C3 QUINZENAL

Áreas operacionais de almoxarifados/galpões

C3.1 Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;

C3.2 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis".

C3.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

C4 MENSAL

Áreas administrativas de almoxarifados

C4.1 Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

C4.2 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

C4.3 Executar demais serviços considerados necessários à freqüência mensal.

C5 TRIMESTRAL

Áreas administrativas de almoxarifados

C5.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

C5.2 Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

C5.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

C6 CONSIDERAÇÃO FINAL

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

D) ÁREAS INTERNAS - OFICINAS

Características: consideram-se como áreas internas – oficinas – aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos/ materiais, etc.
Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

D1 DIÁRIA

Áreas administrativas da oficina

D1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CESAN;

D1.2 Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

D1.3 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

• evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
• evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

D1.4 Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;

D1.5 Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

D1.6 Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

D1.7 Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

D1.8 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CESAN;

D1.9 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Áreas operacionais da oficina

D1.10 Retirar os detritos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pela CESAN;

D1.11 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CESAN;

D1.12 Limpar/ remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pela CESAN;

D1.13 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

D2 SEMANAL

Áreas administrativas da oficina

D2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

D2.2 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

D2.3 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

D2.4 Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;

D2.5 Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

D2.6 Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

D2.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

D3 MENSAL

Áreas administrativas da oficina

D3.1 Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

D3.2 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

D3.3 Executar demais serviços considerados necessários à freqüência mensal.

D4 TRIMESTRAL

Áreas administrativas da oficina

D4.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

D4.2 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

D4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

D5 SEMESTRAL

Áreas operacionais da oficina

D5.1 Lavar o piso com solução desengraxante usando equipamento apropriado;

D5.2 Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

D6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

D6.1 Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;

D6.2 Para as áreas de oficinas, segregar e dar a devida destinação aos resíduos perigosos de limpeza - solventes e estopas contaminadas, borras oleosas etc. – e considerar substituição de produtos desengraxantes por alternativas menos tóxicas.

E) ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/ *HALL*/ SALÃO

Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres, áreas como saguão, *hall* e salão, revestidos com pisos frios ou acarpetados.
Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

E1 DIÁRIA

E1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CESAN;

E1.2 Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;

E1.3 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
• evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
•evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

E1.4 Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CESAN;

E1.5 Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

E1.6 Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

E1.7 Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

E1.8 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

E2 SEMANAL

E2.1 Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;

E2.2 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

E2.3 Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;

E2.4 Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

E2.5 Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

E2.6 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

E2.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

E3 MENSAL

E3.1 Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

E3.2 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

E3.3 Executar demais serviços considerados necessários à freqüência mensal.

E4 TRIMESTRAL

E4.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

E4.2 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

E4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

E5 CONSIDERAÇÃO FINAL

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

F) ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

Características: consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc..
Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

F1 DIÁRIA

F1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CESAN;

F1.2 Limpar/ remover o pó de capachos;

F1.3 Limpar adequadamente cinzeiros;

F1.4 Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CESAN;

F1.5 Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CESAN, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

F1.6 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

F1.7 Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item F4 a seguir.

F2 SEMANAL

F2.1 Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item F4 a seguir;

F2.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

F3 MENSAL

F3.1 Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;

F3.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

F4 UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

F4.1 A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

F4.2 Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

F5 CONSIDERAÇÃO FINAL

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

G) ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

Características: áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.
Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

G1 DIÁRIA

G1.1 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CESAN;

G1.2 Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CESAN;

G1.3 Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CESAN, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

G1.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

G2 SEMANAL

Executar serviços considerados necessários à freqüência semanal.

G3 MENSAL

Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

G4 UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

G4.1 A limpeza do arruamento somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

G4.2 A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

G4.3 Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

H) ÁREAS EXTERNAS - PÁTIOS E ÁREAS VERDES - MÉDIA FREQÜÊNCIA (1 VEZ POR QUINZENA)

Características: áreas externas nas dependências do Contratante que necessitam de limpeza quinzenal.
Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

H1 QUINZENAL

H1.1 Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pela CESAN;

H1.2 Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CESAN;

H1.3 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CESAN, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

H1.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

H2 UTILIZAÇÃO DE ÁGUA

H2.1 A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

H2.2 Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

I) ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES – FREQUÊNCIA DIÁRIA

Características: consideram-se áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.
Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

I1 DIÁRIA

I1.1 Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pela CESAN;

I1.2 Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

J) VIDROS EXTERNOS - FREQÜÊNCIA TRIMESTRAL (sem exposição à situação de risco)

Características: consideram-se vidros externos sem exposição à situação de risco aqueles localizados nas fachadas das edificações, que não exijam trabalho em altura acima de 2 metros do nível inferior. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.
Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

J1 QUINZENAL

J1.1 Limpar todos os vidros externos - face interna aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

J2 TRIMESTRAL

Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

K) VIDROS EXTERNOS - FREQÜÊNCIA SEMESTRAL (com exposição a situação de risco)

Características: consideram-se vidros externos sem exposição à situação de risco aqueles localizados nas fachadas das edificações, que exijam trabalho em altura acima de 2 metros do nível inferior. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

K1 QUINZENAL

K1.1 Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

K2 SEMESTRAL

Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

L) LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA – FREQUÊNCIA QUADRIMESTRAL

Características: considera-se a limpeza de cada reservatório (caixa d'água) que armazene água tratada destinada ao consumo nas instalações prediais.

L1 QUADRIMESTRAL

L1.1 Efetuar a assepsia completa da caixa d'água, realizando a limpeza adequada de todo o compartimento, suas paredes, pisos, cantos, chanfros, ralos, enfim, todas as dimensões planas que compõem seu volume total**;**

L1.2 Privilegiar a limpeza em dias e horários previamente acordados com a CESAN**,** em que a demanda/consumo de água seja reduzida, visando evitar a falta de abastecimento na edificação**.**

L1.3 Atentar para a característica de espaço confinado do reservatório (caixa d'água), quando couber, adotando todas as providências relacionadas à segurança do pessoal direcionado para os serviços nesse tipo de local, incluindo análise preliminar da tarefa.

3 HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da CESAN, respeitada a jornada de 44 horas semanais (de segunda-feira a sábado) e o período entre 06 e 22h.

4 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além da disponibilização de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

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

4.2 Designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Início de Serviços - OIS, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato;

4.3 Disponibilizar empregados em quantidade necessária à prestação dos serviços, com suas carteiras de trabalho devidamente registradas;

4.4 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados;

4.5 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar choque elétrico e danos na rede elétrica;

4.6 Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos/ conteiners para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CESAN;

4.7 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades

para manutenção das áreas limpas, bem como garantir a execução de cada tipo de serviços em suas correspondentes frequências;

4.8 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao Fiscal dos serviços da CESAN e tomar as providências pertinentes;

4.9 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

4.10 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

4.11 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante (CESAN), inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas de trabalho;

4.12 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

4.13 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

4.14 A CONTRATADA deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;

4.15 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

4.16 Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos, quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

4.17 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante (CESAN);

4.18 Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da CESAN;

4.19 Atender de imediato às solicitações da CESAN quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

4.20 Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

4.21 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

4.22 Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços estejam em perfeitas condições de circulação;

4.23 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

> 4.23.1 Os serviços podem incluir a demanda eventual por necessidades relacionadas a mudanças e deslocamento de equipamentos e materiais (móveis e utensílios de escritório, dentre outros), entre Unidades administrativas da CESAN num mesmo local ou entre localidades diferentes, cabendo à CONTRATADA gerir e disponibilizar seus recursos humanos para tais ocasiões, quando solicitada.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

4.24 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.25 Receber da Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

4.26 Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção", por seu encarregado, conforme **Anexo IX**, a ser disponibilizado pela CESAN;

4.27 Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado ao Fiscal dos Serviços da CESAN.
Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:
• Vazamentos em descargas, torneira ou sifão de lavatório e chuveiros;
• Saboneteiras e toalheiros quebrados;
• Lâmpadas queimadas ou piscando;
• Tomadas e espelhos soltos;
• Fios desencapados;
• Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
• Revestimento de piso solto.

USO RACIONAL DA ÁGUA

4.28 A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

4.29 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, onde
encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
a) Como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.

4.30 Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante quanto às vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

4.31 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

4.32 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

4.33 Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

4.34 Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

4.35 Sugerir à Contratante (CESAN) ou diretamente ao CEPEE – Comitê Estratégico de Perdas e Eficiência Energética da CESAN, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

4.36 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

4.37 Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o

sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;

4.38 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

4.39 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CESAN.

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

4.40 Separar e entregar à CESAN, pilhas e baterias destinadas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401 de 5 de novembro de 2008.

4.40.1 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

4.40.2 Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010;

4.40.3 Quando implantado pela Contratante (CESAN) Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CESAN.

4.41 No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS
Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante).

b) MATERIAIS RECICLÁVEIS
Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (**VERDE** para vidro, **AZUL** para papel, **AMARELO** para metal, **VERMELHO** para plástico e **BRANCO** para lixo não reciclável), onde assim houver. Para os demais casos, observar-se-á a segregação entre lixo úmido (não recicláveis) e lixo seco (recicláveis em geral).
Deverão ser disponibilizados pela Contratante, conforme o caso, recipientes adequados para a coleta seletiva:
• vidro (recipiente verde);
• plástico (recipiente vermelho);
• papéis secos (recipiente azul);
• metais (recipiente amarelo).

4.42 Quando implantadas pela Contratante operações de compostagem/ fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos, etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário;

4.43 Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;

4.44 Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando à redução da destinação de resíduos sólidos;

4.45 Observar, quando pertinente, os procedimentos bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados, que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

4.46 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

4.47 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, livre de corantes e redução drástica de
hipoclorito de sódio;

4.48 Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações
ambientais por esses realizadas;

4.49 Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei
Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CESAN são os Anexos da referida Resolução:
ANEXO I – Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins;

4.50 Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987, visto que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

4.51 Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto Federal nº 79.094, de 05 de janeiro de 1977, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976);

4.52 Não utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo artigo 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999;

a) Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portarias DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987 e nº 13/MS/SNVS, de 20 de junho de 1988.

4.53 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;

4.54 Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:

a) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

b) A Fiscalização da CESAN poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

b.1) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela órgão competente de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

4.55 Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

a) Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população frente aos riscos avaliados pela IARC - *International Agency Research on Cancer*, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer. Uma vez que a substância foi categorizada como cancerígena para humanos, a necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando que os riscos de exposição a tornam incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

b) Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n° 01, de 04 de abril de 1979.

4.56 Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e ser comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso)
do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de
Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;

4.57 Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;

4.58 Apresentar à CESAN, sempre que solicitado, a composição química dos produtos,
para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA ou com terceiros.

POLUIÇÃO SONORA

4.59 Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

5 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CESAN

A CESAN, na qualidade de Contratante, obriga-se a:

5.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

5.2 Indicar as instalações sanitárias;

5.3 Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;

5.4 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

5.5 Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços;

5.6 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;

5.7 Indicar, formalmente, o fiscal e gestor para acompanhamento da execução contratual;

5.8 Fornecer à CONTRATADA, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção";

5.9 Receber da CONTRATADA as comunicações registradas nos “Formulários de Ocorrências” devidamente preenchidos e assinados, adotando as providências cabíveis;

5.10 Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os
recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável) ou a segregação de lixo úmido (não reciclável) e lixo seco (reciclável em geral);

5.11 Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados pelo tanto pela CESAN quanto pela CONTRATADA.

5.11.1 Receber os descartes, encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo,
cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;

5.11.2 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

5.11.3 Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.

5.12 Expedir Ordem de Início de Serviços - OIS, com antecedência mínima de 3 dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

5.13 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

6 FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CESAN é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

6.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização dos serviços ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

6.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

6.3 Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam aos requisitos necessários à qualidade dos serviços;

6.4 Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços, **Anexo VIII**, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

6.5 Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

6.6 Encaminhar à CONTRATADA o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

PARTE II
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES

1 OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 Serviços de Manutenção e Conservação de Áreas Verdes, mediante a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto.

1.2 O serviço de Manutenção e Conservação de Áreas Verdes compreende os seguintes itens de contratação:

• Manutenção e conservação de Gramados em Áreas Planas;
• Manutenção e conservação de Jardins;
• Poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte (ou aquelas cuja altura na fase adulta atinge até 1,8 metros).

1.3 O objeto inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e coletivos (EPIs e EPCs), insumos e ferramentas necessários para a perfeita execução dos serviços e mão-de-obra operacional em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas e a legislação vigentes.

1.4 Todos os serviços deverão ser realizados com a finalidade de:

• Manter boa aparência das áreas verdes;
• Manter saudáveis as plantas e os gramados;
• Manter a limpeza e a ordem do(s) jardim(ns); ,
• Manter a limpeza e a ordem de terrenos.

2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A prestação de serviços de manutenção e conservação de áreas verdes envolverá todas as etapas do processo de operacionalização das áreas identificadas, conforme o padrão estabelecido pela Contratante (CESAN), observando-se, ainda:

2.1.1 Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia, química) com registro junto ao Conselho Regional correspondente, conforme legislação vigente.

2.1.2 Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente.

2.2 A CONTRATADA deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destacam:

2.2.1 Manutenção e conservação de Gramados em áreas planas:

• Acompanhamento técnico periódico;
• Adubação (mineral e orgânica);
• Análise Química do Solo;
• Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental, dos funcionários e pessoas;
• Capinação;
• Coleta e remoção de lixo;
• Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
• Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;
• Correção do solo: quantificar carências e excessos que o solo apresente por meio da análise da acidez do solo e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e a racionalização dos insumos agrícolas.
• Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
• Cortes de gramados, incluindo recortes em passeios, canteiros, árvores e muros;
• Desinçamento dos gramados e canteiros;

• Erradicação das plantas invasoras;
• Irrigação com água de reuso;
• Limpeza geral: Limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
• Manutenção geral do gramado com controle de daninhas, poda, adubação e cobertura com substrato específico;
• Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais utilizando métodos para conservação do solo;
• Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
• Refilamento das áreas gramadas;
• Replantio;
• Reposição de terra;
• Roçada.

2.2.2 Manutenção e conservação de Jardins:

• Acompanhamento técnico periódico;
• Adubação (mineral e orgânica);
• Afofamento do solo nos vasos e jardineiras;
• Análise Química do Solo;
• Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental, dos funcionários e pessoas;
• Capinação;
• Coleta e remoção de lixo;
• Condução de trepadeira;
• Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
• Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;
• Correção do solo: quantificar carências e excessos que o solo apresente por meio da acidez do solo e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e a racionalização dos insumos agrícolas.
• Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
• Cortes de cercas vivas;
• Cultivo e expansão de mudas;
• Desinçamento dos gramados e canteiros;
• Erradicação das plantas invasoras;
• Irrigação com água de reuso;
• Limpeza e reposição de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo nos vasos e floreiras;
• Limpeza geral: Limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
• Ornamentação dos Jardins;
• Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais utilizando métodos para conservação do solo;
• Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
• Recortes específicos de meio fios, calçadas e canteiros;
• Reformulação de canteiro de flores e folhagens;
• Replantio;
• Reposição de terra nos canteiros, vasos e jardineiras;
• Reposição ou troca de pedrisco;
• Roçada;
• Transplante de folhagens e flores existentes;
• Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação e aplicação de óleo mineral).

2.2.3 Poda de pequena monta (arbustos, cercas vivas e árvores de pequeno porte - ou aquelas cuja altura na fase adulta atinge até 1,8 metros)**:**

• Acompanhamento técnico periódico;
• Coleta e remoção de lixo;
• Condução de trepadeira;
• Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
• Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
• Cortes de cercas vivas;
• Erradicação das plantas invasoras;
• Poda de formação;
• Poda de limitação de crescimento dos arbustos;
• Poda de limpeza;

• Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte.

2.3 Toda a remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislação que regulamentam a matéria, em especial a NBR 10004:2004.

2.4 Caberá ao responsável técnico determinar a correta periodicidade de realização das atividades, observando que:

2.4.1 A irrigação deverá ser feita no período da seca. A água utilizada para a irrigação deve ser de reuso, não podendo ser utilizada água tratada proveniente da rede pública de abastecimento.

2.4.2 Deve ser evitado ao máximo a aplicação de defensivos, e caso seja imprescindível, tal necessidade deverá ser fundamentada em laudo emitido pelo responsável técnico.

2.4.3 Deverá ser dada preferência a produtos de ação biológica e específica, em relação aos agroquímicos. Os produtos devem ser fornecidos pela CONTRATADA e a aplicação deverá ser acompanhada por profissional técnico responsável, devendo ser apresentada a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), além de serem atendidos integralmente os dispositivos previstos na Lei Federal nº 7.802, de 11/07/89 e suas regulamentações subsequentes.

2.4.4 O responsável técnico deve determinar a periodicidade correta para a adubação, bem como o tipo de adubo a ser utilizado, de acordo com os resultados obtidos pela análise de solo realizada e as características da área.

3 HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da CESAN, respeitada a jornada de 44 horas semanais (de segunda-feira a sábado) e o período entre 06 e 22h.

4 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, manutenção e conservação das áreas verdes, nas dependências da CESAN destinadas para este fim, observando:

4.1 Condições Gerais:

a) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

b) Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, falta de energia elétrica, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado;

c) Apresentar prova de registro como aplicadora de agrotóxicos, junto ao Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal (DDSIV) do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (IDAF), ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data da apresentação;

d) Designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Início de Serviços - OIS,
preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

e) Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de defensivos agrícolas, nas áreas escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação, atividades essas de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

f) Disponibilizar insumos suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas, assim como equipamentos e ferramental utilizado na execução das atividades objeto deste contrato;

g) Manter os veículos envolvidos indiretamente na execução dos serviços, como no apoio e supervisão dos serviços, em perfeitas condições de uso e circulação;

h) Fornecer à CESAN cópia do resultado da análise do solo, sempre que esta atividade for realizada.

4.2 Dependências, instalações físicas, equipamentos e ferramentas:

a) Manter em perfeitas condições de uso as dependências (quando houver) e os equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;

b) Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: ferramentas manuais, carrinhos para transporte de materiais etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante (CESAN);

c) Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e limpeza dos seus equipamentos e ferramentas;

d) Executar a manutenção corretiva de seus equipamentos e suas ferramentas, substituindo-os quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços;

e) Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes à CESAN, e eventualmente disponibilizados à CONTRATADA, deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso;

f) Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, bem como o das instalações, na presença de Fiscal designado pela CESAN, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período;

g) Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do contrato;

h) Estabelecer e cobrar o cumprimento de padrões de conduta adequada na utilização dos defensivos agrícolas, materiais e equipamentos utilizados.

4.3 Do pessoal da CONTRATADA:

a) A CONTRATADA deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho dos serviços;

b) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs recomendados pela legislação, em especial a Norma Regulamentadora nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego;

c) Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deve manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas;
d) Manter como responsável técnico por estes serviços, profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia, química) devidamente inscrito no Conselho Regional, o qual deve ter condições de ser acionado a qualquer momento, caso seja necessário;

e) Todos os funcionários devem ter experiência no exercício de suas funções, o que será comprovado pela apresentação, no ato da assinatura do contrato, da cópia autenticada da carteira de trabalho de cada um deles, na parte que comprova o registro do empregado;

f) No ato de assinatura do contrato e na data de sua prorrogação, a Contratada deverá apresentar ao Contratante toda documentação hábil para a comprovação dos requisitos obrigatórios ao pessoal contratado, tais como:
• Regularidade do Vínculo Empregatício: cópia(s) do(s) contrato(s) de trabalho;

g) No ato de assinatura do contrato, e a cada dispensa ou admissão, a CONTRATADA apresentará à CESAN a relação de funcionários alocados aos serviços, comunicando imediatamente as alterações no quadro de pessoal;

h) Cabe à CONTRATADA manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções, sem ônus para os mesmos em conformidade com Norma Regulamentadora nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego tais como: aventais, calças, camisas, capas de chuva, botas ou tênis antiderrapantes;

i) A CONTRATADA deverá proceder à AVALIAÇÃO MÉDICO-SANITÁRIA de seus funcionários, nos termos das normas em vigor, de forma a manter no local de trabalho pessoal com padrão e condição de saúde adequada ao desempenho do serviço, apresentando, quando solicitados, os laudos dos exames de saúde de seus empregados;

j) Em relação ao pessoal empregado no serviço, a CONTRATADA deverá:

• Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal no serviço, comunicando imediatamente à Fiscalização da CESAN eventuais alterações e atrasos e suprindo as eventuais ausências e assegurando-lhes meios de locomoção até o local de trabalho.

• Fiscalizar e manter adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade, bem como, nas dependências da CESAN, fornecendo- lhes manual de procedimento contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e a serem evitadas durante o serviço.

• Responsabilizar-se pela disciplina que seus empregados deverão ter durante suas horas de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários.

• Substituir imediatamente qualquer empregado a pedido da Fiscalização da CESAN.

• Manter no local de trabalho um representante (encarregado), como responsável pelos serviços e de seu pessoal, o qual responderá as solicitações e contatos junto à CESAN. Providenciar, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/93, a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior.

• Afixar no recinto/local disponibilizado pela CESAN as escalas de serviço mensal de seus empregados, especificando todas as funções com nomes e respectivos horários.

• Promover periodicamente treinamentos específicos, teóricos e práticos para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio e temas relacionados à execução das atividades dos funcionários.

• Nas atividades diárias, o funcionário da CONTRATADA deverá usar uniformes completos, limpos, passados e identificados com crachá da empresa.

k) Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria, pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção dos mesmos;

l) Todas as determinações dadas pelo Gestor do Contrato ao representante (encarregado) citado serão consideradas como dirigidas à CONTRATADA, bem como, todas as ações ou omissões desse funcionário, que venham prejudicar a normalidade dos serviços;

m) Correrão às expensas da CONTRATADA quaisquer exames laboratoriais ou tratamentos necessários aos seus funcionários;

n) A CONTRATADA deve apresentar mensalmente junto com a nota fiscal/ fatura os comprovantes de pagamento da folha do pessoal alocado para a execução deste objeto, seus benefícios e encargos;

o) A CONTRATADA deve comunicar à Fiscalização da CESAN quanto à existência de ações trabalhistas, decorrentes da execução do contrato que, direta ou indiretamente, responsabilizem a Contratante em seus processos;

p) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

q) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental;

r) Fornecer obrigatoriamente cesta básica, vale-refeição e, quando aplicável, vale-transporte aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, bem como demais benefícios estabelecidos em convenção sindical coletiva da categoria na qual os mesmos estejam enquadrados;

s) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

t) Ministrar aos seus empregados curso para aplicação de defensivos onde serão esclarecidos os riscos deste trabalho, bem como ações a serem tomadas para a prevenção de acidentes com agrotóxicos, adjuvantes e afins. Para esta função, fica proibida a contratação de trabalhadores não alfabetizados;

u) Manter funcionário devidamente capacitado e qualificado para operar máquinas, equipamentos e implementos, em conformidade com a legislação vigente;

v) A CONTRATADA deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

4.4 Controle de Qualidade dos Serviços Prestados:

a) Manter a qualidade e uniformidade do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.

4.5 Segurança, Medicina e Ambiente do Trabalho:

a) Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, o regulamento interno da CESAN;

b) Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto às ferramentas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;

c) Obedecer, na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações, além de normas e procedimentos internos da CESAN, relativos à engenharia de segurança, medicina e ambiente de trabalho, no que couber;

d) Obedecer todas as normas aplicáveis definidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e demais órgãos relacionados;

e) Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das normas regulamentadoras nºs. 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77;

f) Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação dos serviços objeto do Contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;

g) Adotar todas as diretrizes que se fizerem necessárias a minimizar as probabilidades de ocorrerem acidentes envolvendo pessoas, propriedades ou bens, da CESAN, da CONTRATADA ou de terceiros;

h) Prever a utilização intensiva de equipamentos de proteção individual (EPI) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos, previstas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, devendo também, antes do início dos serviços, apresentar por escrito à CESAN os EPIs que serão utilizados nos locais onde o funcionário estará exposto a possíveis riscos de acidente.

4.6 Responsabilidade Civil:

a) A CONTRATADA reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CESAN, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo as suas expensas, sem quaisquer ônus para a Contratante, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

4.7 Fornecimento de Insumos:

a) A CONTRATDA deve fornecer os insumos necessários, adequados e em quantidade suficiente para a realização das atividades aqui compreendidas, incluindo mudas e defensivos;

b) Para a aplicação dos defensivos, a CONTRATADA deverá seguir toda a legislação que rege à matéria, destacando-se a Lei Federal nº 6.360, de 23/09/76, regulamentada pelo decreto federal nº 79.094, de 05/01/1977, a Portaria 10/SNVS de 08/03/1985, a Portaria SVS 57, de 11/07/1995, a Portaria SVS 322, de 28 de julho de 1997, a Lei Federal nº 6.938, de 31/08/1982; a Lei Federal no 7.802, de 11/07/1989, regulamentada pelo decreto federal nº 4.074, de 04/01/02;

4.8 Boas Práticas Ambientais – Específicas

4.8.1 Uso Racional da Água

A CONTRATADA se compromete a:

a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional daágua, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

c) Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água:

c.1) Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas, tais como não irrigação em época de chuva.

c.2) Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, que utilizam a água com economia/ sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, utensílios, bem como dos empregados.

4.8.2 Eficiência Energética

a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética;

b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;

c) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

d) Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias, quando pertinente;

e) Comunicar ao Fiscal da CESAN sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

f) Sugerir à CESAN, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas deiluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.;

g) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

h) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CESAN;

i) A CONTRATADA deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

4.8.3 Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos

a) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas da Contratante (CESAN), em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, conforme Resolução CONAMA nº 275 de 25 de abril de 2001.

b) Quando implantado pela Contratante, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, esta deverá observar as seguintes regras:

1) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro, papel higiênico,lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos – que deverão ser segregados e acondicionados

separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

2) MATERIAIS RECICLÁVEIS

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável), onde houver, ou a segregação de lixo úmido (não reciclável) e lixo seco (recicláveis em geral).
Deverão ser disponibilizados pela CESAN, sempre que possível, recipientes adequados para a coleta seletiva:
• vidro (recipiente verde)
• papéis secos (recipiente azul)
• metais (recipiente amarelo).
• plástico (recipiente vermelho)
• lixo não reciclável (recipiente branco)

c) Quando implantadas pelo Contratante operações de compostagem/ fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.

d) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

4.8.4 Produtos Biodegradáveis

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

c) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto federal nº 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução:
ANEXO I - Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins.

4.8.5 Controle de Poluição Sonora

a) Para os equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à CONTRATADA observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, verificando a possibilidade da utilização de tecnologias adequadas e que permitam de redução de níveis de ruído.

5 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CESAN

5.1 Indicar, formalmente, o Fiscal e Gestor para acompanhamento da execução contratual.

5.2 Disponibilizar à CONTRATADA, suas dependências e instalações para a execução dos serviços do objeto contratado.

5.3 Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas pela prestação de serviços.

5.4 Acompanhar e garantir que as normas de segurança sejam respeitadas na aplicação de defensivos agrícolas.

5.5 Fornecer instruções detalhadas sobre os serviços de manutenção e conservação de áreas verdes a serem realizados, assim como dirimir dúvidas surgidas durante a execução.

6 FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 À CESAN, por intermédio do Fiscal, é assegurada a Fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar sua execução, cabendo:

a) Exercer a fiscalização dos serviços contratados, visando ao cumprimento da execução do escopo contratado, tais como, horários estabelecidos e compatibilidade com o cronograma de trabalho estabelecido;

b) Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual;

c) Realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, utilizando-se da ferramenta constante do **Anexo VIII** (Avaliação da Qualidade dos Serviços).

d) Aprovar as faturas de prestação de serviços somente dos serviços efetivamente aceitos.

6.2 A fiscalização do Contratante terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências vinculadas à execução dos serviços contratados, podendo verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios utilizados.

6.3 A fiscalização dos serviços pela CESAN não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

PARTE III
SERVIÇO DE COPA E GARÇON

1 OBJETO E DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE COPA E GARÇON

Os serviços serão prestados em locais e instalações disponibilizados pela CESAN visando ao atendimento predominante de clientes internos, compreendendo, dentre outras, as seguintes rotinas diárias:
• Preparo do café, chá/infusões, água quente para diversas Unidades, na localidade da CESAN atendida;
• Distribuição das garrafas térmicas com o café, chá/infusão ou água quente preparados;
• Limpeza e conservação das instalações de copa e cozinha e demais utensílios e equipamentos necessários aos serviços;
• Atendimento às demandas em reuniões internas que requeiram sejam servidos café, chá/ infusão e/ou água;
• Atendimento dedicado com garçon para a Diretoria da CESAN.
• Acompanhamento, por encarregado(s) da CONTRATADA, das entregas de materiais de consumo e expediente diversos (açúcar, café, papel toalha, dentres outros) destinados a localidades da CESAN (via de regra, na Grande Vitória), adquiridos pela Companhia através de contratos específicos de fornecimento de materiais.

2 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1 Disponibilizar mão-de-obra, materiais e equipamentos (destacando-se as cafeterias elétricas industriais e garrafas térmicas) que garantam a disponibilidade e continuidade dos serviços;

2.2 Manter, durante o serviço nas dependências da CESAN, seus empregados asseados e com aparência adequada, devidamente uniformizados, portando, à altura do peito, sua identificação, com seu nome, função e o nome da CONTRATADA, não sendo admitidos uniformes incompletos, sujos ou com mau aspecto.

2.3 Selecionar e treinar rigorosamente seus empregados, observando qualidades tais como polidez, discrição, aparência, tato para lidar com o público, ficando a CONTRATADA, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a CESAN e terceiros pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

2.4 Zelar pela disponibilidade e continuidade dos serviços no atendimento às demandas, primando pelo asseio, qualidade e pontualidade no preparo e distribuição dos itens de consumo (café, chá/infusões, água quente), responsabilizando-se pela(s) manutenção(ções), troca(s), substituição(ções) ou reposição(ções) de equipamentos e utensílios que se façam necessários.

2.5 Disponibilizar Serviço de Garçon, com atendimento diferenciado à Diretoria da CESAN.

2.6 Acompanhar, através de encarregado(s) designado(s) para a tarefa, a entrega mensal programada de materiais de consumo e expediente diversos (açúcar, café, papel toalha, dentres outros) que seja adquiridos pela CESAN, nas localidades indicadas pelo Fiscal do Contrato.

2.7 Atentar para o nível de consumo de insumos próprios e os disponibilizados pela Contratante (CESAN), visando ao uso racional, evitando o desperdício, sempre orientando seus empregados nesse sentido.

2.8 Adotar todas as medidas preventivas em relação à segurança no trabalho, implementando treinamentos similares aos preconizados para os demais serviços contratuais.

2.9 Acompanhar as atividades e rotinas diárias através de seu(s) preposto(s) e encarregado(s) designados para tal, otimizando seus recursos humanos e materiais para atender da melhor maneira possível às demandas da CESAN.

3 HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horário comercial, respeitada a jornada de 44 horas semanais (de segunda-feira à sexta-feira ou sábado) e o período entre 06 e 22h, visando à necessidade de atendimento das Unidades da CESAN.

4 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CESAN

4.1 Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas designadas.

4.2 Disponibilizar instalações sanitárias aos empregados da CONTRATADA envolvidos na execução dos serviços;

4.3 Disponibilizar instalações de copa e cozinha e infraestrutura adequada para realização dos serviços, bem como para funcionamento e uso adequado dos equipamentos necessários às atividades, especialmente as cafeteiras elétricas industriais e suprimento de água potável.

4.4 Fornecer o café e o açúcar que serão utilizados no preparo pela CONTRATADA.

4.5 Informar previamente sobre as entregas de materiais de consumo e expediente diversos destinados a localidades da CESAN, visando permitir o acompanhamento pelo(s) encarregado(s) da CONTRATADA.

4.6 Dirimir dúvidas pertinentes às atividades ou peculiaridades de locais onde os serviços sejam prestados.

4.7 Valer-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços (conforme **Anexo VIII**), de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

4.8 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato.

5 FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CESAN é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização dos serviços.

b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados em seu serviço, para comprovar o registro da função profissional.

5.2 A fiscalização da CESAN acompanhará a execução dos serviços, de forma a evitar que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no Contrato.

5.3 A fiscalização dos serviços pela CESAN não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais;

5.4 Aplicam-se, subsidiariamente a esta Cláusula, as disposições constantes da Seção IV do Capítulo III da Lei n º 8666/93, e suas alterações posteriores.

PARTE IV
SERVIÇOS GERAIS DE MOVIMENTAÇÂO DE MATERIAIS

1 OBJETO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS DE MOVIMENTAÇÂO DE MATERIAIS

1.1 Os serviços consistem na movimentação, mudança e disposição adequadas de materiais, insumos e outras pequenas cargas em ambientes eminentemente operacionais de almoxarifados, galpões e oficinas, visando à organização ou distribuição entre Unidades da CESAN, num mesmo local ou entre localidades diferentes.

1.2 As rotinas relacionadas aos serviços envolvem, entre outras:
• Carga e descarga de caminhões contendo produtos diversos, incluindo cal ensacada e cloro em cilindro vedado, para estações de tratamento de água;
• Movimentação de materiais de almoxarifados, galpões e oficinas;
• Disposição adequada de sucatas;
• As atividades serão preponderantemente executadas no Almoxarifado Central da CESAN em Carapina.

1.3 O objeto em questão **não** envolve a execução de atividades e operações insalubres, tais como listadas na Norma Regulamentadora nº 15, do Ministério do Trabalho e Emprego.

2 HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horário comercial, respeitada a jornada de 44 horas semanais (de segunda-feira a sábado) e o período entre 06 e 22h, visando à necessidade de atendimento das Unidades da CESAN.

3 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 Dotar sua mão-de-obra de todos os utensílios, EPIs e EPCs indispensáveis à realização segura e adequada das atividades.

3.2 Designar encarregado, que ficará responsável pelo acompanhamento e monitoramento dos serviços, interagindo com a Fiscalização da CESAN.

3.3 Adotar todas as medidas preventivas em relação à segurança no trabalho, implementando treinamentos similares aos preconizados para os demais serviços contratuais.

3.4 Acompanhar as atividades e rotinas diárias através de seu(s) preposto(s) e encarregado(s) designados para tal, otimizando seus recursos humanos e materiais para atender da melhor maneira possível às demandas da CESAN.

4 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CESAN

4.1 Exercer a fiscalização dos serviços por pessoas designadas.

4.2 Disponibilizar instalações sanitárias aos empregados da CONTRATADA envolvidos na execução dos serviços;

4.3 Disponibilizar instalações de copa e cozinha e infraestrutura adequada para realização dos serviços, bem como para funcionamento e uso adequado dos equipamentos necessários às atividades, especialmente as cafeteiras elétricas industriais e suprimento de água potável.

4.4 Fornecer o café e o açúcar que serão utilizados no preparo pela CONTRATADA.

4.5 Dirimir dúvidas pertinentes às atividades ou peculiaridades de locais onde os serviços sejam prestados.

4.6 Valer-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços (conforme **Anexo VIII**), de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

4.7 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato.

5 FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CESAN é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização dos serviços.

b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados em seu serviço, para comprovar o registro da função profissional.

5.2 A fiscalização da CESAN acompanhará a execução dos serviços, de forma a evitar que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no Contrato.

5.3 A fiscalização dos serviços pela CESAN não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais;

5.4 Aplicam-se, subsidiariamente a esta Cláusula, as disposições constantes da Seção IV do Capítulo III da Lei n º 8666/93, e suas alterações posteriores.

PARTE V SERVIÇOS DE MOTO-FRETE

1 OBJETO

Prestação de Serviços de Moto-frete para entrega e coleta de pequenas encomendas e volumes por meio de motocicletas, entre Unidades da CESAN na Grande Vitória.

2 TABELA DE LOCAIS E DETALHAMENTO OPERACIONAL DO OBJETO

Os Serviços de Moto-frete serão prestados em roteiros definidos entre Unidades da CESAN na Grande Vitória, conforme o **Anexo VI**.

3 HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados em horário comercial (segunda à sexta-feira), de 08h às 12h e de 13h às 17h.

4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MOTO-FRETE

4.1 Os serviços serão prestados com uso de motocicletas, que cobrirão roteiros constantes de entrega e coleta, previamente estipulados pela CESAN, para atendimento de suas Unidades na Grande Vitória.

4.2 O **Anexo VI** detalha os roteiros a serem cobertos, com estimativa de tempo e endereços de coleta e entrega.

4.3 Com base no **Anexo VI**, a quilometragem mensal estimada na execução dos serviços é de 2.480 km/mês para cada roteiro coberto, com limite máximo de 2.520 km/mês.

4.4 A entrega deverá ser realizada com qualidade e eficiência, observando o respeito às leis de trânsito e à segurança individual e coletiva.

4.5 Os serviços destinam-se à entrega e coleta de pequenas encomendas e volumes.

5 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação das demandas da CESAN.

5.2 A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, cabendo também:

a) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições que culminaram em sua contratação.

b) Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo, durante o horário comercial, suporte para atendimento a eventuais ações necessárias à continuidade dos serviços.

c) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

d) Responsabilizar-se, desde a coleta até a entrega ao respectivo destinatário, pela guarda e perfeita conservação das pequenas encomendas e outros itens, respondendo por perdas, danos ou extravios e obrigando-se a efetuar o ressarcimento ou a indenização devida quando da apuração dos prejuízos pela CESAN.

e) Estar cadastrada perante os órgãos públicos competentes.

f) Garantir que os condutores envolvidos na prestação dos serviços se encontram em conformidade com a Lei 12.009, de 29/07/2009:

- Ter, no mínimo, 21 (vinte e um) anos completos;
- Possuir respectiva habilitação, por pelo menos 2 (dois) anos, na categoria;
- estar aprovados em curso especializado, nos termos da Resolução nº 350/2010 do CONTRAN;

g) Comprovar a inscrição dos condutores nos órgãos públicos competentes, cuja renovação no cadastro deverá ser apresentada automaticamente a cada vencimento.

h) Utilizar motocicletas previamente aprovadas e registradas pelos órgãos públicos competentes, com as seguintes características técnicas:

- ser de, no mínimo, 125cc e estar em excelentes condições de funcionamento e conservação, com todas as revisões periódicas necessárias, minimizando, assim, a ocorrência de defeitos durante a prestação de serviços, prevista neste contrato;

- estar identificadas com a logomarca da empresa;

- portar baú com capacidade para até 20kg, que possua fechadura e trava;

- possuir equipamento de segurança, tipo antena, visando à proteção do condutor contra linhas, fios e cabos aéreos e equipamento de proteção para membros inferiores (tipo “mata cachorro”);

- ser originais de fábrica;

- ter, no máximo, 5 (cinco) anos de fabricação em relação à data base adotada como referência de orçamento dos preços para licitação (janeiro/2012);

- possuir os padrões de visualização definidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e/ou órgãos públicos competentes;

- possuir os equipamentos obrigatórios definidos no Código Brasileiro de Trânsito;

- ter sido aprovadas em vistoria pelos órgãos públicos competentes;

- possuir registro como veículo da categoria de aluguel para moto-frete;

- ser aprovadas em inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança.

i) Propiciar aos condutores as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

- colete de segurança dotado de dispositivos retrorrefletivos;

- equipamento de comunicação móvel;

- crachá de identificação;

- uniformes padronizados;

- acessórios de segurança/ equipamentos de proteção individual (EPIs);

j) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando os profissionais com as respectivas funções devidamente registradas em suas carteiras de trabalho, comprovando o vínculo empregatício com a CONTRATADA.

k) Orientar os condutores destacados para execução dos serviços que se apresentem convenientemente trajados, com observância à padronização de roupagem e/ou uniformes, instruindo-os quanto à expressa vedação de utilização de chinelos ou qualquer calçado que não o apropriado ao serviço e seguindo as recomendações da CESAN quanto a estes quesitos, sempre que esta julgar necessário.

l) Orientar os condutores quanto à utilização de crachás de identificação, equipamentos de proteção individual (EPI’s), acessórios e equipamentos de segurança exigidos pela Lei de Trânsito em vigor ou que venham a ser exigidos durante a vigência do presente contrato.

n) Designar, por escrito, preposto responsável pelo(s) serviço(s), com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esse preposto terá a obrigação de reportar- se, quando houver necessidade, ao fiscal dos serviços na CESAN e tomar as providências pertinentes.

o) Dispor de base operacional em um dos seguintes municípios: Cariacica, Serra, Vila Velha ou Vitória, que conte com meios de comunicação por via telefônica e de dados (Internet) para contato com o preposto designado, devendo a CONTRATADA informar o endereço de sua sede e base operacional, comunicando qualquer alteração deste à CESAN em um prazo de 03 dias úteis da mudança realizada.

p) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

q) Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar, quando nas áreas e instalações da CESAN, as orientações desta, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas gerais e de Segurança e Medicina do Trabalho.

r) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

s) Fazer seguro de acidente de trabalho para seus empregados, responsabilizando-se, também, pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

t) Apresentar à CESAN, mensalmente, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados, que estejam ou tenham estado a serviço da CESAN por força deste contrato.

u) Fornecer vale ou reembolso de despesa/ auxílio alimentação em conformidade com a convenção coletiva vigente.

v) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CESAN ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não se limitando essa responsabilidade à fiscalização da CESAN em seu acompanhamento.

w) Manter contingente suficiente de profissionais, de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas, devendo possuir pessoal excedente, contendo as características exigidas de substituição.

x) Afastar, após notificação, todo empregado que, a critério da CESAN, proceder de maneira desrespeitosa para com os empregados e clientes desta, além do público em geral, garantindo que o mesmo não seja remanejado para outro serviço da CONTRATADA na CESAN;

y) Substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas após a ocorrência, o motociclista que, durante a execução dos serviços, envolver-se em acidentes ou tiver a sua motocicleta imobilizada por problemas mecânicos, dando segura continuidade ao serviço.

z) Responder pelos atos que venham a ser praticados pelos condutores a serviço da CESAN, seja por imperícia ou negligência ou por quaisquer outros motivos que venham a culminar em acidentes no trânsito ou outros que venham a causar problemas à CESAN, com relação às pequenas encomendas ou objetos sob sua responsabilidade.

aa) Responsabilizar-se integralmente pelas despesas de seguros, licenciamentos, combustíveis, lubrificantes, manutenção corretiva e/ou preventiva das motocicletas ou quaisquer outros itens destinados à conservação e à manutenção da frota, mantendo-a sempre em condições aceitáveis e seguras para execução dos serviços.

ab) Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos motocicletas, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas e ainda:

ab1) manter a regulagem dos veículos motocicletas, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento dos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata desse veículo motocicleta, sob pena de sanções ou rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades constantes da legislação que rege a matéria, normas brasileiras aplicáveis e manuais de proprietários e serviços de veículo;

ab2) implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de emissão de gases poluentes na atmosfera;

ab3) manter os veículos motocicletas de modo a coibir a deterioração e a adulteração do sistema de escapamento, que possam resultar em níveis de emissão sonora superiores aos padrões aceitáveis nos termos da legislação vigente, normas brasileiras aplicáveis e recomendação dos manuais de proprietários e serviços do veículo.

ac) Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos.

ad) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas de segurança e medicina do trabalho.

ae) Manter regular e atualizado seu cadastro e documentação junto aos órgãos competentes, cumprindo todas as exigências legais e operacionais estabelecidas por estes.

af) Nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA.

ag) Encaminhar mensalmente à CESAN relatório de quilometragem efetivamente rodada na execução dos serviços.

6 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CESAN

A CESAN obriga-se a:

6.1 exercer a fiscalização dos serviços por pessoas designadas.

6.2 disponibilizar instalações sanitárias aos empregados da CONTRATADA envolvidos na execução dos serviços;

6.3 esclarecer dúvidas e orientar os condutores das motocicletas com relação aos serviços a serem prestados.

6.4 distribuir os serviços fornecendo endereços corretos e todas as informações necessárias para que a entrega e coleta se realizem a contento;

6.5 valer-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme **Anexo VIII**, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

6.6 efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato.

7 FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CESAN é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização dos serviços.

b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados em seu serviço, para comprovar o registro da função profissional.

7.2 A fiscalização da CESAN acompanhará a execução dos serviços, de forma a evitar que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no Contrato.

7.3 A fiscalização dos serviços pela CESAN não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais;

7.4 Aplicam-se, subsidiariamente a esta Cláusula, as disposições constantes da Seção IV do Capítulo III da Lei n º 8666/93, e suas alterações posteriores.

ANEXO VI – TABELA DE LOCAIS

OBSERVAÇÃO.:

A TABELA DE LOCAIS ENCONTRAM-SE À DISPOSIÇÃO DOS INTERESSADOS NO SITE DA CESAN – www.cesan.com.br – ATRAVÉS DO LINK "LICITAÇÕES ⇨ DOCUMENTOS RELACIONADOS ⇨ PROJETOS".

DETALHAMENTO OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DE MOTO-FRETE

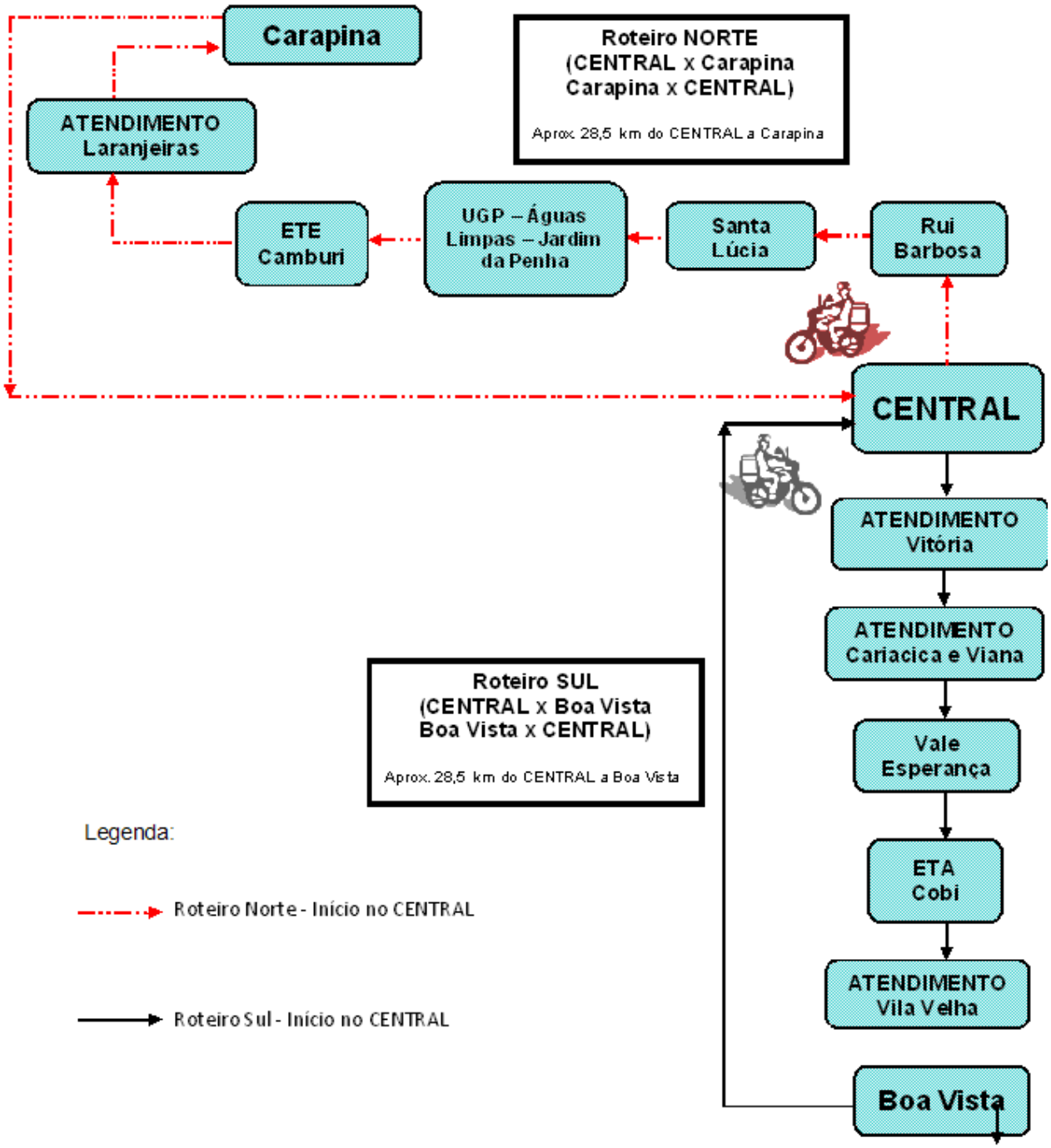
1 OPERACIONALIZAÇÃO - Roteiros de coleta e entrega

Roteiro NORTE (CENTRAL x Carapina – Carapina x CENTRAL)

Roteiro SUL (CENTRAL x Boa Vista – Boa Vista x CENTRAL)

Quilometragem mensal total aproximada = 2.480 km/mês x 2 UN/mês

(com limite máximo de 2.520 km/mês)



2. ENDEREÇOS - UNIDADES CESAN NA GRANDE VITÓRIA

ROTEIROS NORTE E SUL
ENDEREÇOS E ESTIMATIVAS DE HORÁRIOS

ROTEIRO NORTE

Localidade	Endereço	Manhã		Tarde	
		Coleta e Entrega	Retorno para Entrega no Central	Coleta e Entrega	Retorno para Entrega no Central
CENTRAL (Protocolo CENTRAL)	Av. Governador Bley, 186, Ed. BEMGE, Galeria – Térreo **– PROTOCOLO CENTRAL** – Centro - Vitória – ES / CEP: 29010-150	09:00	11:25	14:00	16:25
Ed. Rui Barbosa	Av. Leitão da Silva, 1375 – 3º Andar – Gurigica – Vitória – ES / CEP: 29046-915	09:20		14:20	
Santa Lúcia	Ladeira Sandro Machado Barroso, 176 – Santa Lúcia – Vitória – ES / CEP: 29056-215	09:28		14:28	
UGP – Águas Limpas – Jardim da Penha	Av. Anísio Fernandes Coelho, 1527 – Jardim da Penha – Vitória – ES / CEP: 29060-670	09:45		14:45	
ETE Camburi	Av. Gelu Vervloet dos Santos, 395 – Aeroporto – Vitória – ES / CEP: 29075-660	10:00		15:00	
Atendimento Laranjeiras	Primeira Avenida, 160 – Parque Residencial Laranjeiras – Serra – ES / CEP: 29165-155	10:10		15:10	
Carapina	Rua Nelcy Lopes Vieira, S/N – Jardim Limoeiro – Serra –ES / CEP: 29160-018	10:20	10:25	15:20	15:25

ROTEIRO SUL

Localidade	Endereço	Manhã		Tarde	
		Coleta e Entrega	Retorno para Entrega no Central	Coleta e Entrega	Retorno para Entrega no Central
CENTRAL (Protocolo CENTRAL)	Av. Governador Bley, 186, Ed. BEMGE, Galeria – Térreo **– PROTOCOLO CENTRAL** – Centro - Vitória – ES / CEP: 29010-150	09:00	11:20	14:00	16:20
Atendimento Vitória (próximo à Praça Costa Pereira, em frente ao Teatro Glória)	Av. Jerônimo Monteiro, 490 – Edifício Ouro Verde, Loja – Centro – Vitória – ES / CEP: 29010-909	09:08		14:08	
Atendimento de Cariacica e Viana (Central Faça Fácil - em frente ao Terminal Rodoviário de Campo Grande)	Central Faça Fácil – Av. Aloízio Santos, 500 – 1º andar – Santo André – Cariacica – ES / CEP: 29144-900	09:25		14:25	
Vale Esperança	Av. Perimetral, S/Nº – Vale Esperança – Cariacica – ES / CEP: 29141-010	09:40		14:40	
ETA Cobi (de Cima)	Av. Francisco Guimarães, S/Nº – Ipessa – Vila Velha – ES / CEP: 29117-750	09:50		14:50	
Atendimento Vila Velha	Av. Henrique Moscoso, 1375 – Centro – Vila Velha – ES / CEP: 29100-021	10:10		15:10	
Boa Vista	Rua Braga, 650 – Residencial Coqueiral – Vila Velha – ES / CEP: 29102-848	10:25	10:30	15:25	15:30

ANEXO VII
ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS MAIS RELEVANTES DE COPA

CAFETERIA ELÉTRICA INDUSTRIAL	
Equipamento	Quantidade estimada
Máquina de café 3L	3,00
Máquina de café 6L	1,00
Máquina de café 20L	7,00
Máquina de café 50L	1,00

GARRAFA TÉRMICA	
Item	Quantidade estimada
Garrafa térmica de pressão (PUMP), em plástico, capacidade 1L	270

ANEXO VIII
AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, SERVIÇO DE COPA E GARÇON, SERVIÇOS GERAIS DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇO DE MOTO-FRETE

O documento apresentado a seguir deve ser parte integrante do Edital e do Contrato a serem firmados.

1 INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão do contrato de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, Manutenção e Conservação de Áreas Verdes, Serviço de Copa e Garçon. As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas pelo Fiscal de Contrato, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, que serão encaminhados ao Gestor de Contrato.

2 OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da CONTRATADA na prestação dos serviços, servindo de parâmetro para a definição dos critérios de inexecução total ou parcial do Contrato por motivo imputável à CONTRATADA e nível de qualidade dos serviços.

3 REGRAS GERAIS

3.1 A avaliação da CONTRATADA na Prestação dos Serviços se faz por meio de análise dos seguintes grupos:

a) Desempenho dos Profissionais;

b) Desempenho das Atividades;

c) Gerenciamento.

4 CRITÉRIOS

No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços”, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) ou 0 (zero) para cada item avaliado, correspondentes aos conceitos “Realizado”, “Parcialmente Realizado” e “Não Realizado”, respectivamente.

4.1 CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS

Realizado	Parcialmente Realizado	Não Realizado
03 (três) pontos	01 (um) ponto	0 (zero) ponto

4.2 CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

4.2.1 Quando atribuídas notas 01 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a CONTRATADA, até dez dias úteis após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2.2 Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada.

5 COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS

a) Grupo 1 – Desempenho dos Profissionais

Item	Percentual de ponderação
Cumprimento das Atividades	40%
Qualificação/ Atendimento/ Pontualidade	35%
Uniformes e Identificação	25%
Total	**100%**

b) Grupo 2 - Desempenho das Atividades:

Item	Percentual de podenração
Atividades desempenhadas	40%
Insumos, equipamentos e acessórios utilizados	30%
Atendimento às normas de segurança	30%
Total	**100%**

c) Grupo 3 - Gerenciamento:

Item	Percentual de podenração
Periodicidade da Supervisão	30%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	40%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	30%
Total	**100%**

6 PENALIDADES

a) Advertência: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 01 (um) por duas avaliações subsequentes ou 03 alternadas, no período de 12 meses, em quaisquer dos itens, a Contratada poderá sofrer advertência por escrito, após considerações do Gestor de Contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período, garantida a ampla defesa e contraditório no prazo de 05 dias úteis contados do recebimento da notificação de advertência.

b) Multa: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 01 (um) por três avaliações subsequentes ou quatro alternadas, no período de 12 meses, em quaisquer dos itens, a Contratada poderá sofrer multa sobre os serviços medidos, segundo percentuais definidos em cláusula específica do Termo de Contrato, após considerações do Gestor de Contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período, garantida a ampla defesa e contraditório no prazo de 05 dias úteis contados do recebimento da notificação de multa.

c) Suspensão de licitar com a CESAN: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 01 (um) em qualquer avaliação subsequente àquela que tenha gerado a penalidade de Multa, para quaisquer dos itens, após considerações do Gestor de Contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período, garantida a ampla defesa e contraditório no prazo de 05 dias úteis contados do recebimento da notificação de suspensão.

7 RESPONSABILIDADES

7.1 FISCAL DE CONTRATO:

Responsável pela Avaliação da CONTRATADA, utilizando-se do **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços** e encaminhamento de toda documentação ao Gestor de Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 01 (um).

7.2 GESTOR DE CONTRATO:

Responsável pela:

a) consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório à CONTRATADA;

b) aplicação de penalidades à CONTRATADA e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente da CESAN, com o devido embasamento e razões motivadoras, visando à ratificação e publicação do ato;

c) emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

8 DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1 Caberá à Divisão de Serviços Gerais da CESAN, por meio do Fiscal de Contrato e com base no **Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços**, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA.

8.2 No final do mês de apuração, o Fiscal de Contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias úteis após o fechamento das medições, os **Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços** gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 01 (um) para o Gestor de Contrato.
Caberá à Divisão de Serviços Gerais da CESAN, por meio do respectivo Gestor de Contrato, mensalmente, e com base em todos os **Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços** gerados durante esse período, consolidar a avaliação de desempenho frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a CONTRATADA.

8.2.1 Na hipótese de item que não possa ser avaliado, o Fiscal deverá justificar o motivo, cabendo ao Gestor do Contrato considerar as pontuações proporcionalmente aos pesos efetivamente utilizados, para atribuição da nota apropriada.

8.3 De posse dessa avaliação, o Gestor de Contrato deve aplicar as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a Defesa Prévia à CONTRATADA.

8.4 Cabe ao Gestor de Contrato encaminhar mensalmente à CONTRATADA, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, a performance global nas avaliações em relação aos conceitos alcançados pela mesma, bem como a Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a CONTRATADA como segue:

Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a CONTRATADA obtiver conceito final acumulado superior a 6,75 e ausência de penalidades previstas no item 6;

Conceito Geral Regular e Desempenho não Recomendado: quando a CONTRATADA, apesar de obter conceito final acumulado superior a 6,75, já tenha sido penalizada de acordo com o item 6;

Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a CONTRATADA, além de obter conceito final acumulado inferior a 6,75, independente de já ter sido penalizada de acordo com o item 6.

8.5 Tais conceitos servirão como parâmetro para fins de emissão do Atestado de Capacidade Técnica para o Prestador de Serviços, que ocorrerá apenas na hipótese de **Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado.**

9 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

9.1 A CONTRATADA estará sujeita aos termos de Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement) definidos nesta avaliação, que determinarão os valores a serem efetivamente pagos pela CESAN pelos serviços prestados e avaliados em relação aos serviços medidos. Sendo assim, serão adotados os seguintes critérios para remuneração da CONTRATADA, conforme a nota mensal obtida na avaliação dos serviços:

NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO MENSAL (**N**) (Nota máxima = 9,0)	NÍVEL DE SERVIÇO (**SL**)	VALOR DA FATURA SER LIBERADO
N ≥ 8,10	90% ≤ **SL** ≤100%	Liberação total da fatura
6,30 ≤ **N** < 8,10	70% ≤ **SL** < 90%	Liberação de 90% da fatura
5,40 ≤ **N** < 6,30	60% ≤ **SL** < 70%	Liberação de 80% da fatura
4,50 ≤ **N** < 5,40	50% ≤ **SL** < 60%	Liberação de 65% da fatura
N < 4,50	**SL** < 50%	Liberação de 50% da fatura

9.2 O valor liberado da fatura independe da eventual aplicação de Multa, definida segundo o critério de Penalidades.

10 ADENDOS

10.1 Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.

10.2 Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

10.3 Relatório das Instalações e Quadro Resumo de Avaliação Mensal e Nível de Serviço

10.1 Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços

Contrato nº:	Unidade:	Período:	Data:	
CONTRATADA:				
Fiscal de Contrato:				
Gestor de Contrato:				
Grupo 1 – Desempenho dos Profissionais	***Peso (a)***	***Nota (b)***	***Subtotal (c=a x b)***	***OBSERVAÇÕES***
Cumprimento das Atividades	40%			
Qualificação/ Atendimento/ Pontualidade	35%			
Uniformes e Identificação	25%			
Total Grupo 1				
Grupo 2 – Desempenho das Atividades	***Peso (a)***	***Nota (b)***	***Subtotal (c=a x b)***	
Atividades desempenhadas	40%			
Insumos, equipamentos e acessórios utilizados	30%			
Atendimento às normas de segurança	30%			
Total Grupo 2				
Grupo 3 – Gerenciamento	***Peso (a)***	***Nota (b)***	***Subtotal (c=a x b)***	
Periodicidade da Supervisão	30%			
Gerenciamento das Atividades Operacionais	40%			
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	30%			
Total Grupo 3				
NOTA FINAL				
Nota Final:	Assinatura do Fiscal de Contrato:	Assinatura do Gestor de Contrato:	Assinatura do Responsável da CONTRATADA:	

10.2 Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

Grupo 1 – Desempenho dos Profissionais	Notas: Realizado (3), Parcialmente Realizado (1), Não Realizado (0)
Cumprimento das Atividades	▪ Operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias à consecução do objeto; ▪ Serviços prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação; ▪ Manutenção, no local de trabalho, de número suficiente e adequado de pessoal operacional necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas.
Qualificação/ Atendimento/ Pontualidade	▪ Empregados comprovam experiência no exercício de suas funções e habilitação apropriada; ▪ Promoção periódica de treinamentos específicos, teóricos e práticos para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndios e temas relacionados à execução das atividades dos empregados; ▪ Promoção de curso para aplicação de defensivo (Manutenção e Conservação de Áreas Verdes); ▪ Empregados devidamente capacitados e qualificados para conduzir veículos, operar máquinas, equipamentos e implementos.
Uniformes e Identificação	▪ Identificação dos empregados (crachá); ▪ Uso de uniformes em bom estado de conservação e equipamentos de proteção individual necessários à perfeita execução dos serviços.

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Realizado (3), Parcialmente Realizado (1), Não Realizado (0)
Atividades desempenhadas	▪ Serviços prestados nos padrões técnicos recomendados, com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente; ▪ Desenvolvimento de todas as atividades de limpeza, asseio, conservação predial, manutenção e conservação de áreas verdes, copa e garçon, movimentação de materiais e moto-frete; ▪ Desenvolvimento das atividades nos prazos e periodicidades necessários; ▪ Atividades desempenhadas de forma satisfatória.
Insumos, equipamentos e acessórios utilizados	▪ Disponibilização de materiais/insumos suficientes, adequados e de qualidade comprovada para a execução dos serviços; ▪ Disponibilização de equipamentos, veículos/motocicletas (moto-frete), EPCs e EPIs necessários e de qualidade comprovada para execução dos serviços. ▪ Zelo, conservação e manutenção tempestiva dos veículos/motocicletas, equipamentos e ferramentas utilizados na realização dos serviços; ▪ Uso intensivo de equipamentos de proteção individual (EPIs) e outros aparatos de segurança (equipamento de segurança tipo antena no moto-frete, para proteção da integridade do condutor contra linhas de cerol, fios e cabos aéreos). ▪ Equipamento de segurança para proteção de membros inferiores ("mata cachorro"); ▪ Disponibilidade equipamento de comunicação móvel para encarregados e empregados dos serviços de moto-frete;
Atendimento às normas de segurança	▪ Respeito à legislação vigente e observância às boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, especialmente quando da disposição de resíduos, realização de atividades com produtos químicos controlados, da aplicação de defensivos e da operação de máquinas/equipamentos ou condução de veículos/ motocicletas; ▪ Observância às normas e procedimentos internos da Contratante (CESAN), relativos à engenharia de segurança, medicina e ambiente de trabalho.

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Realizado (3), Parcialmente Realizado (1), Não Realizado (0)
Periodicidade da Supervisão	▪ Serviços diariamente supervisionados pelo(s) encarregado(s) alocados pela CONTRATADA; ▪ Serviços sob responsabilidade administrativa e técnica de profissionais de nível superior em áreas correlatas às suas atribuições integrantes do quadro da CONTRATADA.

Gerenciamento das Atividades Operacionais	▪ Administração atenta das atividades operacionais do contrato, com acompanhamento de prepostos qualificados, visando garantir o bom andamento dos trabalhos; ▪ Acompanhamento das atividades por responsável técnico com nível superior em áreas correlatas (para os serviços de Manutenção e Conservação de Áreas Verdes); ▪ Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho, comprovando o vínculo empregatício com a CONTRATADA;; ▪ Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito; ▪ Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal; ▪ Garantir a capacidade de cobertura de áreas ou postos visando evitar a interrupção dos serviços; ▪ Disponibilização e manutenção, durante o horário comercial, de suporte para atendimento a eventuais necessidades para continuidade dos serviços.
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da CONTRATADA:

DOCUMENTOS	INICIO PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS	COMPRO-VAÇÃO MENSAL	COMPROVA-ÇÃO ANUAL
Contrato de trabalho	X	X		
Convenção Acordo Sentenças normativas	X			X
Registro empregado (livro com numero registro e da CTPS)	X	X		
RAIS	X			X
Relatório GFIP/SEFIP			X	
Comprovante de recolhimento à Previdência Social – GPS (concomitante à GFIP/SEFIP)			X	
Comprovante de recolhimento ao Fundo de Garantia (FGTS) – GRF (concomitante à GFIP/SEFIP)			X	

Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, FGTS, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, adicional de risco, auxílio funeral, seguro de vida contribuição sindical) dentre outros previstos no Contrato.			X		

Em havendo a rescisão do Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a CONTRATADA se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:

- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado, quando o trabalhador tiver prestado serviço na CONTRATADA por mais de um ano;
- Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;
- Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;
- Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização de exame médico demissional.

10.3 Relatório das Instalações e Quadro Resumo de Avaliação Mensal e Nível de Serviço

Relatório de Avaliação

	Contrato nº:	Avaliação nº:	Ref. Mês/ano:		
Identificação da Unidade	**Subtotal grupo 1**	**Subtotal grupo 2**	**Subtotal grupo 3**	**Nota Final**	**Nível de Serviço (SL)**
Avaliação Global					

Quadro Resumo

Grupo	Contrato nº												Média	Nível de Serviço (SL)
	Avaliação nº													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	Ref. Mês/ano													
Grupo 1														
Grupo 2														
Grupo 3														
Total														

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO	
CONTRATO Nº	ADMINISTRADOR
EMPRESA CONTRATADA	ENCARREGADO
CONTRATANTE (CESAN)	ÁREA (ENDEREÇO)
DATA ____ / ____ / ____	TIPOS DE OCORRÊNCIAS ☐ TORNEIRAS ☐ BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA ☐ LÂMPADAS ☐ FIOS E TOMADAS ☐ EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS ☐ ACESSÓRIOS ☐ UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) ☐ OUTROS
	DESCRITIVO ☐ VAZAMENTOS ☐ SUBSTITUIÇÕES ☐ AJUSTES ☐ OUTROS (DISCRIMINAR)
	LOCAL
DATA ____ / ____ / ____	TIPOS DE OCORRÊNCIAS ☐ TORNEIRAS ☐ BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA ☐ LÂMPADAS ☐ FIOS E TOMADAS ☐ EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS ☐ ACESSÓRIOS ☐ UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) ☐ OUTROS
	DESCRITIVO ☐ VAZAMENTOS ☐ SUBSTITUIÇÕES ☐ AJUSTES ☐ OUTROS (DISCRIMINAR)
	LOCAL

ANEXO X
CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, ARMAZENAMENTO E ESTOCAGEM DE MATERIAIS PELA CONTRATADA

1. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS MATERIAIS PELA CONTRATADA

- Todos os materiais fornecidos pela **CONTRATADA** deverão possuir o Atestado de Conformidade Técnica (ACT), válido, emitido pela **SABESP** e obedecer às Normas, Especificações e Métodos de Ensaios da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas em sua revisão mais atualizada), quando aplicável, salvo quando a **CESAN** apresentar normas próprias ou de terceiros.

- Quando a **CONTRATADA** adquire material, deve a mesma solicitar apresentação do ACT aos seus fornecedores. (Em caso de dúvidas pode solicitar apoio à Divisão de Suprimentos pelo tel.: (27) 2127-5424 ou e-mail: ni.material@cesan.com.br para tais confirmações).

- Os materiais fornecidos pela **CONTRATADA** deverão conter de forma indelével a marca do seu fabricante, rastreabilidade e marcações conforme normas técnicas aplicáveis.

- A aceitação dos materiais a serem utilizados nos respectivos serviços estará condicionada a inspeção que deverá ser feita pela unidade gerenciadora do **CONTRATO**, ou a critério da **CESAN**, por equipe técnica própria, por técnicos por ela especialmente designados ou por técnicos da empresa SABESP, tanto nas instalações do fornecedor, quanto no local de destino.

- A **CESAN, quando solicitada,** fornecerá as especificações técnicas necessárias para materiais a serem utilizados nos serviços, através da unidade gerenciadora do **CONTRATO**.

- A **CESAN** poderá solicitar à **CONTRATADA** os Certificados dos Testes de Ensaios por tipo de material/fabricante, emitidos por laboratórios credenciados pelo **INMETRO** aptos a realização destes, ou indicados pela **CESAN** e sem ônus para a mesma, tais como:

  - IPT (Instituto Pesquisa Tecnológica);
  - Falcão Bauer;
  - Outras submetidas à aprovação da **CESAN**.

- Todos os materiais aplicados na execução dos serviços deverão ser novos. Em nenhuma hipótese serão aceitos materiais e equipamentos reaproveitados, com data de validade vencida ou com data de fabricação em não conformidade com as normas vigentes.

2. ARMAZENAMENTO E ESTOCAGEM DE MATERIAIS

- Todo material destinado aos serviços deverá ser estocado de forma adequada, visando a manter inalteradas suas características construtivas e operacionais.

- A fiscalização terá livre acesso às áreas da **CONTRATADA** para inspecionar as instalações de armazenamento e estocagem dos materiais.

ANEXO XI
REGRAS BÁSICAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA CONTRATADAS EM OBRAS E SERVIÇOS

1 OBJETIVOS:

1.1 Instruir as **CONTRATADAS** quanto aos preceitos e as diretrizes básicas de Segurança e Medicina do Trabalho, visando a preservação e a proteção dos trabalhadores, terceiros, meio ambiente e a imagem da **CESAN**.

1.2 Assegurar o cumprimento da Legislação vigente, bem como o regulamento interno da **CESAN**.

1.3 Instruir os administradores de contratos e os responsáveis pela fiscalização das obras ou serviços sobre as regras básicas de Segurança e Medicina do Trabalho.

1.4 Estabelecer sistema para controle do cumprimento da legislação e das exigências da **CESAN**.

2 DIRETRIZES BÁSICAS:

2.1 Ficam essas regras básicas vinculadas ao contrato padrão, celebrado pela **CESAN** e **CONTRATADA**, devendo ser cumpridas integralmente, sob pena das sanções previstas no contrato pelo seu não cumprimento.

2.2 A Empresa **CONTRATADA** deverá cumprir as Normas da Associação Brasileira– ABNT, Legislações/ Regulamentos vigentes de âmbito federal, estadual e municipal que forem pertinentes, bem como as Normas e Procedimentos internos da **CESAN** e os acordos e convenções coletivas de trabalho, tudo relacionado com a Segurança, Medicina, Saúde e Higiene do Trabalho, com o Meio Ambiente e a Segurança Pública, naquilo que couber, independentemente de qualquer ordem ou determinação da contratante.

2.3 É de inteira responsabilidade da Empresa **CONTRATADA** adotar medidas necessárias para a eliminação, neutralização ou minimização das condições insalubres, periculosas e inadequadas ao trabalho, atuando na prevenção de ocorrências de acidentes do trabalho e de doenças ocupacionais.

2.4 É de inteira responsabilidade da Empresa **CONTRATADA** os danos que venham a ser causados à **CESAN**, à terceiros e suas propriedades e ao meio ambiente.

2.5 Essas diretrizes básicas, bem como o cumprimento integral das Normas e Procedimentos Internos da **CESAN** aplicam-se à(s) empresa(s) subcontratadas para as quais foram transferidas pela **CONTRATADA**, parte do objeto contratado.
É de inteira responsabilidade da empresa **CONTRATADA** o cumprimento integral dessas diretrizes básicas e das normas e procedimentos internos da **CESAN** pela subcontratada.

3 DEFINIÇÕES / TERMINOLOGIAS:

3.1 ACIDENTE DO TRABALHO

É aquele que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa ou no trajeto de casa para o trabalho ou do trabalho para casa, provocando lesão corporal, perturbação funcional ou doença que cause a morte ou a perda ou a redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho, conforme Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e suas alterações.

3.2 INCIDENTE DO TRABALHO

São acidentes do trabalho que não resultam em nenhum dano a integridade do empregado, mas se constituem em potencial risco de lesão corporal, perturbação funcional ou doença...

3.3 CIPA

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes composta por representantes do empregador e dos empregados, conforme estabelece a Norma Regulamentadora nº 5 do MTb, cujo objetivo é observar e relatar condições de riscos nos ambientes de trabalho e solicitar medidas para reduzir até eliminar os riscos existentes e/ou neutralizar os mesmos, analisar os acidentes ocorridos, buscando suas causas, solicitando medidas que ocorrências semelhantes e, ainda, orientar os demais trabalhadores quanto à prevenção de acidentes.

3.4 EPI

Equipamento de proteção individual é todo dispositivo de uso individual, de fabricação nacional ou estrangeira, aprovado pelo Ministério do Trabalho, com Certificado de Aprovação – CA, destinado a proteger a saúde e a integridade física dos trabalhadores, neutralizando ou minimizando as conseqüências de eventuais acidentes.

3.5 EPC

Equipamento de proteção coletiva são medidas ou recursos de ordem geral que visam a proteção coletiva dos empregados nos ambientes de trabalho, neutralizando, reduzindo, isolando ou sinalizando os riscos de acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

3.6 PCMAT

Programa de condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção é um programa que estabelece diretrizes de ordem administrativas, de planejamento e de organização, que objetivam a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho na indústria de construção, de acordo com a Norma Regulamentadora nº18 do MTb.

3.7 PCMSO

Programa de controle médico de saúde ocupacional é um programa que estabelece ações de ordem médica e de saúde ocupacional adotadas pela empresa, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores, de acordo com a Norma Regulamentadora nº 7 do MTb.

3.8 PPP

Perfil Profissiográfico Previdenciário é um documento histórico-laboral pessoal, com propósitos previdenciários para obtenção de informações relativas a fiscalização do gerenciamento de riscos e existência de agentes nocivos no ambiente de trabalho, para orientar processo de reconhecimento de aposentadoria especial.

Também poderá se solicitado para orientar programa de reabilitação profissional e subsidiar o reconhecimento técnico do nexo causal em benefícios por incapacidade. A exigência desse documento está estabelecida no Plano de Benefícios da Previdência Social, conforme Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, e que passa a ser exigido a partir de 01 de janeiro de 2004.

3.9 PPRA

Programa de Prevenção de Riscos Ambientais que visa preservar a saúde e a integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

3.10 ESPAÇO CONFINADO

Qualquer espaço com abertura limitada de entrada e saída de ventilação natural, não projetado para ocupação permanente e podendo conter atmosfera perigosa e/ou explosiva. Exemplos: Poços de visita – PV, caixas subterrâneas, reservatórios, tubulações, silos, tanques, túneis, galerias, etc..

3.11 DOENÇA OCUPACIONAL

É a doença profissional e do trabalho, sendo a primeira assim entendida como a adquirida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade e a segunda assim entendida como a adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que o trabalho é realizado e que com ele se relacione diretamente, tudo conforme Decreto nº 2.172, de 5 de março de 1997, que regulamenta os benefícios da Previdência Social.

4 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

4.1 CONDIÇÕES NORMATIVAS DE ORDEM GERAL

4.1.1 Cabe a **CONTRATADA** cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, independente de qualquer ordem ou determinação da Contratante. Em especial destaque-se o cumprimento das Normas Regulamentadoras – NR aprovadas pela Portaria 3.214 do MTb, de 08/06/78, naquilo que couber a empresa **CONTRATADA**.

4.1.2 Cabe a **CONTRATADA** fornecer dados e informações em tempo hábil e previamente estabelecido, de acordo com o requisito em análise, para verificação do cumprimento do disposto no subitem anterior (4.1.1), naquilo que couber.

4.1.3 É obrigação da **CONTRATADA** executar as obras ou serviços obedecendo às prescrições técnicas, aos itens, aos sub-itens, bem como aos detalhes e instruções fornecidas pela **CESAN**, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar o contrato para todos os efeitos de direito, ainda que nele não transcrito.

4.1.4 É obrigação da **CONTRATADA** promover, as suas expensas:

- Treinamento básico sobre Segurança do Trabalho ao pessoal envolvido na execução das obras e/ou serviços;
- Exames admissionais, periódicos e demissionais dos empregados em acordo com as funções exercidas
- Treinamento visando capacitar seus empregados a utilizar, limpar e armazenar os EPI's diariamente, de forma adequada, de acordo com programa pré-estabelecido.
- Treinamentos exigidos pelas Normas Regulamentadoras do MTb para a habilitação de profissionais para exercício de atividades específicas, quando for o caso.

4.2 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO – SEESMT:

4.2.1 A empresa **CONTRATADA** deve possuir e registrar o SEESMT, dimensionado-o pela gradação do risco da atividade principal e pelo número total de empregados do estabelecimento, de acordo com a Norma Regulamentadora n°4 da Portaria n° 3.214, de 08 de junho de 1978 e suas alterações, de lei n° 6.514, de 22 de dezembro de 1977, que regulamenta o capitulo V do Título II da CLT;

4.2.2 A empresa **CONTRATADA** deve informar, por escrito, ao administrador do contrato a relação nominal, cargo e currículo dos profissionais integrantes de seu SEESMT que atenderão aos empregados das obras ou serviços contratados, bem como qualquer alteração que vier a ocorrer;

(a) A empresa **CONTRATADA** deverá designar entre esses profissionais, o responsável pelo SEESMT, que será dado conhecimento ao administrador do contrato;

(b) A empresa **CONTRATADA** deverá informar, por escrito, ao administrador do contrato, imediatamente, qualquer substituição que ocorrer em seu SEESMT, indicando nome, cargo e novos currículo dos novos profissionais.

4.2.3 A empresa **CONTRATADA** deve designar, por escrito, um profissional legalmente habilitado ou quantos forem necessários, independente da necessidade legal ou não da instalação e manutenção do SEESMT, com vínculo empregatício* com a mesma, responsável pelo cumprimentos das medidas de segurança e medicina do trabalho, com base no seu currículo;

(*) Só será dispensado o vínculo empregatício com a **CONTRATADA** quando explicitado no contrato.

4.2.4 A empresa **CONTRATADA** deve manter no local das obras ou serviços contratados, independente da necessidade legal da instalação e manutenção do SEESMT , o profissional legalmente habilitado ou quantos forem necessários , quando assim determinado pelo administrador do contrato.

4.3 COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE – CIPA:

4.3.1 A empresa **CONTRATADA** deve constituir CIPA, de acordo com as Normas Regulamentadoras n° 5 e 18 da Portaria n° 3.214, de 08 de junho de 1978 e suas alterações, da Lei n° 6.514 de 22 de dezembro de 1977, que regulamenta o Capítulo V do Título II da CLT;

4.3.2 A empresa **CONTRATADA** deve considerar como estabelecimento, para fins de implantação da CIPA, o local onde seus empregados estiverem exercendo suas atividades; no caso de empresas da indústria da construção civil, considerar como estabelecimento o canteiro de obra e frente de trabalho com mais de vinte empregados;

4.3.3 Quando a empresa **CONTRATADA** não se enquadrar no item acima deve designar, por escrito, ao administrador do contrato, um representante titular e um suplente, para cada estabelecimento no qual seus empregados exerçam suas atividades, como responsável pelo cumprimento das atribuições da mesma, devendo este receber treinamento adequado;

4.3.4 A empresa **CONTRATADA** deve encaminhar ao administrador do contrato, por escrito, antecipadamente e mediante contra recibo, a relação nominal dos titulares e suplentes que compõem o quadro da CIPA ou os indicados conforme item anterior e o calendário anual de reuniões; e mensalmente até o 5° (quinto) dia útil do mês subseqüente, as cópias de atas das reuniões ordinárias e extraordinárias desta comissão;

4.3.5 O presidente da CIPA da empresa **CONTRATADA** ou o responsável indicado pelo cumprimento das atribuições da mesma, pode participar das reuniões da CIPA da **CESAN**, da unidade a qual pertence á fiscalização da obra.

4.3.6 A empresa **CONTRATADA** deve fixar o Mapa de Risco em local visível no canteiro de obra ou frente de trabalho, enviando cópia utilizada ao administrador do contrato, mediante contra recibo,até 30 (trinta) dias após a posse da CIPA e a cada revisão devida a um fato novo e superveniente que tenha modificado a situação dos riscos estabelecidos anteriormente.

4.4 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI:

4.4.1 A empresa **CONTRATADA** é obrigada a:

- Fornecer os EPI's necessários e adequados ao risco da atividade e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos trabalhadores, conforme determina a Norma Regulamentadora nº 6 da Portaria 3.214 do MTb, de 08 de junho de 1978 e suas alterações, da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, que regulamenta o Capítulo V do Título II da CLT;
- Adquirir somente equipamentos aprovados pelo Ministério do Trabalho e Emprego, portadores de Certificado de Aprovação – CA. Obs.: Excepcionalmente a contratante poderá proibir ou impor restrições ao uso de determinados EPI's, mesmo com CA;
- Treinar o trabalhador quanto ao seu uso adequado;
- Tornar obrigatório seu uso;
- Substituí-lo imediatamente quando danificado ou extraviado;
- Responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica.

4.4.2 Embora a **CESAN** possa relacionar no contrato os equipamentos de proteção individuais (EPI's) comumente necessários para as obras ou serviços contratados, isto não exclui a responsabilidade da empresa **CONTRATADA** de fornecer, às suas custas, EPI's outros que venham ser também necessários, seja por eventual exigência de órgãos públicos fiscalizadores ou por identificação de algum risco específico ou particular não diagnosticado pela contratante.

NOTA:

a) OS EMPREGADOS DEVEM TRABALHAR CALÇADOS, FICANDO PROIBIDOS O USO DE TAMANCOS, CHINELOS OU SANDÁLIAS;

b) A NÃO UTILIZAÇÃO OU A UTILIZAÇÃO INCORRETA DE EPI IMPLICARÁ NA PARALIZAÇÃO DA ATIVIDADE DO EMPREGADO POR PROFISSIONAIS DA **CESAN**, A SABER: ADMINISTRADOR DO CONTRATO, ENGENHEIRO RESPONSÁVEL, FISCAL DA OBRA E SEESMT ATÉ QUE A SITUAÇÃO SEJA REGULARIZADA, DEVENDO ESTA CONDIÇÃO SER FORMALMENTE REGISTRADA PELO ADMINISTRADOR DO CONTRATO COMO OCORRÊNCIA DE RESPONSABILIDADE DA **CONTRATADA**;

c) O CAPACETE E O CALÇADO DE SEGURANÇA SÃO DE USO OBRIGATÓRIO A TODAS AS PESSOAS QUE ADENTRAREM NO LOCAL DA OBRA, ALÉM DOS DEMAIS EPI'S QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS;

d) É OBRIGATÓRIO O USO DE COLETE OU TIRAS REFLETIVAS NA REGIÃO DO TÓRAX E COSTAS QUANDO O TRABALHADOR ESTIVER A SERVIÇO EM VIAS PÚBLICAS, SINALIZANDO ACESSO AO CANTEIRO DE OBRA, FRENTE DE SERVIÇO OU EM MOVIMENTAÇÃO E TRANSPORTE VERTICAL DE MATERIAIS;

e) É OBRIGATÓRIO O USO DE CINTO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA PARA ATIVIDADES COM DIFERENÇA DE NÍVEL SEM PROTEÇÃO SUPERIOR A 2 (DOIS) METROS E EM TRABALHOS SUBTERRÂNEOS / ESPAÇOS CONFINADOS.

4.5 SISTEMA E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA – SPC E EPC:

4.5.1 A empresa **CONTRATADA** deve prioritariamente prever e adotar medidas de proteção coletiva destinadas a eliminar ou neutralizar as condições de risco, de modo a preservar a integridade física de empregados, de terceiros e do meio ambiente, estando a obra ou serviço em andamento ou não e em conformidade com as Normas Regulamentadoras n° 10, 12, 18, 23, e 26 da Portaria nº 3.214, de 08/06/1978 e suas alterações, da Lei n°6.514, de 22/12/1977, que regulamenta o Capítulo V do Titulo II da CLT;

4.5.2 Medidas básicas de proteção coletiva:
As medidas de proteção coletiva adotadas devem ser inspecionadas periodicamente a fim de garantir as condições de segurança adequadas e de acordo com a legislação;

4.5.2.1 Sinalização e isolamento:

(a) Toda e qualquer obra ou serviço realizado em vias públicas, logradouros públicos, canteiro de obra, frente de trabalho, local de serviços, dependências da **CESAN** e outros, que ofereçam possibilidades de risco à terceiros e empregados, devem ser providos de sinalização e isolamento através de barreiras, tapumes, cercas, muros, grades, placas indicativas e de advertência, cones, bandeiras, fitas zebradas, sinalização luminosa elétrica ou outros, conforme a natureza do trabalho, do local e do turno de trabalho;

(b) As obras ou serviços realizados em vias públicas devem ser comunicados ao departamento de trânsito local, com antecedência mínima de dias que aquele órgão requer, para que as medidas contingentes em relação a sinalização e ao tráfego local estejam de acordo com a legislação vigente.

Em situações emergenciais, a sinalização viária deve ser executada em conformidade com as normas e procedimentos pertinentes exigidos pela **CESAN**;

(c) Em casos de embargo, interrupção temporária ou qualquer outra ocorrência que venha a paralisar a obra ou serviço, as condições de sinalização, isolamento e segurança devem ser rigorosamente mantidas de maneira a não oferecer riscos de qualquer natureza aos trabalhadores, a terceiros e ao meio ambiente. Nestes casos, a empresa **CONTRATADA** deve solicitar às autoridades responsáveis pelo embargo ou interdição, autorização para o cumprimento deste item.

4.5.2.2 Escoramento de escavações:

(a) A empresa **CONTRATADA** deve executar projeto e planejamento adequado em qualquer obra de escavação, antes de iniciada, de modo a garantir as condições de estabilidade das paredes da escavação e todas as fases de execução e durante sua existência, devendo – se levar em consideração a perda parcial de coesão pela formação de fendas ou rachaduras por ressecamento do solo, influência de xistosidade, problemas de expansibilidade e colapsibilidade;

(b) Os taludes das escavações com profundidade superior a 1,25 m (um metro e vinte e cinco centímetros), devem ter sua estabilidade garantida por meio de estruturas dimensionadas para este fim e dispor de escadas ou rampas colocadas próximas aos locais de trabalho a fim de permitir, em caso de emergência, a saída rápida dos empregados, observando requisitos da NBR 9061/1985 – Segurança de escavação a céu aberto;

(c) Antes de ser iniciada uma obra de escavação ou fundação, o responsável deve procurar se informar a respeito da existência de galerias, canalizações e cabo, na áreas onde serão realizados os trabalhos, bem como estudar o risco de impregnação do subsolo por emanações ou produtos nocivos;

(d) O material retirado da escavação só poderá ser depositado a uma distância da borda da vala superior a metade da profundidade da mesma;

(e) Em todos os serviços de escavação, a empresa **CONTRATADA** deve seguir as normas pertinentes: a NBR 9061 – Segurança de escavação a céu aberto, Norma Regulamentadora n°18 da Portaria n° 3.214, de 08 de junho de 1978 e suas alterações, da Lei n° 6.514, de 22 dezembro de 1977, que regulamenta o capitulo V do Título II da CLT, e as exigências de projeto quando houverem, ou ainda, as exigências da Contratante;

(f) Durante o processo de escavação mecanizada ou descida de materiais por equipamentos de guindar, é proibida a permanência de pessoas no interior da vala e nas suas adjacências:

(g) Escavações feitas em vias ou logradouros públicos, em canteiros de obras, em dependências da **CESAN** ou em outros locais, devem ter barreiras de isolamento em toda sua extensão e também sinalização de advertência, inclusive noturna;

(h) Todos os escoramentos devem ser inspecionados diariamente, interrompendo-se os serviços quando apresentarem riscos de acidentes, principalmente em condições de excesso de umidade, decorrentes de infiltrações ou chuvas;

(i) A empresa **CONTRATADA** é responsável por todos os danos causados às propriedades públicas, privadas ou a terceiros advindos da execução da atividade de escavação integrante do objeto contratado. Sendo assim, a recomposição de passeios ou calçadões, propriedades vizinhas ou adjacentes devem ser feitas utilizando-se os mesmos materiais dos pisos e estruturas anteriormente existentes.

4.5.2.3 Proteção em máquinas e equipamentos:

(a) Devem ser protegidas todas as partes móveis dos motores, transmissões de força e partes perigosas das máquinas e equipamentos ao alcance dos empregados;

(b) É proibida a retirada de qualquer proteção de máquinas ou equipamentos e dispositivos de segurança, salvo quando da limpeza, lubrificação, reparo e ajuste, devendo ser obrigatoriamente recolocada;

(c) A manutenção de máquinas e equipamentos deve ser realizada com a mesma parada, salvo se o funcionamento for essencial a sua manutenção;

(d) Toda máquina e equipamento elétrico portátil manual devem possuir dupla isolação, constituindo situação de risco grave e iminente se o mesmo não for obedecido;

(e) As máquinas e os equipamentos que ofereçam risco de ruptura de suas partes, de projeção de peças ou partes, devem ter os seus movimentos, alternados ou rotativos, protegidos. Por exemplo, as serras circulares devem ser providas de coifa protetora do disco, cutelo divisor, proteção das correias e polias do motor bem como coletor se serragem;

(f) É proibida a utilização de esmerilhadeira ou equipamento manual portátil, desde que não dimensionados, nos serviços de corte de tubos ou matérias metálicos;

(g) Nas áreas de trabalho com máquinas e equipamentos devem permanecer apenas o operador a as pessoas autorizadas;

(h) Os operadores não podem se afastar das áreas de controle das máquinas sob sua responsabilidade, quando em funcionamento;

(i) Quando o operador de máquinas ou equipamentos tiver a visão dificultada por obstáculos, deve ser exigida presença de um sinaleiro para orientá-lo;

(j) As ferramentas pneumáticas devem possuir dispositivo de partida capaz de impedir seu funcionamento acidental;

(k) As máquinas e ferramentas movidas por combustíveis líquidos ou gasosos, devem ser operadas somente por pessoal qualificado autorizado;

(l) É proibido o trânsito ou passagem de empregados ou terceiros sob carga em movimento ou partes de equipamentos de transporte, escavação ou de remoção de materiais.

4.5.2.4 Proteção em instalações elétricas:

(a) As máquinas, equipamentos e instalações, inclusive as provisórias, instaladas em canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviços, que utilizarem ou gerarem energia elétrica devem ser aterradas eletricamente;

(b) Nas instalações e serviços em eletricidade, devem ser observados no projeto, execução, operação, manutenção, reforma e ampliação, as normas técnicas oficiais estabelecidas pelos órgãos competentes e, na falta destas, as normas internacionais vigentes.

4.5.2.5 Sistema de Ventilação e exaustão:

(a) Nas atividades que exponham os trabalhadores a risco de asfixia, explosão, intoxicação e doença ocupacional devem ser adotadas medidas que garantam a exaustão dos contaminantes e ventilação do ambiente, de forma a renovar continuamente o ar, assegurando concentração de oxigênio acima de 19,5 (dezenove e meio) % em volume, em todos os locais de trabalho;

(b) Nas atividades em locais confinados, deve ser realizada a inspeção prévia do local, bem como o monitoramento permanente, com equipamento destinado a detecção de gases e presença de oxigênio, por e com o acompanhamento de trabalhador qualificado, sendo atribuição do responsável técnico a liberação para a realização dos serviços no local, conforme orientação da área de segurança do trabalho da **CONTRATADA** ou da **CESAN**, quando solicitada.

4.5.2.6 Proteção contra incêndio:

(a) É obrigatório, por parte da **CONTRATADA**, a adoção de medidas que atendam de forma eficaz as necessidades de prevenção e combate a incêndio para os diversos setores, atividades, máquinas e equipamentos presentes no canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviço, exceto quando em áreas internas da **CESAN**;

(b) Os extintores de incêndio a serem utilizados devem obedecer às normas brasileiras e os regulamentos técnicos do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO;

(c) Quando a natureza do risco assim exigir, deverá ser instalado um sistema de alarme sonoro capaz de dar sinais perceptíveis em todos os locais do canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviços, alertando os trabalhadores quanto a presença de um princípio de incêndio;

(d) No canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviços, com mais de 10 (dez) empregados ou quando a natureza do risco assim o exigir, é obrigatório equipes de trabalhadores organizadas e especialmente treinadas, bem como guardas e vigias, no correto manejo do material disponível para o primeiro combate ao fogo;

(e) Nos demais locais de trabalho onde a CONTRATADA estiver prestando serviço, independente da presença ou não de empregados da CESAN, fica obrigada a ter empregados treinados para a prevenção e combate a incêndio, ficando às suas expensas e responsabilidade o referido treinamento.

(f) O dimensionamento das unidades extintoras no canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviços, exceto em áreas internas da CESAN, deve estar em conformidade com a Norma Regulamentadora n°23 Portaria n°3.214, de 08 de junho de 1978 e suas alterações, da Lei n°6.514, de 22 de dezembro de 1977, que regulamenta o Capítulo V Título II da CLT.

4.5.2.7 Armações de aço:

(a) A dobragem e o corte de vergalhões de aço em obra ou frente de trabalho deve ser feito em área coberta, sobre bancadas ou plataformas apropriadas e estáveis, apoiadas entre superfícies resistentes, niveladas e não escorregadias, afastadas da área de circulação de trabalhadores;

(b) É proibido a existência de pontas verticais de vergalhões de aço desprotegidas, devendo tais áreas serem sinalizadas e isoladas;

(c) Durante a descarga de vergalhões de aço, a área deve ser isolada.

4.5.2.8 Proteção em alturas e contra queda em diferenças de níveis:

(a) A **CONTRATADA** deve prever o fechamento provisório das aberturas no piso, do perímetro das lajes das edificações, das passagens, dos vãos, etc., sinalizando-as e protegendo-as com guarda corpo, cancela ou similar;

(b) É obrigatório o dimensionamento e manutenção de escadas, rampas provisórias, passarelas, andaimes, plataformas de proteção contra quedas, cadeiras suspensas e demais equipamentos de modo a suportar com segurança as cargas de trabalho a que estarão sujeitos e ao fluxo de trabalhadores ao qual se destina;

(c) As rampas devem ser utilizadas sempre que houver diferenças de níveis sendo seu ângulo de inclinação, no máximo, de 30° (trinta graus) em relação ao piso;

(d) É obrigatório o uso de cinto de segurança tipo pára-quedista em trabalho com diferença de nível acima de 2 (dois) metros;

(e) Em qualquer atividade que não seja possível a utilização de andaimes é permitido o uso de cadeira suspensa cuja sustentação se fará por meio de cabo de aço. Nestas condições, o trabalhador deverá fazer uso do cinto de segurança tipo pára-quedista ligado ao trava quedas em cabo guia independente;

(f) As escadas fixas tipo marinheiro devem ser providas de gaiola protetora a partir de 2 (dois) metros acima da base até 1 (um) metro acima da última superfície de trabalho e ser fixada a cada 3 (três) metros. Para cada lance de 9 (nove) metros deve existir um patamar intermediário de descanso, protegido por guarda corpo e rodapé;

(g) Para os serviços em altura com a utilização de andaimes, o modelo deste deve ser escolhido de acordo com as características da obra ou serviço e com base no especificado pelo subitem 18.15 da Norma Regulamentadora n° 18 da Portaria n/3.214, de 08 de junho de 1978,do Ministério do Trabalho e suas alterações.

4.5.2.9 Proteção Contra descargas atmosféricas:

(a) É obrigatório o dimensionamento, instalação e manutenção de sistema contra descargas elétricas atmosféricas a que estarão sujeitas as estruturas comuns, utilizadas para fins comerciais, industrias, administrativos, conforme determinado pela NBR 5419 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

4.6 PROGRAMA DE CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DE TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO – PCMAT:

4.6.1 É obrigatório a elaboração e o cumprimento do PCMAT no canteiro de obra ou frente de trabalho, com 20 (vinte) trabalhadores ou mais, devendo uma cópia ser entregue ao administrador do contrato, mediante contra recibo, após assinatura do contrato e antes do recebimento da Autorização de Serviço – AS, ao qual será condicionado, e até 10 (dez) dias após as suas alterações decorrentes do inicio de casa fase ou etapa da obra ou serviço. À cópia do PCMAT deverá ser anexada uma cópia do cronograma total da obra, devendo qualquer atualização ou alteração deste, alterar também o cronograma do PCMAT, devendo ser comunicado ao administrador do contrato, com o envio de cópia do mesmo;

4.6.2 O PCMAT deve contemplar as exigências contidas no Programa de Prevenção de Risco Ambientais, sendo elas a antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais;

4.6.3 O PCMAT deve ser mantido no canteiro de obra ou frente de trabalho, a cargo do profissional responsável pela segurança e medicina do trabalho, à disposição dos órgãos de fiscalização federal, estadual e municipal;

4.6.4 O PCMAT deve ser elaborado e executado por profissionais legalmente habilitado na área de segurança do trabalho;

4.6.5 A implementação e implantação do PCMAT no canteiro de obra ou frente de trabalho é responsabilidade da empresa **CONTRATADA**;

4.6.6 Os documentos que integram o PCMAT são:

(a) Memorial sobre condições e meio ambiente de trabalho nas atividades e operações, levando-se em condições de riscos de acidentes e de doenças ocupacionais e suas respectivas medidas preventivas;

(b) Projeto de execução das proteções coletivas em conformidades com as etapas de execução da obra;

(c) Especificação técnica das proteções coletivas e individuais a ser utilizadas;

(d) Cronograma de implantação das medidas preventivas definidas no PCMAT;

(e) “Lay out” inicial do canteiro da obra contemplando, inclusive, previsão do dimensionamento

(f) Programa educativo contemplando a temática de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, com sua carga horária.

4.7 PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCO AMBIENTAIS – PPRA:

4.7.1 É obrigatório a elaboração e o cumprimento do PPRA no canteiro de obra ou frente de trabalho com até 20 (vinte) trabalhadores e no local de serviços;

4.7.2 O PPRA deve conter no mínimo a seguinte estrutura:

(a) Planejamento anual ou do período de realização da obra ou serviços com o estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;

(b) Estratégica e metodologia de ação;

(c) Forma de registro, manutenção e divulgação dos dados;

(d) Periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PPRA.

4.7.3 O PPRA deve estar descrito num Documento-base que deverá ser apresentado e discutido na CIPA da **CONTRATADA**, assim como suas alterações e complementações, devendo sua cópia ser anexada ao livro de atas desta comissão. Uma cópia do Documento-base, constando a fase de antecipação do PPRA, deve ser entregue ao administrador do contrato, mediante contra recibo, após assinatura do contrato e antes do recebimento da Autorização de Serviço – AS, ao qual será condicionado, e até 10 (dez) dias após as suas alterações, decorrentes do início de cada fase ou etapa da obra ou serviço. À cópia do PPRA deverá ser anexada uma cópia do cronograma total da obra ou serviço, devendo qualquer atualização ou alteração deste, alterar também o cronograma do PPRA, devendo ser comunicado ao administrador contrato, com envio de cópia da mesma;

4.7.4 O PPRA deve ser elaborado e executado por profissional legalmente habilitado na área de segurança do trabalho;

4.7.5 O PPRA deve prever a participação dos empregados em todos as suas etapas de elaboração e implantação;

4.7.6 O PPRA deve obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações a serem executadas durante o período de desenvolvimento da obra ou serviço devendo esta ser objeto de um relatório do referido período ou anual;

4.7.7 O relatório mencionado acima deverá ser arquivado e mantido no local de trabalho, frente de trabalho ou canteiro de obra, juntamente com o Documento-Base de modo a proporcionar o imediato acesso por parte do agente da inspeção do trabalho. Uma cópia do relatório deve ser enviada ao sindicato da categoria e outra entregue ao administrador do contrato, mediante contra recibo 10 (dez) dias após a sua elaboração;

4.7.8 O Documento-Base e suas alterações devem estar disponíveis de modo a proporcionar o imediato acesso às autoridades competentes, devendo ficar arquivado no mínio 20 (vinte) anos na empresa **CONTRATADA**.

4.8 PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO:

4.8.1 É obrigatório a elaboração e implantação por parte da empresa **CONTRATADA** do PCMSO, independentemente do grau de risco da atividade fim e do número de empregados, devendo uma cópia ser entregue ao administrador do contrato, mediante contra recibo, após assinatura do contrato e antes do recebimento da Autorização de Serviço – AS, e até 10 (dez) dias após as suas alterações, decorrentes do inicio de cada fase ou etapa da obra ou serviço, que exijam a realização de exames admissionais, periódicos ou de mudança de função;

4.8.2 O coordenador do PCMSO deve ser um médico do trabalho responsável pela elaboração de todas as ações do programa;

4.8.3 O PCMSO deve incluir, entre outros, a realização dos exames médicos admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional, com a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, devendo a primeira via ficar arquivada no local de trabalho, frente de trabalho, canteiro de obra ou local de serviço, a segunda via entregue ao trabalhador, contra recibo, e a terceira ou cópia a ser enviada ao sindicato da categoria;

(a) O ASO deverá conter no mínimo:

(1) nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade e sua função;

(2) os risco ocupacionais específicos existentes ou a ausência deles, na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – SSST;

(3) indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;

(4) nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM;

(5) definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer, exerce ou exerceu;

(6) nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;

(7) data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.

4.8.4 O PCMSO deve obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o período de desenvolvimento da obra ou serviço, devendo esta ser objeto de um relatório do referido período ou anual;

4.8.5 O relatório mencionado acima deverá ser arquivado e mantido no local de trabalho, frente de trabalho ou canteiro de obra, de modo a proporcionar o imediato acesso por parte do agente da inspeção do trabalho. Uma cópia do relatório deve ser enviada a CIPA da **CONTRATADA** para ser discutida, e outra entregue ao administrador do contrato, mediante contra recibo, até 10 (dez) dias após a sua elaboração;

4.8.6 A empresa **CONTRATADA** deve manter obrigatoriamente no canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviço, material necessário para a prestação de primeiros socorros, guardado em local adequado e aos cuidados de pessoa treinada para este fim.

4.9 PERFIL PROFISSOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – PPP:

4.9.1 É obrigatória a elaboração e a implantação por parte da empresa **CONTRATADA** do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP dos seus empregados, por estabelecimento, canteiro de obras ou frentes de trabalho, independentemente do grau de risco da atividade fim e do número de empregados, devendo uma cópia ser entregue ao administrador do contrato, devidamente assinada, mediante contra recibo, após assinatura do contrato e antes da emissão da Autorização de Serviço – AS, ao qual será condicionado, e até 10 (dez) dias após as suas alterações, durante o andamento da obra/serviço, decorrentes da alteração dos seus empregados ou das condições operacionais de trabalho, tais como: mudança de função, de exposição ao agente nocivo, etc., de acordo com a legislação pertinente (Lei n° 8.212 8.213, de 24 de Julho de 1991 e suas alterações posteriores, e Decreto 3.048 de 06 de Maio de 1999 e suas alterações/ complementações posteriores).

4.9.1.1 Em caso de demissão de empregado deverá ser encaminhado ao administrador do contrato uma cópia do PPP, devidamente assinado, imediatamente após o encerramento de seu contrato trabalhista.

4.10 TRANPORTE DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E EMPREGADOS:

4.10.1 Os Veículos utilizados no transporte de materiais, equipamentos e empregados devem estar em bom estado de conservação e funcionamento, em conformidade com a legislação de trânsito vigente;

4.10.2 É proibido o transporte simultâneo de empregados e materiais ou equipamentos, exceção feita as ferramentas, materiais e equipamentos acondicionados em compartimentos separados dos trabalhadores, de forma a não causar lesões aos mesmos numa eventual ocorrência de acidente com o veículo;

4.10.3 Só será permitido o transporte de trabalhadores acomodados nos assentos dimensionados conforme a Norma Regulamentadora n° 18 da Portaria n° 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações;

4.10.4 Os operadores de equipamentos de transporte motorizados deverão ser habilitados;

4.10.5 Os veículos que transportam equipamentos, materiais e ferramentas devem ser dimensionados de acordo com a carga a ser transportada, ficando proibido a utilização de veículos considerados de passeio para esse fim;

4.10.6 Os equipamentos de transporte vertical de material ou pessoas devem ser dimensionados por profissional legalmente habilitado;

(a) A manutenção, a montagem e desmontagem destes equipamentos devem ser executadas por profissional qualificado sob supervisão do profissional legalmente habilitado.

4.10.7 É proibido o transporte de pessoas em equipamentos de transporte vertical, de materiais (elevadores);

4.10.8 Para serviços em que sejam necessários a utilização de transporte vertical, incluindo os temporários, devem ser atendidos os subitens 18.14.21, 18.14.22 e 18.14.23 da Norma Regulamentadora n° 18 da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do trabalho e suas alterações;

4.10.9 Todos os equipamentos de movimentação, remoção e transporte de materiais e pessoas devem ser operados por trabalhador qualificado, o qual terá sua função anotada em carteira de trabalho;

4.10.10 Devem ser tomadas precauções especiais quando da movimentação de máquinas e equipamentos próximos à redes elétricas e outras interferências físicas;

4.10.11 Os equipamentos de transporte, remoção ou movimentação de materiais devem possuir dispositivos que impeçam a descarga acidental da carga transportada;

4.10.12 Antes do início dos serviços, os equipamentos de guindar, movimentar, remover e transportar materiais devem ser vistoriados por trabalhador qualificado, com relação a capacidade de carga, altura de elevação e estado geral do equipamento;

4.10.13 Os equipamentos de guindar devem apresentar de forma indelével e em local visível, a capacidade máxima de içamento;

4.10.14 Os cabos de aço, as roldanas e as correntes devem ser inspecionados diariamente por profissional qualificado;

4.10.15 Os equipamentos rebocáveis além do engate normal devem possuir corrente adequada com trava de segurança a ser fixada entre eles, como complemento de segurança, bem como iluminação de sinalização no reboque.

4.11 TRABALHOS SUBTERRÂNEOS / ESPAÇOS CONFINADOS:

4.11.1 É proibido o trabalho no subsolo por pessoas inexperientes e desacompanhadas. Ainda que experiente, o trabalhador deve estar sob a vigilância de outro profissional qualificado;

4.11.2 Deve ser instalados sistema de ventilação eficaz e permanente que garanta a renovação continua do ar, sua pureza e condições satisfatórias de temperatura e umidade;

4.11.3 A quantidade de ar puro posta em circulação deve ser proporcional ao número de trabalhadores e equipamentos que consumam oxigênio;

4.11.4 A concentração mínima de oxigênio permitida nestes locais é de 19,5 (dezenove e meio) % em volume de ar, sendo abaixo de 18 (dezoito) % considerado situação de risco grave e iminente;

4.11.5 É proibido o uso de oxigênio para ventilação em local confinado;

4.11.6 Deve ser previsto nestes locais a avaliação da atmosfera presente para se constatar a existência de gases tóxicos e explosivos;

4.11.7 É obrigatório o uso de cordas ou cabos de segurança e armaduras para amarração que possibilitem meios seguros de resgate dos empregados em atividades no subsolo ou em espaços confinados;

4.11.8 É obrigatório o uso de lanternas elétricas de segurança, motores e instalações, blindadas à prova de explosão.

4.12 SERVIÇOS EM ELETRICIDADE:

4.12.1 Os serviços de manutenção ou reparos em partes de instalações elétricas, inclusive provisórias, sob tensão, só podem ser executados por profissionais qualificados, devidamente treinados, em cursos especializados, com emprego de ferramentas e equipamentos especiais, atendidos os requisitos tecnológicos e as prescrições previstas nas normas técnicas oficiais vigentes;

4.12.2 Durante a construção ou reparo em instalações elétricas ou obras de construção civil, próximas de instalações sob tensão, devem ser tomados cuidados especiais, quanto ao risco de contatos eventuais e de indução elétrica;

4.12.3 Quando forem necessários serviços de manutenção em instalações elétricas sob tensão, estes devem ser planejados, programados e executados por profissionais qualificados, determinando-se todas as operações que envolvam riscos de acidentes, para que possam ser estabelecidas as medidas preventivas necessárias;

4.12.4 Nas partes das instalações elétricas sob tensão, sujeitas a riscos de contato durante os trabalhos de reparação, manutenção e instalação, devem ser colocadas placas de aviso, inscrições de advertência, bandeirolas e demais meios de sinalização que chamem a atenção quanto ao risco;

4.12.5 As instalações elétricas devem ser inspecionadas por profissionais qualificados designados pelo responsável pelas instalações elétricas ou engenheiro responsável pela obra, nas fases de execução, operação, manutenção, reforma e ampliação, devendo elaborar ao final um laudo técnico;

4.12.6 Quando da realização de serviços em locais úmidos ou encharcados, bem como quando o piso oferecer condições propicias para condução de corrente elétrica, devem ser utilizados cordões elétricos alimentados por transformador de segurança ou por tensão elétrica não superior a 24 (vinte e quadro) Volts em corrente continua ou por tensão elétrica não superior a 50 (cinqüenta) Volts em corrente alternada;

4.12.7 Todo profissional qualificado, autorizado a trabalhar em instalações elétricas deve ter essa condição anotada em seu registro de emprego;

4.12.8 O profissional qualificado mencionado acima deve receber treinamento e estar apto a prestar primeiros socorros a acidentados, especialmente através das técnicas de reanimação cárdio-respiratória, e a manusear e operar equipamentos de combate a incêndio utilizados nessas instalações;

4.12.9 É proibido o acesso e a permanência de pessoas não autorizadas em ambientes próximos às partes das instalações elétricas que ofereçam riscos de danos às pessoas e às próprias instalações;

4.12.10 São proibidos quaisquer instalações e serviços em eletricidade, mesmo que provisórias, em desacordo com as normas técnicas oficiais estabelecidas pelos órgãos competentes, principalmente em emendas de circuitos e ligações diretas.

4.13 ARMAZENAGEM E ESTOCAGEM DE MATERIAIS EM CANTEIRO DE OBRA, FRENTE DE TRABALHO OU LOCAL DE SERVIÇO:

4.13.1 Os materiais devem ser armazenados e estocados de modo a não prejudicar o trânsito de pessoas e de trabalhadores, a circulação de materiais, o acesso aos equipamentos de combate a incêndio, não obstruir portas, rotas ou saídas de emergência e não provocar empuxos ou sobrecargas nas paredes, lajes ou estruturas de sustentação, além do previsto em seu dimensionamento;

4.13.2 Tubos, vergalhões, perfis, barras, pranchas e outros materiais de grande comprimento ou dimensão devem ser arrumados em camadas, com espaçadores e peças de retenção, separados de acordo com o tipo de material e a bitola das peças;

4.13.3 Os materiais não podem ser armazenados, estocados ou empilhados diretamente sobre piso instável, úmido ou desnivelado;

4.13.4 Os materiais tóxicos, corrosivos, inflamáveis ou explosivos devem ser armazenados em locais devidamente dimensionados, isolados, apropriados, sinalizados, trancados com sistema de segurança e de acesso

permitido somente a pessoas devidamente autorizadas. Estas devem ter conhecimento prévio do procedimento a ser adotado em caso de eventual acidente;

4.13.5 As madeiras retiradas de andaimes, tapumes, formas e escoramentos devem ser empilhadas somente depois de retirados ou rebatidos os pregos, arames e fitas de amarração.

4.14 SERVIÇOS DE SOLDAGEM E CORTE A QUENTE:

4.14.1 As operações de soldagem a quente somente podem ser realizadas por trabalhadores qualificados;

4.14.2 As mangueiras devem possuir mecanismos contra retrocesso de chamas na saída do cilindro e chegada no maçarico;

4.14.3 Nas operações de soldagem e corte a quente em locais confinados é obrigatório a adoção de medidas preventivas adicionais para eliminar riscos de explosão ou intoxicação dos trabalhadores;

4.14.4 Os recipientes de gases para soldagem devem ser sinalizados, transportados e armazenados adequadamente, obedecendo-se às prescrições quanto ao transporte e armazenamento de produtos inflamáveis;

4.14.5 Os recipientes de gases para soldagem devem operar sempre na posição vertical, ficando proibido o seu uso deitado. Devem também ficar afastados de fontes de calor, de produtos químicos e explosivos;

4.14.6 Nas operações de soldagem e corte a quente, é obrigatória a utilização de anteparo eficaz para a proteção dos trabalhadores, vizinhos e terceiros. O material utilizado nesta proteção deve ser o tipo incombustível.

4.15 RESÍDUOS LÍQUIDOS, SÓLIDOS E GASOSOS, LIXO E ENTULHOS:

4.15.1 Os resíduos líquidos, sólidos e gasosos, lixo e entulhos produzidos ou gerados no canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviço deverão ser convenientemente tratados e/ou dispostos e/ou retirados do limite do mesmo, de acordo com a legislação vigente pertinente nos níveis federal, estadual e municipal, sendo proibido o armazenamento ou deposição em vias públicas, redes pluviais ou de esgoto sem a devida autorização do órgão competente;

4.15.2 Os resíduos líquidos, sólidos e gasosos, lixo e entulhos de alta toxicidade, periculosidade, os de alto risco biológico e os resíduos radioativos deverão ser dispostos com o conhecimento e a aquiescência e auxílio de entidades especializadas públicas ou vinculadas e no campo de sua competência.

4.16 TREINAMENTO:

4.16.1 Todos os empregados devem receber treinamento admissional, periódico e de reciclagem, visando garantir a execução de suas atividades com segurança;

4.16.2 O treinamento admissional deve ter carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas, ser ministrado dentro do horário de trabalho, antes do início das obras ou serviços, devendo os trabalhadores receberem cópias apostiladas dos assuntos ministrados no treinamento, constando de:

(a) Informações sobre as condições e meio ambiente de trabalho;

(b) Riscos inerentes a sua função;

(c) Uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

(d) Informações sobre os Sistemas e Equipamento de Proteção Coletivo - EPC existentes no canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviço;

(e) Informações sobre princípios de combate a incêndio e seus meios de extinção;

(f) Informações sobre primeiros socorros inerentes às atividades a serem desenvolvidas durante a execução da obra ou da fase para qual o treinamento estiver sendo dado.

4.16.3 A empresa **CONTRATADA** deve ministrar treinamento especifico, destinado aos trabalhadores que exerçam atividades em: vias publicas; espaços confinados; eletricidade; alturas; escavações; túneis; na operação de equipamentos, maquinas e veículos; operações envolvendo produtos químicos, inflamáveis, explosivos ou radioativos; movimentação de cargas e outros que exponham os trabalhadores a riscos adicionais. Caso estes profissionais possuam habilitação para exercer alguma dessas atividades, ministrado por sistema oficial de ensino, uma cópia do certificado e do histórico escolar do curso, com assinatura de aprovação do Ministério da Educação e Cultura – MEC, e em caso de qualificação, uma cópia do certificado, deverá ser enviada ao administrador do contrato, mediante contra recibo, juntamente com o planejamento prévio previsto na alínea 4.21 deste título;

(a) Para os serviços em eletricidade sob tensão em instalações e equipamentos em geral e para os trabalhos subterrâneos, é obrigatório, respectivamente:

(1) Que todo profissional qualificado para instalar, operar, inspecionar ou reparar instalações elétricas, além do treinamento dado conforme retro-referenciado, deve receber treinamento especial complementar, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, em primeiros socorros, devendo estar apto a socorrer acidentados dessa natureza, especialmente através de técnicas de reanimação cárdio-respiratória, e em combate a incêndio, devendo estar apto a manusear todos os equipamentos de extinção do fogo;

(2) Que todo profissional qualificado para trabalhar em atividades no subsolo, além do treinamento dado conforme referenciado no subitem 4.16.3, deve receber treinamento especial complementar, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, em primeiros socorros e combate a incêndio.

(b) Estes profissionais ficam obrigados a fazer parte das equipes de combate a incêndio e de primeiros socorros, obrigadas a existir no canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviços.

4.16.4 O treinamento periódico e a reciclagem devem ser realizados antes do inicio de cada fase da obra ou serviço e sempre que se tornarem necessários, devendo os trabalhadores receberem cópias apostiladas dos assuntos ministrados no treinamento. Caso o profissional não seja o mesmo indicado no planejamento prévio para ministrar o treinamento periódico e de reciclagem, deve ser enviada uma copia do currículo desse profissional, antes do inicio do treinamento para o administrador do contrato, mediante contra recibo;

4.16.5 Os treinamentos devem ser ministrados por profissionais legalmente habilitados no assunto especifico, devendo para os treinamentos admissional, periódico e de reciclagem, terem formação em segurança ou medicina do trabalho, podendo fazer parte do SEESMT da empresa **CONTRATADA** ou serem subcontratados para tanto;

4.16.6 A empresa deve comprovar os treinamentos ministrados através de listas de presença, com assinatura de todos os participantes em todos os períodos, devendo uma cópia ser enviada e anexada ao livro de atas da CIPA da **CONTRATADA** e outra ao administrador do contrato, mediante contra recibo, no prazo de 10 (dez) dias após o término do treinamento;

4.16.7 A empresa deve comprovar as palestras periódicas na prevenção de acidentes ministradas no canteiro de obra, frente de trabalho ou no local de serviço, através de lista de presença, com assinatura de todos os participantes em todos os períodos, devendo uma copia ser envida e anexada ao livro de atas da CIPA da **CONTRATADA** e outra ao administrador do contrato, mediante contra recibo, no prazo de 10 (dez) dias após o término da palestra;

4.16.8 Serão aceitos treinamentos realizados pela empresa **CONTRATADA**, desde que não ultrapasse o prazo de 2 (dois) anos e cumpra o conteúdo básico determinado nas alíneas 4.16.2 e 4.16.3 deste titulo;

4.16.9 Além dos treinamentos operacionais mencionados, a empresa **CONTRATADA** deve treinar seus empregados no Curso Básico de Membros de CIPA, caso seja obrigatório a constituição desta comissão ou para os prepostos indicados, conforme alínea 4.3 deste procedimento, com carga horária de 20 (vinte) horas, ministrado pelo SEESMT da **CONTRATADA** ou por órgão reconhecido pelo Ministério do Trabalho e Emprego:

4.16.10 Caso a **CESAN** julgar que o treinamento dado aos empregados da **CONTRATADA** ou que os profissionais que o ministrará não sejam os corretamente indicados, exigirá da **CONTRATADA** novo treinamento, cujo não cumprimento implicará em sanções administrativa, previstas nas cláusulas contratuais.

4.17 IDENTIDADE FUNCIONAL:

4.17.1 A empresa **CONTRATADA** fica obrigada a fornecer e obrigar o uso, por seus empregados ou subcontratados, de uniforme e identidade funcional (crachá) com fotografia, nome do empregado, cargo, nome da empresa **CONTRATADA** ou subcontratada, especialidade do empregado, caso seja profissional qualificado para executar alguma atividade especifica, acrescido dos dizeres " Prestador de Serviço" ou "A Serviço da **CESAN**", devendo ser portado em local visível na altura do peito;

4.17.2 O empregado que fizer parte da equipe de combate a incêndio ou da equipe de primeiros socorros deve possuir cartão de identificação do mesmo ou estes dados estarem mencionados no crachá.

4.18 COMUNICAÇÃO PREVIA A DRT:

4.18.1 É obrigatória a comunicação à Delegacia Regional do Trabalho – DRT ou suas Subdelegacias, após a emissão da Autorização de Serviço – AS e antes do inicio das atividades, por parte da **CONTRATADA**, das seguintes informações:

(a) Endereço correto da obra;

(b) Endereço correto e qualificação da **CONTRATADA** e da contratante (Cadastro Especifico do Instituto Nacional do Seguro Social – CEI e Cadastro Geral de Contribuinte - CGC);

(c) Tipo de obra;

(d) Datas previstas do inicio e conclusão da obra;

(e) Número máximo previsto de trabalhadores na obra;

(f) " Lay out"do canteiro da obra (sempre que houver canteiro);

(g) Croqui da frente de trabalho (quando ela estiver definida previamente);

(h) Cláusulas de responsabilidade integrantes do contrato;

(i) Responsável(is) técnico(s) e preposto(s) da **CONTRATADA**;

(j) Responsável(is) técnico(s) pela fiscalização da **CESAN**.

4.18.2 A empresa **CONTRATADA** deve enviar ao administrador do contrato, mediante contra recibo, copia da comunicação prévia, no prazo de até 5 (cinco) dias após a data de protocolo na DRT, antes do início da obra.

4.19 COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO E DE DOENÇA OCUPACIONAL:

4.19.1 A empresa **CONTRATADA** deverá comunicar os Acidentes do Trabalho, incluídas as doenças ocupacionais, ao INSS, através da Comunicação de Acidentes do Trabalho - CAT, imediatamente após a sua ocorrência, conforme dispõe o artigo 336 e §1º do decreto 3048 de 06/05/1999 e arts. 19, 20, 21 e 23 da Lei 8.213 de 24/07/1991 (alterada pelas leis 10.699/2003, 10.710/2003 e 10.839/2004);

4.19.2 A empresa **CONTRATADA**, deve enviar ao administrador do contrato, mediante contra recibo, copia da Ficha de Acidente do Trabalho (ou doença ocupacional), de acordo com Anexo I da Norma Regulamentadora n° 18 (para empresa enquadrada na indústria da construção), copia da Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT e relatório de investigação do acidente elaborado pelo profissional responsável pelo SEESMT da **CONTRATADA** ou por profissional legalmente habilitado conforme estabelecido no subitem 4.2.3, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de ocorrência do acidente;

4.19.3 A empresa **CONTRATADA** também deve , mensalmente, até o quinto dia útil do mês subseqüente, enviar ao administrador do contrato, mediante contra recibo, os dados estatísticos de acidentes do trabalho (e/ou de doenças ocupacionais), de acordo com anexo II da Norma Regulamentadora n°18;

4.19.4 Os documentos mencionados nos dois itens acima (Anexo I e II) devem ser enviados à FUNDACENTRO até 10 (dez) dias após o acidente, no caso do anexo I e até o último dia útil de fevereiro do ano subseqüente, no caso do Anexo II, ficando arquivados por um período de, no mínimo, 3 (três) anos no local da obra ou no escritório central da empresa **CONTRATADA**;

4.19.5 Em caso de acidente grave a **CONTRATADA** deverá comunicar sua ocorrência imediatamente ao administrador do contrato, assim como também deverá prestar todas informações necessárias a **CESAN** para a devida investigação e apuração dos fatos.

4.20 COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE FATAL

4.20.1 Em caso de ocorrência de acidente fatal, a empresa **CONTRATADA** é obrigada a:

(a) Comunicar o Acidente do Trabalho ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, através da Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT imediatamente após a sua ocorrência;

(b) Comunicar o acidente fatal, de imediato, à autoridade policial competente, ao órgão regional do Ministério do Trabalho e ao administrador do contrato;

(c) Isolar o local diretamente relacionado ao acidente, mantendo suas características até sua liberação pela autoridade policial competente e pelo órgão regional do Ministério do Trabalho;

(d) Enviar ao administrador do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o ocorrido, mediante contra recibo, além dos documentos mencionados no subitem 4.19.2, também cópia dos documentos Boletim de Ocorrência e Atestado de Óbito Laudo Médico Necroscópico, emitido pelo IML.

4.20.2 Também no caso de ocorrência de acidente fatal, a **CONTRATADA** deverá prestar todas informações necessárias a **CESAN** para a devida investigação e apuração dos fatos.

4.21 PLANEJAMENTO PRÉVIO:

4.21.1 A empresa **CONTRATADA** deve apresentar um planejamento prévio por escrito ao administrador do contrato, após assinatura do contrato e antes da emissão da Autorização de Serviço – AS, ao qual será condicionado, onde deve constar:

(a) PCMAT, conforme alínea 4.6 deste título, para as empresas da indústria da construção, com 20 ou mais trabalhadores, no canteiro de obra ou frente de trabalho ou PPRA, conforme alínea 4.7 deste título, para as demais empresas contratadas;

(b) PCMSO, conforme aliena 4.8 deste título;

(c) PPP, conforme subitem 4.9.1;

(d) Relação nominal de todos os empregados que executarão as atividades constantes no objeto do contrato, devendo essa ser atualizada sempre que houver alteração e a cada etapa da obra ou serviço;

(e) Relação nominal e cargo dos profissionais responsáveis qualificados e habilitados por todas as atividades a serem executadas, conforme determinado neste procedimento, no contrato e na legislação vigente;

(f) Relação nominal, cargo e currículo dos profissionais pertencentes ao SEESMT, destacando-se o responsável pelo SEESMT, o médico coordenador responsável pelo PCMO, o profissional de segurança do trabalho responsável pela elaboração e implantação do PCMAT ou PPRA e os profissionais que ministrarão os treinamentos admissionais, periódicos e de reciclagem, bem como dos profissionais legalmente habilitados, que atenderão a alínea 4.2.3 deste título;

NOTA: O currículo dos profissionais pertencentes ao SEESMT deve conter, com detalhamento, a(s) experiência(s) profissional(is) inerentes às atividades a serem desenvolvidas em obra pelos mesmos;

(g) Relação nominal dos cipeiros, titulares e suplentes, ou aqueles designados conforme alínea 4.3.3 deste título;

(h) Relação dos EPI's por cargo ou função que deverão ser fornecidos aos empregados durante a execução das obras ou serviços, devendo essa ser atualizada antes do início de cada etapa da obra ou serviço;

(i) Dimensionamento dos extintores previstos para o canteiro de obra ou frente de trabalho, de acordo com a alínea 4.5.2.6 deste título;

(j) Programa dos treinamentos admissional, periódico, de reciclagem e especifico, destinado a todos os empregados, constando cronograma com datas, horários e local de realização, conteúdo programático, relação nominal dos instrutores e/ou entidades, devendo ser anexada cópia das apostilas que serão entregues aos empregados, do certificado e do histórico escolar dos instrutores com assinatura de aprovação pelo MEC ou órgão credenciado como sistema oficial de ensino;

(k) Palestras periódicas de conscientização na prevenção de acidentes no canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviço, direcionadas aos riscos das atividades desenvolvidas, com cronograma das datas, horário e local de realização;

(l) Plano de metodologia de supervisão e controle das condições de segurança das atividades desenvolvidas nas obras ou serviços, por parte dos profissionais integrantes do SEESMT da **CONTRATADA**. Caso seja elaborado e emitindo algum laudo técnico ou documento referente às condições insalubres e inseguras presentes na obra, uma cópia do mesmo deve ser enviada ao administrador do contrato, mediante contra recibo, até 10 (dez) dias a sua data de elaboração ou emissão.

4.22 TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO:

4.22.1 A empresa **CONTRATADA** é a única responsável perante a **CESAN**, pelo cumprimento por parte da subcontratada deste procedimento, do contrato com a **CESAN** e da legislação vigente;

4.22.2 A empresa **CONTRATADA** deve incluir nos contratos de subcontratação, cláusula especificando que a **CONTRATADA** pela **CESAN** é a responsável direta e indireta pelo cumprimento por parte da subcontratada, dos procedimentos e normas da **CESAN**, dos itens constantes no contrato com a **CESAN** e na legislação vigente;

4.22.3 A empresa **CONTRATADA** quando da subcontratação, deve solicitar por escrito, autorização expressa da **CESAN** para a subcontratação, parte das obras e/ou serviços objeto do contrato informando:

(a) Nome e endereço da empresa a ser subcontratada e sua qualificação (Cadastro Específico do Instituto Nacional do Seguro Social – CEI e Cadastro Geral de Contribuinte – CGC);

(b) Nome e endereço dos titulares e/ou prepostos da empresa a ser subcontratada;

(c) Obras e/ou serviços a serem subcontratados;

(d) Local e endereço do canteiro de obra, frente de trabalho e local de serviços a serem utilizados pelas subcontratadas;

(e) Data prevista do início e conclusão das obras e/ou serviços a serem subcontratados;

(f) Número máximo previsto de trabalhadores nas obras e/ou serviços a serem subcontratados.

4.22.4 A empresa subcontratada deverá encaminhar ao administrador do contrato, mediante contra recibo, relação nominal dos empregados que trabalharão na execução dos serviços subcontratados, devendo ser atualizada sempre que houver alteração e a cada etapa do serviço, assim como uma cópia do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP dos seus empregados, contratados e subcontratados, de acordo com o subitem 4.9.1;

4.22.5 A empresa **CONTRATADA** deve encaminhar ao administrador do contrato, mediante contra recibo, as relações nominais das subcontratadas, de acordo com os subitens 4.21.1.d a 4.21.1.k, bem como as listas de treinamento, conforme subitem 4.16.6.

(a) Estes documentos devem ser encaminhados antes do inicio das atividades por parte da subcontratada.

4.23 CONSIDERAÇÕES GERAIS:

4.23.1 Se for constatada a culpa da **CONTRATADA** pela não observância de algum item deste procedimento ou do contrato, a **CESAN** aplicará as sanções administrativas previstas nas cláusulas de Sanções Administrativas do referido contrato;

4.23.2 A empresa **CONTRATADA** pode encaminhar os documentos previstos neste procedimento, ao administrador do contrato, através do responsável pela fiscalização, sempre com contra recibo;

4.23.3 A **CONTRATADA** ou subcontratada deve permitir o livre acesso dos profissionais da área de segurança e medicina do trabalho da **CESAN**, do sindicato da categoria, dos órgão de fiscalização federal, estadual e municipal, para inspeções e vistorias periódicas, no local da obra ou serviço;

4.23.4 A **CONTRATADA** ou subcontratada deve comunicar ao administrador do contrato ou, na ausência deste, ao responsável pela fiscalização, por escrito, quando for executar serviços após o horário normal de trabalho, em fins de semana ou feriados;

4.23.5 O uniforme fornecido pela **CONTRATADA** aos seus empregados nas obras ou serviços objeto do contrato com a **CESAN** deverá ser confeccionado em padrão de modelo e tecido que ofereça conforto e proteção e não se constitua em risco de acidente;

4.23.6 Considerando o uniforme como elemento de identificação dos empregados de uma **CONTRATADA**, as camisas, jaquetas, jalecos ou guarda-pós deverão ser identificados com o nome desta firma e, nos casos em que a **CESAN** exigir, os dizeres "A Serviço da **CESAN**" gravados na altura do peito, lado esquerdo, e centralizado nas costas, de acordo com padrão a ser especificado pela contratante.

5 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CESAN

5.1 CABE AO ADMINISTRADOR DO CONTRATO:

5.1.1 Cumprir e fazer cumprir todos as determinações contidas neste procedimento e no contrato de execução de obras e/ou serviços, e suas alterações e atualizações decorrentes de regulamentos legais;

5.1.2 Ser responsável pela análise e observância de todos os documentos mencionados neste procedimento, comunicando a **CONTRATADA** as irregularidades e insuficiências constatadas, zelando pelas alterações necessárias e cumprimento destas;

5.1.3 Arquivar os documentos mencionados neste procedimento por um período de 20 (vinte) anos, passando a fazer parte do histórico de obras da **CESAN**;

5.1.4 Comunicar, de imediato, a área de Segurança do Trabalho e a CIPA, acidentes graves ou fatais e situações de grave e iminente risco;

5.1.5 Enviar para a Segurança do Trabalho, de imediato, após o recebimento, copias dos documentos (vide prazos estabelecidos para entrega destes documentos pela **CONTRATADA** no subitem 4.19.2 e 4.19.3): **Anexos I** – Ficha de Acidente do Trabalho; Comunicações de Acidentes do Trabalho - CAT's; Relatórios de Investigação de Acidente; e cópia do **Anexo II** – Dados Estatísticos de Acidentes do trabalho;

5.1.6 Enviar para a Segurança do Trabalho, de imediato, após o recebimento, copia da relação nominal dos titulares e suplentes que compõem o quadro da CIPA da **CONTRATADA** ou subcontratada ou os designados (representantes indicados conforme subitem 4.3.3), o calendário anual de reuniões e atas das reuniões ordinárias e extraordinárias dessa comissão;

5.1.7 Enviar para a Segurança do Trabalho, de imediato, após o recebimento, copias dos Perfis Profissiográficos Previdenciários dos empregados das **CONTRATADAS**, nas condições previstas nos itens 4.9.1 e 4.9.1.1;

5.1.8 Repassar à **CONTRATADA**, por escrito, todas as exigências, análises, orientações, pareceres e observações feitas pelos profissionais da área de Segurança e Medicina do Trabalho da **CESAN**, sindicato da categoria e órgão de fiscalização federal, estadual e municipal, quando da inspeção e vistoria nos locais das obras ou serviços;

5.1.9 Determinar, por escrito, de acordo com as características das obras ou serviços, além do mínimo e independente da necessidade legal da instalação e manutenção do SEESMT, a designação pela empresa **CONTRATADA**, de um profissional legalmente habilitado ou quantos forem necessários, como responsável pelo cumprimento das medidas de segurança e medicina do trabalho, aprovando esta indicação com base no seu currículo; Vide subitem 4.2.4.

(a) Quando necessário, para obtenção de melhores subsídios quanto a definição da necessidade quantitativa de profissionais e para sua aprovação, solicitar assessoria dos profissionais de Segurança e Medicina do Trabalho da **CESAN**.

5.1.10 Determinar, por escrito, a necessidade, no canteiro de obra, frente de trabalho ou local de serviço, a permanência do profissional legalmente habilitado ou quantos forem necessários, de acordo com as características das atividades a serem executadas pela empresa **CONTRATADA** e designados por ela, conforme alínea anterior;

5.1.11 Promover e participar de reuniões, quando necessário ou solicitado pela área de Segurança e Medicina do Trabalho, entre o SEESMT da **CONTRATADA** e o SEESMT da **CESAN**, tomando ciência e fazendo cumprir junto a **CONTRATADA** os assuntos acordados;

5.1.12 Paralisar obra, área, setor, equipamento, máquina, veículo, serviço, e demais atividades sempre que forem constatadas situações de grave e iminente risco e aquelas que estejam pondo em risco a vida dos trabalhadores e de terceiros, além de assegurar a preservação da propriedade da **CESAN**, de terceiros e do meio ambiente, fazendo os devidos registros escritos da ocorrência;

5.1.13 Tomar todas as medidas e providências junto à **CONTRATADA** no sentido da imediata regularização das condições constatadas, quando da paralisação da obra ou serviço, por motivo de falta de segurança ou condições de risco grave e iminente, pelos profissionais da área de Segurança e Medicina do Trabalho, do sindicato da categoria, dos órgãos de fiscalização federal, estadual e municipal e pela fiscalização da obra;

5.1.14 Emitir a autorização de início das obras e/ou serviços obrigatoriamente, após a análise do planejamento prévio, elaborado pela empresa **CONTRATADA** conforme especificado neste procedimento, com cópia para área de Segurança e Medicina do Trabalho;

5.1.15 Realizar reunião com os responsáveis técnicos e/ou prepostos da empresa **CONTRATADA**, para entrega da autorização de inicio das obras ou serviços, discussão e aprovação do conteúdo do planejamento prévio

elaborado por esta, indicando as correções ou complementações que julgar necessárias ao cumprimento deste procedimento, das normas e procedimentos internos da **CESAN** e da legislação vigente;

(a) Solicitar, a seu critério, quando necessário, a participação dos profissionais de segurança e medicina do trabalho da **CESAN**;

(b) Deve ser elaborada ata desta reunião e arquivada cópia no processo do objeto contratado.

5.1.16 Promover reunião com os responsáveis técnicos e/ou prepostos da empresa **CONTRATADA**, sempre que forem denunciadas irregularidades pelos profissionais do SEESMT da **CESAN**, sindicatos ou órgão de fiscalização federal, estadual e municipal, determinando as medidas corretivas a serem tomadas pela **CONTRATADA**.

(a) Deve ser elaborada ata desta reunião e arquivada cópia no processo do objeto contratado.

5.2 CABE AO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DA OBRA:

5.2.1 Cumprir e fazer cumprir todas as determinações contidas neste procedimento e no contrato execução de obras e/ou serviços, e suas alterações e atualizações decorrentes de regulamentos legais;

5.2.2 Fiscalizar as obras de sua competência, orientando e instruindo a **CONTRATADA** a respeito de todos os aspectos a serem observados e corrigidos com relação a segurança e medicina do trabalho, quando levantados durante a sua fiscalização;

5.2.3 Paralisar obra, área, setor, equipamento, máquina, veículo, serviço e demais atividades sempre que forem constatadas situações de grave e iminente risco e aquelas que estejam pondo em risco a vida dos trabalhadores e de terceiros, além de assegurar a preservação da propriedade da **CESAN**, de terceiros e do meio ambiente, devendo informar o administrador do contrato, fazendo os devidos registros escritos da ocorrência;

5.2.4 Tomar todas as medidas e providências junto à **CONTRATADA** no sentido da imediata regularização das condições constatadas, quando da paralisação da obra ou serviço, por motivo de falta de segurança ou condição de risco grave e iminente, pelos profissionais da área de segurança e medicina do trabalho que atende a sua unidade, sindicato da categoria e órgãos de fiscalização federal, estadual e municipal;

5.2.5 Nas situações de grave e iminente risco e de acidentes graves e fatais, fica a fiscalização da obra obrigada a comunicar, de imediato, a área de segurança e medicina do trabalho da **CESAN** e ao administrador do contrato;

5.2.6 Acompanhar as inspeções e vistorias realizadas pela área de segurança e de medicina do trabalho, do SEESMT da **CONTRATADA**, do sindicato da categoria e dos órgãos de fiscalização federal, estadual e municipal, sempre que solicitado.

5.3 CABE A ÁREA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:

5.3.1 Assessorar, analisar, orientar e dar parecer, quando solicitado pelo administrador do contrato ou pelo responsável pela fiscalização da obra, quanto aos assuntos referentes a segurança e medicina do trabalho;

5.3.2 Paralisar obra, área, setor, equipamento, máquina, veículo, serviço e demais atividades sempre que forem constatadas situações de grave e iminente risco e aquelas que estejam pondo em risco a vida dos trabalhadores e de terceiros, além de assegurar a preservação da propriedade da **CESAN**, de terceiros e do meio ambiente, informando, de imediato, ao responsável pela fiscalização da obra, ao administrador do contrato e à Gerência de Recursos Humanos a qual está subordinada;

5.3.3 Solicitar, quando necessário, o acompanhamento do responsável pela fiscalização nos locais dos **SERVIÇOS**;

5.3.4 Informar e atualizar o administrador do contrato de alterações e regulamentações legais, quanto a segurança e medicina do trabalho, que passarem a vigorar durante a vigência do contrato;

5.3.5 Sintetizar, mensalmente, estatísticas de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais de todos os **SERVIÇOS**, e enviar copia para a Gerência de Recursos Humanos.

5.3.6 Comunicar de imediato a Gerência de Recursos Humanos as situações de grave e iminente risco, e os acidentes graves e fatais, por escrito, com relatório resumido das ocorrências;

5.3.7 Promover a atualização deste Procedimento, de acordo com as sugestões das Unidades da Companhia, avaliação técnica de necessidade ou alterações legais pertinentes a segurança e medicina do trabalho.

6 DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 O cumprimento das instruções contidas neste caderno de regras não exime a **CONTRATADA** de cumprir as demais Normas Regulamentadoras constantes da Portaria 3.214 / 78 do MTE e outras normas técnicas e legislações vigentes, que serão igualmente fiscalizadas pela **CESAN**;

6.2 No sentido de melhor disciplinar, controlar, ou de tornar mais eficaz o cumprimento da legislação poderá a **CESAN** estabelecer ou rever procedimentos ou instruções de segurança e medicina do trabalho junto a **CONTRATADA** e que automaticamente passarão a fazer parte das exigências contratuais.

ANEXO XII
RELAÇÃO DE MODELOS

- **MODELO DE CARTA CREDENCIAL**
- **MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA**
- **MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**
- **MODELO TERMO DE COMPROMISSO**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DECRETO Nº 2460-R**
- **MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**
- **MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DA VISITATÉCNICA**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DA VISITA TÉCNICA**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE**
- **RELAÇÃO DETALHADA DOS CONTRATOS E VALOR RESIDUAL**

NORMAS E INSTRUÇÕES

- **NORMA INTERNA OP062/1996 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORNECEDORES**
- **DECRETO Nº 2460-R, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2010 – CUMPRIMENTO À LEI DE EXECUÇÃO PENA – ABSORÇÃO DA MÃO DE OBRA ADVINDA DO SISTEMA PRISIONAL**

MODELO DE CARTA CREDENCIAL PARA O (S) REPRESENTANTE(S) ÀS SESSÕES DE ABERTURA DE PROPOSTAS

PROPONENTE **LOCAL E DATA**

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN

ASSUNTO: PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO EDITAL Nº 036/2012 – CONCORRÊNCIA – CESAN.

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa ....., vem, pela presente, informar a V.Sas. que o (s) Sr. (s)....., Carteira (s) de Identidade nº....., é (são) pessoa (s) designada (s) por nós para acompanhar a **CONCORRÊNCIA** em epígrafe, podendo, para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, o que preciso for para o fiel cumprimento do presente credenciamento, bem como exercer o direito de preferência na condição de ME ou EPP (quando for o caso), conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

Atenciosamente

.....
Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(ais) pela proponente
(Nome da Proponente)

Observação: A referência ao direito de preferência somente deverá ser mencionada caso a empresa assim for enquadrada e deseje exercer o direito de preferência nesta licitação.

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA

(Utilizar papel timbrado do banco)

CARTA DE FIANÇA Nº _____ **VALOR: R$ _____**

AFIANÇADA: Nome, Endereço, Qualificação, CGC.

BENEFICIÁRIA: COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN

Pelo presente instrumento, o Banco.....,C.N.P.J .....nº....., com sede em....., e por seus representantes legais infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, em caráter irrevogável e irretratável, da firma.....(nome da afiançada), estabelecida à....., até o valor máximo de R$ .....(.....), devidamente atualizado com base no **Item 7** da **SEÇÃO 2 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** do **Edital** de **CONCORRÊNCIA - CESAN Nº 036/2012**, com a finalidade de garantir a fiel, completa, cabal e perfeita execução do **CONTRATO** nº....., a ser celebrado entre a empresa afiançada e a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN** (C.N.P.J Nº 28.151.363/0001-47) tendo por objeto o especificado na **CLÁUSULA PRIMEIRA DO CONTRATO**.

A presente garantia, obedecido o limite acima especificado, abrange toda e qualquer quantia imputável à afiançada, inclusive o pagamento de multas, juros, honorários de advogado, cláusula penal, custas, despesas judiciais e outras penalidades cabíveis contra a afiançada.

Obriga-se o fiador, independentemente de interferência ou autorização da afiançada, a depositar no Banco do Estado do Espírito Santo - BANESTES, Agência Central, em nome da **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN**, no prazo improrrogável de 03 (três) dias contados a partir do recebimento da comunicação escrita contendo menção às cláusulas contratuais descumpridas pela empresa afiançada, as importâncias que tiverem de ser pagas em decorrência do aludido descumprimento, até o limite máximo estabelecido na presente Carta de Fiança.

O fiador declara, outrossim, que renuncia expressamente aos benefícios dos artigos 366, 827, 835, 837 e 838 da Lei nº 10406/2002 – CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO.

O prazo de validade da presente fiança é de ..... (por extenso) dias, contado da data de sua emissão. (vide observação letra "d").

O não cumprimento das obrigações assumidas na presente Carta de Fiança sujeitará o fiador à multa, meramente compensatória de 2% (dois por cento) do valor da presente, corrigido monetariamente, sem prejuízo das demais sanções legalmente previstas.

Os signatários deste instrumento declaram, sob as penas da lei que:

I - Estão estatutariamente autorizados a assinar e com poderes para obrigar este Banco a tal responsabilidade e regularmente autorizado a prestar garantias desta natureza, por força do disposto em determinações administrativas internas;

II - a presente Fiança acha-se devidamente contabilizada, satisfazendo todas as exigências da legislação, especialmente bancária, regulamentações e determinações do Banco Central do Brasil, aplicáveis à espécie;

III - o valor da presente Fiança se contém dentro dos limites permitidos por pelo Banco Central do Brasil, sendo que nesta data, o Patrimônio Líquido deste Banco é de R$ _____ (por extenso), compatível com o volume de fianças emitidas até a presente data;

IV - o Banco Fiador acha-se devidamente autorizado a expedir Carta de Fiança, não havendo nenhuma restrição atual à sua emissão.

Fica eleito o Foro de Vitória, Estado do Espírito Santo, para dirimir quaisquer dúvidas suscitadas com relação à presente Carta de Fiança.

Local e Data
Nome do Banco

_____
Nomes dos Signatários

Testemunhas

_____

_____

OBSERVAÇÕES:

a - Reconhecer as firmas dos representantes do fiador;

b - registrar no Cartório de Títulos e Documentos;

c - às assinaturas das testemunhas (acrescentar os respectivos números de identidade e nomes legíveis);

d - o prazo mínimo de validade da Carta de Fiança corresponderá ao prazo global do **CONTRATO**, nos termos do que dispõe o Item 6 das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL**, acrescido de 90 (noventa) dias, conforme dispõe o §3º do art.73 da Lei 8.666/93.

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 036/2012..... – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, SERVIÇO DE COPA E GARÇON, SERVIÇOS GERAIS DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE MOTO-FRETE.

Em atendimento à determinação do **Edital** referenciado, em seu subitem 3.1.1, letra "j" das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** deste **Edital** da **CESAN**, declaramos sob as penalidades cabíveis que inexiste qualquer fato impeditivo para a habilitação de nossa empresa para apresentar proposta objeto desta licitação.

Declaramos ainda que não houve qualquer alteração no que pertine à qualificação técnica constante do Cadastro de Fornecedores da **CESAN**.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa

MODELO TERMO DE COMPROMISSO

LOCAL E DATA.

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 036/2012 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, SERVIÇO DE COPA E GARÇON, SERVIÇOS GERAIS DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE MOTO-FRETE.

Eu, (nome do profissional)....., declaro estar ciente e de acordo com a minha indicação pela empresa (razão social) para integrar a equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos trabalhos objeto da licitação em referência.

.....
Profissional
(nome e assinatura)

.....
Empresa (responsável - nome
cargo e assinatura)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DECRETO Nº 2460-R

LOCAL E DATA.

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN

REF.: EDITAL Nº 036/2012 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, SERVIÇO DE COPA E GARÇON, SERVIÇOS GERAIS DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE MOTO-FRETE.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA** estar ciente do **DECRETO Nº 2460-R, de 05 de fevereiro de 2010**, que dará cumprimento à Lei de Execução Penal e disciplina a organização e funcionamento da Administração Pública, para fins de absorção da mão-de-obra advinda do sistema prisional; **que irá disponibilizar em seu quadro de pessoal esta mão-de-obra** e se responsabilizará pela aplicabilidade da legislação e execução dos **SERVIÇOS** objeto da licitação em referência.

.....
Empresa (responsável - nome
cargo e assinatura)

MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

LOCAL E DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 036/2012 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, SERVIÇO DE COPA E GARÇON, SERVIÇOS GERAIS DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE MOTO-FRETE.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, 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 (opcional): emprega menor(es), a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz(es).

.....

Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) pela Proponente.

MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO

DADOS DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Nº _____ VIGÊNCIA: ____/____/_____ A ____/____/_____

OBJETO: _____

_____

CONDIÇÕES ORIGINAIS DE PAGAMENTO: _____

REPRESENTANTE LEGAL NO INSTRUMENTO: _____

DADOS DO TÍTULO A ALTERAR O PRAZO DE PAGAMENTO

Nº NOTA FISCAL: _____ EMISSÃO: ____/____/____ VALOR DE FACE: R$ _____

DATA PROGRAMADA PGTO: ____/____/____ VALOR LÍQUIDO PAGTO: R$ _____

ALTERAÇÃO A SER PROCEDIDA

NOVA DATA DE PAGTO: ____/____/____ Nº DE DIAS ANTECIPADOS: _____ (_____)

VALOR A SER PAGO: R$ _____ (_____)

MEMÓRIA DE CÁLCULO: D = N X (I/30)X N

N = R$ _____ i = _____% n = _____ dias d = R$ _____

Pelo presente Termo, por um lado a CESAN, representada por seu Gerente Financeiro e Contábil/ Divisão de Finanças da CESAN e por outro a CONTRATADA _____ representada pelo Sr. _____, na qualidade de _____ tem entre si ajustada a ALTERAÇÃO DO PRAZO DE PAGAMENTO do título acima identificado, ficando acordado que para os demais títulos permanecem aa condições de pagamento pactuadas no Contrato original, atendendo o presente, quando necessário a formalidade legal de Termo Aditivo.

Com o recebimento do valor apurado, a CONTRATADA dá quitação geral e irrestrita ao título acima identificado.

Vitória, _____ de _____ de 200___.

_____ _____

Representante da CESAN Representante Legal da CONTRATADA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

LOCAL, DATA.

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 036/2012 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, SERVIÇO DE COPA E GARÇON, SERVIÇOS GERAIS DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE MOTO-FRETE.

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções previstas neste ato convocatório, que a empresa .....(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº..... é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na integra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório acima referenciado, realizado pela **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN.**

.....

Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) pela Proponente.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

LOCAL E DATA

NOME DA EMPRESA

REF.: EDITAL Nº 036/2012 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, SERVIÇO DE COPA E GARÇON, SERVIÇOS GERAIS DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE MOTO-FRETE.

Declaramos que a empresa....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., visitou o local onde serão executados os **SERVIÇOS** objeto da **CONCORRÊNCIA** acima citada, oportunidade em que tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços e nos seus respectivos preços unitários**.**

Declaramos ainda que, esta empresa recebeu todos os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta **CONCORRÊNCIA**.

.....

Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis).

Gerência de Logística.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

LOCAL E DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 036/2012 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, SERVIÇO DE COPA E GARÇON, SERVIÇOS GERAIS DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE MOTO-FRETE.

Em atendimento à determinação do **Edital** referenciado, em seu subitem 3.1.1, letra "u" das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** deste **Edital** da **CESAN,** declaramos não ter participado da visita técnica por não necessitarmos de nenhuma outra informação complementar para elaboração de nossa proposta, além das constantes do processo licitatório, confirmando total conhecimento de todas as fases do empreendimento a ser executado.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa

MODELO DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS

LOCAL E DATA

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: EDITAL Nº 036/2012 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, SERVIÇO DE COPA E GARÇON, SERVIÇOS GERAIS DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE MOTO-FRETE.

Em atendimento à determinação do **Edital** referenciado, em seu subitem 3.1.1, letra "w" das **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** deste **Edital** da **CESAN,** declaramos que no caso de fornecimento de materiais iremos adquirir somente materiais que estejam de acordo com as normas e especificações da **CESAN**, inclusive quando a **CESAN** exigir que os materiais possuam **Atestado de Conformidade Técnica SABESP**.

Declaramos ainda que submeteremos as aquisições à aprovação da unidade gerenciadora do **CONTRATO** para verificação do atendimento às exigências estabelecidas.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

.....

Carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE

LOCAL E DATA

REF.: EDITAL Nº 036/2012 – CONCORRÊNCIA – CESAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, SERVIÇO DE COPA E GARÇON, SERVIÇOS GERAIS DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE MOTO-FRETE.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, **que não será divulgada a natureza ou o conteúdo de quaisquer informações de propriedade do CESAN, ou custodiadas pelo mesmo, em seus ambientes de atuação, à qual tenha acesso, salvo sob autorização formal e expressa do responsável pela informação, e reafirmo meu compromisso na guarda, manuseio ou utilização criteriosos destas informações.**

Este compromisso subsistirá mesmo após a extinção do vínculo entre as partes, pelos prazos previstos na legislação vigente.

.....

Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) pela Proponente

RELAÇÃO DETALHADA DOS CONTRATOS E VALOR RESIDUAL

Demonstrativo do valor residual dos contratos mantidos com Órgãos ou Entidades de Administração Pública Direta e Indireta, na esfera Municipal, Estadual e Federal e Órgãos ou Entidades Privadas, em andamento ou a serem assinados.

CONTRATANTE OBRA/SERVIÇO	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO	VALOR DO CONTRATO	VALOR RESIDUAL	CORREÇÃO DO VALOR	TOTAL VALOR RESIDUAL
TOTAL DO VALOR RESIDUAL.....					

OBSERVAÇÕES:

1) Para os contratos mantidos com Entidades Privadas poderá ser informado somente o Valor Residual.

2) Na hipótese de não existência de obras, esta condição deverá ser preenchida no formulário.

Local, data,

.....
Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(ais) pela proponente

(Nome da Proponente)

1. OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para a realização da avaliação do desempenho de fornecedores, no cumprimento do seu **CONTRATO** celebrado com a **CESAN**.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os contratos de fornecimento celebrados pela **CESAN**.

3. RESPONSABILIDADE

Os responsáveis pelo cumprimento e atualização desta norma são as unidades que estejam gerenciando contratos.

4. DEFINIÇÕES

4.1 **Gerente do Contrato -** Titular da unidade onde será executado o fornecimento.

4.2 **Fiscal do Contrato -** Empregado designado pelo gerente do contrato para acompanhamento direto do fornecimento.

4.3 **Prazo para Recurso -** Período de tempo para recorrer de uma decisão administrativa excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos de expediente na **CESAN**.

5. GRUPOS BÁSICOS DE FORNECEDORES

5.1 Fornecedores de serviços para execução de obras.

5.2 Fornecedores de serviços para elaboração de consultorias, estudos e projetos de engenharia e similares.

5.3 Fornecedores de serviços para elaboração de consultorias, estudos, projetos de caráter administrativo e similares.

5.4 Fornecedores de locação de equipamentos (veículos, hardaware, máquinas diversas, equipamentos operacionais, etc.).

5.5 Fornecedores de serviços beneficiários (ticket, vale transporte, assistência médica e odontológica, lanches, etc...).

5.6 Fornecedores de segurança patrimonial e conservação de bens (vigilância, zeladoria, limpeza, capina de áreas, etc...).

5.7 Fornecedores de serviços operacionais e administrativos (digitação, leitura e entrega de contas, corte e religação, manutenção eletro-mecânica, procedimentos de laboratório, manutenção de Redes, etc...).

5.8 Fornecedores de materiais e equipamentos.

6. FATORES BÁSICOS PARA AVALIAÇÃO

Os fatores básicos para avaliação do desempenho dos fornecedores estão contidos em anexos e subdivididos de acordo com cada grupo, conforme abaixo:

6.1 Grupo de fornecedores de serviços para execução de obras.
Anexo 1.

6.2 Grupo de fornecedores de serviços para elaboração de consultorias, estudos e projetos de engenharia e similares.
Anexo 2.

6.3 Grupo de fornecedores de serviços para elaboração de consultorias, estudos e projetos de caráter administrativo e similares.
Anexo 3.

6.4 Grupo de fornecedores de locação de equipamentos (veículos, hardaware, máquinas diversas, equipamentos operacionais, etc...).
Anexo 4.

6.5 Grupo de fornecedores de serviços beneficiários (ticket, vale transporte, assistência médica e odontológica, lanches, etc...).
Anexo 5.

6.6 Grupo de fornecedores de segurança patrimonial e conservação de bens (vigilância, zeladoria, limpeza, capina de áreas, etc...).
Anexo 6.

6.7 Grupo de fornecedores de serviços operacionais e administrativos (digitação, leitura e entrega de contas, corte e religação, manutenção eletro-mecânica, procedimentos de laboratório, manutenção de Redes, etc...)
Anexo 7.

6.8 Grupo de fornecedores de materiais e equipamentos.
Anexo 8.

7. CONCEITOS

Para aplicação dos fatores a que se refere o item 5 (cinco) serão adotados os seguintes conceitos:

PADRÃO	ATENDIMENTO	NOTA
A	PLENO	7,5
B	REGULAR	6,0 < 7,5
C	INEFICIIENTE	< 6,0

8. PROCEDIMENTOS

8.1 Por ocasião de cada medição e do cumprimento das obrigações, será realizada uma avaliação de desempenho pelo gerente do contrato, em conjunto com o fiscal, quando houver, utilizando o formulário correspondente ao grupo básico de fornecimento, em 2 (duas) vias, devendo 1 (uma) via ser encaminhada ao representante legal do fornecedor e a outra ser arquivada na unidade gerenciadora do contrato.

8.2 Na avaliação, se o fornecedor obtiver conceito de padrão “C”, será advertido por escrito pelo gerente do contrato, independente de quaisquer providências administrativas cabíveis para correção das falhas e aplicações das penalidades previstas no contrato.

8.2.1 Deverá ser encaminhada, pelo gerente do contrato, uma cópia da advertência aplicada ao fornecedor à unidade responsável pelo cadastro de fornecedores da **CESAN**, para registro.

8.3 Não concordando com a avaliação e/ou consequente advertência, será assegurado ao fornecedor o direito de recurso à **CESAN**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de notificação da avaliação. O recurso deverá ser formal, protocolado e encaminhado à chefia da unidade imediatamente superior a do gerente do contrato e através deste, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir.

8.4 Havendo recusa por parte do representante do fornecedor em assinar a avaliação, o gerente do contrato deverá certificar o fato através de 02 (duas) testemunhas, considerando-a efetuada.

8.5 Atingidas três advertências num período de 24 meses para um mesmo fornecedor, após o seu trâmite nas unidades competentes, mesmo que em contratos diversos, o mesmo será suspenso temporariamente do cadastro de fornecedores pela Gerência de Suprimentos, e impedido de participar de quaisquer tipo de licitações e de firmar contratos com a **CESAN** por um período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da terceira advertência, observada a Lei no 8.666/93.

8.6 A ocorrência dos eventos que contribuirão para a formação dos conceitos deverão estar devidamente registrados no Diário de Obras, Cartas, Atas, etc.

8.7 O processo de avaliação dos fornecimentos será acompanhado pela Comissão de Recebimento, quando houver, que será designada através do instrumento de autorização da celebração do contrato, e formada por um representante da auditoria interna, que será o coordenador, e por membros representantes dos clientes internos do fornecimento e, a convite, representantes dos clientes externos, quando houver, e do SINDAEMA.

8.8 O gerente do contrato deverá encaminhar à chefia imediatamente superior o resultado das avaliações, os recursos impetrados e as penalidades aplicadas, para registro e providências cabíveis.

8.9 O gerente do contrato definirá a planilha de avaliação do fornecedor de acordo com a planilha específica de cada contrato, tomando por referência os anexos desta norma e disponibilizando-a para o coordenador da Comissão de Recebimento.

8.10 A **CESAN** se utilizará da relação de fornecedores que obtiveram, em seu último contrato, concluído ou em vigor, avaliação de padrão “A” durante todo fornecimento, para subsidiar a escolha de seus convidados do processo licitatório, encaminhando a estes cópias de aviso de todas as licitações dentro de sua especialidade.

8.11 Os casos omissos na presente norma serão resolvidos à critério da Diretoria.

NOTIFICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA

Vitória,___de_____de 199___ .

À

Ref.: Avaliação de Fornecimento

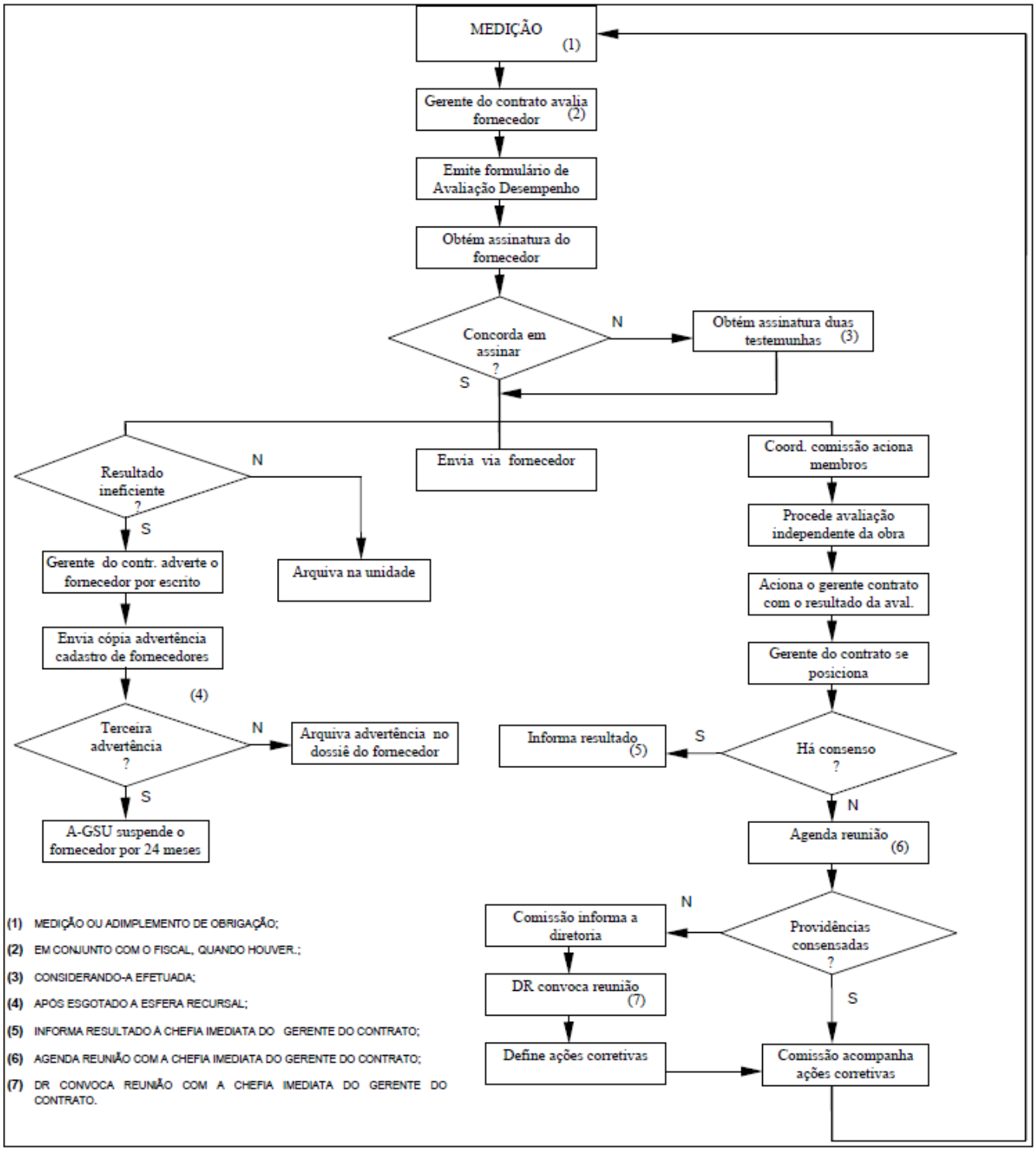
Prezado(s) Senhor(es):

Considerando que a avaliação do seu fornecimento, procedido conforme as diretrizes da Norma Interna OP-062, teve como resultado um padrão de atendimento “C” - INEFICIENTE, vimos, com base no subitem 8.2 da referida norma, aplicar-lhe a penalidade de advertência em função do seu desempenho ineficiente estar causando transtornos para a **CESAN** e a comunidade.

Atenciosamente,

Gerente do Contrato

9. FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES



ANEXO 1
FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE OBRAS.

FORMULÁRIOS PARA AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE OBRAS

FORNECEDOR:.....

Nº DO CONTRATO:.....

GERENTE DO CONTRATO:.....

PERÍODO DA AVALIAÇÃO:.....

Nº DA MEDIÇÃO:.....

CONSIDERAÇÕES

A AVALIAÇÃO DO ITEM QUALIDADE TERÁ COMO REFERÊNCIA AS PRESCRIÇÕES TÉCNICAS DE SERVIÇOS DA CESAN.

QUALIDADE

1 - CANTEIRO DE OBRAS

Item	Especificação	Pontos
1.1	Barracões Diversos	
1.2	Container Metálico	
1.3	Instalações Sanitárias	
1.4	Instalações Elétricas	
1.5	Cerca de Vedação	
1.6	Placas de Obras	
1.7	Veículo para Fiscalização	
1.8	Fossa Seca/Séptica/Sumidouro	
1.9	Carga/Descarga/Transporte Materiais	

TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM 1	

2 - SERVIÇOS TÉCNICOS

Item	Especificação	Pontos
2.1	Projetos Complementares	
2.2	Testes de Deformação e Declividade	
2.3	Testes Radiográficos	
2.4	Proteção Catódica	
2.5	Teste de Estanqueidade	
2.6	Desinfecção de Rede	
2.7	Locação de Adutoras/Redes	
2.8	Locação de Obras/Area	
2.8	Batimetría	
2.9	Cadastro de Adutora/Rede/Ligações Prediais/Hidrante e Obra Civil	
2.10	Ensaio de Concreto	
2.11	Estudo do Solo e Projeto Geotécnico	
2.12	Ensaios e Testes Diversos	
2.13	Sondagem	
2.14	Equipe Topográfico	

TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM 2	

3 - SERVIÇOS PRELIMINARES

Item	Especificação	Pontos
3.1	Tapume de Vedação/Proteção	
3.2	Proteção para Escavação	
3.3	Passadiços	
3.4	Estrada/Entrada de Acesso/Serviço	
3.5	Base de Acesso	
3.6	Limpeza/Preparo e regularização de Terreno	
3.7	Desmatamentos/Destocamentos	
3.8	Placas/Cones de sinalização/bloqueio	
3.9	Sinalização Noturna/Diurna	
3.10	Escoramentos Postes, Arvores, Muros, paredes e/o Redes Aereas	
3.11	Regularização Mecânica de Terreno	
3.12	Remanejamento de Interferências	
3.13	Andaime Suspenso de Madeira	
3.14	Limpeza de Tubo Camisa	

3.15	Desapropriação do Terreno	
3.16	Fornecimento, montagem e Desmontagem de Andaimes	
3.17	Retirada, Recomposição e Remoção (cerca, portão e/o cobertura)	
3.18	Remoção (entulhos, areia, argila, reboco e/ou tampão).	
3.19	Retirada e Reposição (tampão e/ou Placa de propaganda)	

TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM 3	

4 - MOVIMENTO DE TERRA

Item	Especificação	Pontos
4.1	Escavação	
4.2	Demolição de Materiais com uso de Explosivos	
4.3	Regularização do Fundo de Valas ou Cavas	
4.4	**Reaterro**	
4.5	Retirada de Material Rochoso	
4.6	Fornecimento e Execução de Solo Cimento/Base	
4.7	Corte e Aterro	
4.8	Transporte de Material para Aterro	
4.9	Compactação	
4.10	Drenagem de Lagoas e Valas	
4.11	Bota Fora de Materiais	

TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM 4	

5 - ESCORAMENTO

Item	Especificação	Pontos
5.1	Pontaleteamento	
5.2	Escoramento	
5.3	Ensecadeira	
5.4	Fornecimento e Execução de Damas	

TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM 5	

6 - VAZÃO

Item	Especificação	Pontos
6.1	Calha de Drenagem	
6.2	Esgotamento com auxílio de conjunto Moto-bomba	
6.3	Rebaixamento de Lençol Freática	

TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM 6	

7 - OBRAS DE CONTENÇÃO

Item	Especificação	Pontos
7.1	Fornecimento e Execução de Escoramento/Muro de Arrimo	
7.2	Fornecimento e Montagem de Muro de Gabião	

TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM 7	

8 - FUNDAÇÕES E ESTRUTURAS

Item	Especificação	Pontos
8.1	Fornecimento e Execução de Lastro (Areia, Pó de Pedra, Brita e Pedra de Mão)	
8.2	Fornecimento, preparação e Lançamento de Lastro de Concreto magro	
8.3	Fornecimento e Execução de Forma	
8.4	Fornecimento, Corte, Dobramento e Colocação de Armadura	
8.5	Fornecimento, Preparação e Lançamento de Concreto/Argamassa	
8.6	Fornecimento e Colocação de Juntas de Dilatação	
8.7	Fornecimento e Execução de Lajes	
8.8	Fornecimento e Cravação de Estacas	
8.9	Execução de Drenos Verticais	
8.13	Aditivo para Concreto	
8.14	Alvenaria	

TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM 8	

9 - POÇOS DE VISITA

Item	Especificação	Pontos
9.1	Fornecimento e Execução de poços de Visita	
9.2	Execução de Inspeção de Rede	

TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM 9	

10 - CAIXAS

Item	Especificação	Pontos
10.1	Fornecimento e Execução de Estrutura de Captação	

TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM 10	

11 - FECHAMENTO

Item	Especificação	Pontos
11.1	Fornecimento e Execução de Alvenaria	
11.2	Fornecimento e Colocação de Divisórias, Portas, Painéis, Janelas, Basculas, Portões, Grades, Vidros e Chapas de Compensado	
11.3	Fornecimento e Execução de Coberturas	
11.4	Fornecimento de Fixação de Telhas	
11.5	Colocação de Tábua Corrida	

TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM 11	

12 - REVESTIMENTO E TRATAMENTO DE SUPERFÍCIES

Item	Especificação	Pontos
12.1	Recomposição de Pavimentação	
12.2	Fornecimento e Execução de Piso	
12.3	Fornecimento e Assentamento de Rodapé	
12.4	Fornecimento e Execução de Embolso, Reboco	

12.5	Fornecimento e Execução de Revestimento	
12.6	Fornecimento e Execução de Calafeto	
12.7	Fornecimento e Execução de Calafeteo com Argamassa	
12.8	Fornecimento e Execução de Calefação e Chapisco	
12.9	Recomposição de Meio-fio de pedra	
12.10	Retirada de Pavimentação Asfáltica	
12.11	Fornecimento e Execução de Emassamento de Esquadrias	
12.12	Fornecimento e Execução de Pintura	
12.13	Recomposição de Pavimentação em Cimentado	
12.14	Retirada de Pavimento	
12.15	Fornecimento e Execução de Emassamento de Paredes	
12.16	Fornecimento e Execução de Pintura	
12.17	Fornecimento e Execução de Impermeabilidade	
12.18	Fornecimento e Execução de Box em Compensado Naval	
12.19	Fornecimento e Colocação de Forro, Tecido, Papelão, Junta	
12.20	Fornecimento e Execução de Rebaixamento	
12.21	Fornecimento e Aplicação de Sabão, Plastipegante, Sikafix, Sikadur 32, Sika Top, Diplas Extra Forte ou Similares	
12.22	Fornecimento e Assentamento de Hidroasfalto	
12.23	Fornecimento e Execução de Rejuntamento	
12.24	Fornecimento e Aplicação de Piche	
12.25	Fornecimento e Execução de Tratamento d Madeira	
12.26	Retirada de Meio-fio	
12.27	Fornecimento e Assentamento de Azulejo, Isopor, Veo de Lã de Vidro, Peitoril, Tela, Soleira, Fórmica, Cerâmica, Chapa de Alumínio, Espuma Poliuretano e Placas em Concreto	
12.28	Fornecimento e Execução de Porta	
12.29	Recomposição de Pavimentação Asfáltica	
12.30	Fornecimento e Execução de Rejunta	

TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM 12	

13 - INSTALAÇÕES PREDIAIS

Item	Especificação	Pontos
13.1	Fornecimento e Assentamento de Caixa de Descarga, Chuveiro, Caixa D'água, Mictório, Bacia Sanitária, Lavatório, Cuba-pia, Tanque, Porta Toalha, Cabide, Cabideiro, Saboneteira, Papeleira, Armário, Torneira, Registro	
13.2	Fornecimento e Colocação de Espelho	
13.3	Instalação e Tubulação Hidráulica	
13.4	Fornecimento e Assentamento de Caixa/Ralo Sinfonado	
13.5	Fornecimento e Assentamento de Caixa de Gordura/Passagem	
13.6	Fornecimento e Substituição de Lâmpadas	
13.7	Fornecimento e Colocação de Aparelho Misturador	
13.8	Ponto de Tomada	
13.9	Montagem e Assentamento de todo Material Hidráulico	
13.10	Fornecimento e Instalação de Bebedouro Elétrico	
13.11	Ponto de luz Incandescente	
13.12	Fornecimento e Troca de Caixa de Padrão de Energia Elétrica	
13.13	Fornecimento e Execução de Pontos de Luz	
13.14	Fornecimento e Assentamento de Caixa de Distribuição de Luz	
13.15	Fornecimento e Execução das Instalações Elétricas/Hidrosanitárias	
13.16	Execução e Montagem de Substação	
13.17	Fornecimento e Assentamento de Tela Eletrosoldada	

13.18	Transformação da Linha Monofásica para Trifásica	
13.19	Instalação de Água	
13.20	Fornecimento e Execução das Instalações Telefônicas/Contra Incêndio	

TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM 13	

14 - INSTALAÇÕES DE PRODUÇÃO E ELETROMECÂNICAS

Item	Especificação	Pontos
14.1	Montagem e Assentamento de Conjunto moto-bomba, Indicador de Vazão	
14.2	Fornecimento e Assentamento de Comporta, Stop Log, Difusor, Placas de Fibrocimento, Monovia	
14.3	Instalação de Tanque, Agitador/Misturador Mecânico, Cone Dosador, Bombona, Bomba, Giromato, cabos, , Quadro de Comando, Aerador	
14.4	Montagem e Instalação de Cloradores e Acessórios, Chave de Fluxo, Quadro de Comando, Substação Aérea, Barrilete	
14.5	Retirada/Instalação de Manômetro	
14.6	Assentamento de Calha, Poste, pedestal de Manobra, Comporta	
14.7	Retirada e Recolocação de poste	
14.8	Retirada, Montagem e Assentamento de Tubulação, Conexões e Equipamentos	
14.9	Fornecimento Execução das Instalações Elétricas/ Hidrosanitárias/ Elétricas	
14.10	Montagem e Assentamento de Todo Material Hidráulico	
14.11	Fornecimento, Montagem e Colocação de Estrutura Metálica	
14.12	Montagem e Assentamento de Tubos e Conexões	
14.13	Fornecimento, Montagem e Assentamento de Tubulação de Dosagem	
14.15	Fornecimento e Execução de Escada em Madeira	

TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM 14	

15 - ASSENTAMENTO

Item	Especificação	Pontos
15.1	Assentamento de Tubos	
15.2	Retirada de Tubos	
15.3	Montagem e Assentamento de Conexões	

TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM 15	

16 - LIGAÇÕES PREDIAIS

Item	Especificação	Pontos
16.1	Assentamento de Patrão	
16.2	Assentamento de Hidrômetro	
16.3	Instalação de hidrômetro em Conjunto	
16.4	Retirada de Ramais Prediais	
16.5	Extensão de Redes	
16.6	Substituição de Ramais	

16.7	Fornecimento e Execução de Mureta para Padrão	
16.8	Execução de Alvenaria de Elevação	
16.9	Fornecimento e Assentamento de Base de Piso	
16.10	Reparo de Padrão	
16.11	Substituição de Joelho em Padrão Existente	
16.12	Fornecimento e Assentamento de Derivação Domiciliar	
16.13	Mudança de Derivação Domiciliar	
16.14	Interligação à Derivação Domiciliar	
16.15	Montagem, Assentamento e Interligação de Coletor Predial	
16.16	Execução de Caixa de Inspeção para Interligação Domiciliar de Rede	
16.17	Reparo de Redes de Drenagem, Redes Domiciliares, Redes de Água, Redes de Esgoto	
16.18	Montagem, Assentamento e Retirada de Dispositivo tipo Luminar para Ligação Predial	
16.19	Instalação de Limitador de Vazão	
16.20	Corte/Religação e Derivação Domiciliar	
16.21	Taponamento de By Pass de Esgoto	
16.22	Recuperação e limpeza em ligações de Esgoto	
16.23	Capeamento de Tubos	

TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM 16	

17 - PAVIMENTAÇÃO

Item	Especificação	Pontos
17.1	Retirada de Pavimento, Calçada, Meio-fio, Sarjeta	
17.2	Recomposição de Pavimento, Meio-fio, Sarjeta	
17.3	Recolocação de Escória	
17.4	Fornecimento e Execução de Plaqueamento	
17.5	Fornecimento Execução e Transporte de pavimento	
17.6	Fornecimento e Assentamento de Meio-fio	
17.7	Transporte e Execução de Pavimento	
17.8	Recuperação de Meio-fio	

TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM 17	

18 - URBANIZAÇÃO

Item	Especificação	Pontos
18.1	Pintura, Letreiro/Logomarca CESAN	
18.2	Fornecimento, Execução/Assentamento de Cerca, Portão	
18.3	Fornecimento e Plantio de Sementes de Colonhão, Grama, Arvoredos e Árvores	
18.4	Retirada de Árvores	
18.5	Recomposição/Recuperação de Cerca	

TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM 18	

19 - SERVIÇOS DIVERSOS

Item	Especificação	Pontos
19.1	Interligação de Redes, derivações	
19.2	Localização, Corte e Capeamento de Redes	
19.3	Ancoragem de Tubulações/Conexões	
19.4	Assentamento de Tampão FºFº, Comporta de Descarga, Suporte para Ar Condicionado	
19.5	Montagem, Assentamento e Retirada de Hidrante, Barriletes, Reservatório em Chapa em Aço	
19.6	Corte e Solda de Tubos	
19.7	Fornecimento, Fabricação, Tratamento Anticorrosivo e Montagem de Peças	
19.8	Fornecimento e Execução de Damas de Contenção, Sarjeta, Corrimão, Estrado em Madeira, Estrutura em Madeira, Andaime, Fechamento em Fórmica, Portas, Pilalaretes, Fechamento de Bancadas, Linha de Transmissão	
19.9	Fornecimento e Colocação de Braçadeira, isopor	
19.10	Fornecimento, Montagem e Colocação de Suporte, Estrutura Metálica	
19.11	Assentamento de Leito Filtrante, Tubo	
19.12	Limpeza, Desobstrução de Tubo Canaletas, fundo Reserv., Redes Esgoto, e Caixa de Passagem, Poços, Galerias, Cesto da Elevatória de Esgoto, Caixa Registro, Ventosas, Válvulas, Valas, Obras Complementares	
19.13	Fornecimento de Assentamento de Régua, Peças de Madeira, Estrutura Esp. em Madeira, Rip-Rap, Placas, Mantas, Caixas Ralo, Anel de Concreto, Peças em Madeira, Chincanas, Stop Logs, Comportas, Caixa de Secagem, Vigotas, Tampão, Eletroduto, manilha	
19.14	Retirada, Recolocação/Assentamento de Meia Cana	
19.15	Instalação de Troley e Talha	
19.16	Fornecimento, Colocação/Assentamento de Tela, Cesto Removível, Grade, Guarda corpo, Escalda, Tampa aço, Tubos, Lona Terreiro, Brita, Manta Bidim, Rufo Alumínio, Emissário Submerso, Curva, Porta, Armários, Balcões	
19.17	Recuperação de Canaletas, Cerca	
19.18	Desobstrução Manual de Caixas	
19.19	Execução de Escovação com Escova em Aço	
19.20	Lavagem e Raspagem de Paredes	
19.21	Tamponamento de Rede Coletora	
19.22	Retirada de Areia em Caixas, Portas, Matação, Guarda Corpo	
19.23	Pintura Interna e Externa de Tubulações	
19.24	Execução do Rasgo em Parede em Concreto	
19.25	Retirada/Nivelamento/Reposição de Tampão, Poste	
19.26	Recuperação de Inspeção de Rede	
19.27	Reparo de Redes, Caixas	
19.28	Drenagens de Gaxetas	
19.29	Fornecimento e Execução de Automatização de Portão Pré-filtro	
19.30	Troca de registro, Válvulas	
19.31	Visita ao Local sem Executar o Serviço	
19.32	Fixação de Degraus de Escada Metálico	
19.33	Capina/Roçada da Área, inclusive Limpeza e Carga	
19.34	Retirada/Transp./Inst./Elevação/Limpeza Bombas	
19.35	Instal./Retirada e Substituição de Registro	
19.36	Remanejamento de Interferência com Galeria, Envelope, Manilha, Tubo	
19.37	Fornecimento/Inst. de Sistema Ar Condicionado Central, (Central) PABX, Medidor Vazão, Piezometro, Medidor Nível de Água, Marcos Superior de Crista, Fossa Séptica	

19.38	Fornecimento e Fixação de Perfil, Tubos	
19.39	Execução de Estrada de Acesso	

TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM 19	

QUADRO RESUMO DO ITEM QUALIDADE

SOMATÓRIA TOTAIS DE PONTOS		SOMATÓRIA TOTAIS DE SUBITENS		NOTA DO ITEM QUALIDADE	

PRAZOS

Item	Especificação	Pontos
1	Cumprimento das Datas de Início das Etapas Previstas em Cronograma e/o Documentos que venham a modificá-lo	
2	Cumprimento das Datas de Término das Etapas Previstas em Cronograma e/o Documentos que venham a modificá-lo	

TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM	

SEGURANÇA

Item	Especificação	Pontos
1	Uso de Uniformes	
2	Uso de Equipamentos de Segurança	
3	Sinalização de Obra	
4	Estado das Vias Públicas	

TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM	

ASPECTO GERAL

Item	Especificação	Pontos
1	Estado de conservação da sinalização	
2	Recomposição da Pavimentação	
3	Estado de Limpeza após conclusão das etapas	
4	Nível de atendimento às solicitações da Fiscalização	

TOTAL DE PONTOS		TOTAL DE SUBITENS		NOTA DO ITEM	

SEGURANÇA

FATORES AVALIADOS	IMPORTÂNCIA RELATIVAS (%)	NOTAS DA AVALIAÇÃO
QUALIDADE	30	
PRAZO	30	
SEGURANÇA	20	
ASPECTO GERAL	20	

NOTA DA AVALIAÇÃO		CONCEITO DA AVALIAÇÃO	

FISCAL DO CONTRATO

GERENTE DO CONTRATO

REPRESENTANTE DO CONTRATO

Testemunhas: _____

_____

DECRETO Nº 2460-R, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2010 – ABSORÇÃO DA MÃO-DE-OBRA ADVINDA DO SISTEMA PRISIONAL

Dá cumprimento à Lei de Execução Penal e disciplina a organização e funcionamento da Administração Pública, para fins de absorção da mão-de-obra advinda do sistema prisional, nas parcerias contratuais e conveniais da Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, pertinentes às obras e serviços.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe conferem o Artigo 91, incisos III e V, a , da Constituição Estadual, e, **Considerando** a importância da adequada prestação dos serviços penitenciários, como forma de garantir a eficiência do Estado na gestão desses serviços;

Considerando a necessidade de promoção da dignidade da pessoa humana, enquanto presidiária e egressa, concretizando o modelo de Estado Democrático de Direito brasileiro;

Considerando a importância do trabalho para o presidiário e para o egresso, como forma de garantir seus direitos fundamentais à ressocialização;

Considerando que o Estado, na formulação e concretização das suas respectivas políticas públicas penitenciárias, além de empreender melhorias e adequações na prestação dos serviços aludidos, deve buscar alternativas consentâneas com a Constituição Federal e com as leis;

Considerando as disposições da Lei de Execução penal, notadamente àquelas pertinentes ao trabalho dos presidiários e dos egressos;

DECRETA:

Art. 1º Visando o regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, o CONTRATADO se obriga a efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução da obra ou serviço advindos do sistema penitenciário Estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, sendo 3% (três por cento) de presidiários e 3% (três por cento) de egressos, nos termos do artigo 27 c/c o artigo 36, ambos da Lei nº 7210/84.

Parágrafo único. Os percentuais de presidiários e/ou egressos referidos no caput poderão sofrer variações, para mais ou para menos, mediante justificativa da SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA SEJUS respeitado, em qualquer caso, o percentual máximo de 6% (seis por cento) de presidiários e/ou egressos para a execução do objeto contratual.

Art. 2º Para o cumprimento da obrigação no artigo 1º, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato, formular pedido por escrito ao CONTRATANTE, onde especificará a quantidade e os serviços de trabalhadores que serão contratados.

Art. 3º No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir do requerimento do CONTRATADO, em que especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, o CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.

Art. 4º Para o cumprimento da obrigação mencionada no artigo 3º, o CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento do CONTRATADO, solicitará à SEJUS a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a sua quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, devendo a SEJUS fornecer por escrito, a relação solicitada assim como as respectivas contas para os depósitos dos salários, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, da solicitação, nos termos do artigo 37 da Lei nº 7210/84.

Parágrafo único. A solicitação da relação dos trabalhadores aptos à contratação, formulada pelo CONTRATANTE, deverá ser acompanhada de cópias do instrumento contratual e da publicação do resumo do instrumento contratual na imprensa oficial e da respectiva planilha de custos pertinentes à proposta vencedora.

Art. 5º O atraso na formalização da contratação da mão-de-obra mencionada, por culpa exclusiva do CONTRATANTE ou da SEJUS, não ensejará qualquer gravame ou penalidade ao CONTRATADO.

Parágrafo único. O não cumprimento desta obrigação, por parte do CONTRATADO, importará em rescisão do contrato firmado com a Administração Pública, com as conseqüências previstas na Lei nº 8666/93.

Art. 6º Visando o regular cumprimento do convênio que envolva a transferência de recursos públicos estaduais, firmado com a Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, o CONVENENTE, ao realizar o procedimento licitatório de dispensa ou inexigibilidade de licitação para a contratação da obra e/ou serviço, objeto da parceria convenial, se obriga a prever no edital de licitação ou instrumento convocatório e respectivo contrato a obrigação do contratado de efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução da obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, sendo 3% (três por cento) de presidiários e 3% (três por cento) de egressos, nos termos do artigo 27 c/c o artigo 36, da Lei nº 7210/84.

Art. 7º Para o cumprimento da obrigação prevista no artigo 6º, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato, formular pedido por escrito ao CONVENENTE, onde especificará a quantidade de trabalhadores e os serviços que serão prestados a serem contratados.

Art. 8º No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificará a quantidade de trabalhadores e os serviços que serão prestados a serem contratados, o CONVENENTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.

Art. 9º Visando ao cumprimento da obrigação prevista no artigo 8º, o CONVENENTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento do CONTRATADO, solicitará à SEJUS a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade de trabalhadores e os serviços que serão prestados a serem contratados, devendo a SEJUS fornecer por escrito a relação solicitada, assim como as respectivas contas para os depósitos dos salários, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, a contar da solicitação, nos termos do artigo 37 da Lei nº 7210/84.

Parágrafo único. A solicitação da relação dos trabalhadores aptos à contratação, formulada pelo CONVENENTE, deverá ser acompanhada de: cópia do instrumento contratual; da cópia da publicação do resumo do instrumento contratual na imprensa oficial; da respectiva planilha de custos pertinentes à proposta vencedora; da cópia do instrumento de convênio e da cópia da publicação do resumo do instrumento de convênio na imprensa oficial.

Art. 10. O atraso na formalização da contratação da mão-de-obra mencionada, por culpa exclusiva do CONVENENTE ou da SEJUS, importará em rescisão do convênio firmado com a Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta com as conseqüências previstas na Lei nº 8666/93 e nas normas Estaduais regentes dos convênios firmados com a Administração Pública Estadual.

Art. 11. As empresas que atualmente já estejam contratadas pelos órgãos da Administração Direta ou pelas entidades da Administração Indireta do Estado poderão, a qualquer tempo, aderir voluntariamente às disposições deste Decreto.

Art. 12. As empresas que atualmente já estejam contratadas pelos órgãos da Administração Direta ou pelas entidades da Administração Indireta do Município, em razão de convênio firmado com o Estado, visando à execução de obras ou serviços no Município, com recursos públicos estaduais, poderão, a qualquer tempo, aderir voluntariamente às disposições do presente Decreto.

Art. 13. Compete a SEJUS certificar-se de que as características profissionais e psicossociais dos trabalhadores contratados, nos termos deste Decreto, sejam compatíveis com as atividades requeridas pelo CONTRATADO e necessárias à fiel e eficiente execução do contrato firmado com a Administração Pública Direta ou Indireta do Estado ou do contrato firmado com a Administração Direta ou Indireta do Município, em razão de convênio celebrado com a Administração Pública Direta ou Indireta do Estado.

Art. 14. Quando a natureza complexa da obra ou serviço impedir a aplicação deste Decreto, a impossibilidade aludida deverá ser devidamente apontada, esclarecida e justificada pelo CONTRATADO e só o liberará do cumprimento das obrigações respectivas após a prévia aceitação das justificativas pela SEJUS, por meio de decisão fundamentada.

Parágrafo único. A obrigação prevista no artigo 1º deste decreto não se aplica aos serviços de segurança, vigilância ou custódia.

Art. 15. Visando ao eficiente cumprimento deste Decreto, as empresas deverão observar, também, as disposições constantes dos Anexos I e II deste Decreto.

Art. 16. Compete à Procuradoria Geral do Estado PGE adequar as redações das cláusulas a serem inseridas nos instrumentos padronizados de licitações, contratos e convênios no âmbito do Estado.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, aos 05 dias de fevereiro de 2010; 189º da Independência; 122º da República; e, 476º do Início da Colonização do Solo Espiritossantense.

PAULO CESAR HARTUNG GOMES
Governador do Estado

ANEXO II

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DISPOSIÇÕES GERAIS

I A remuneração dos presos e egressos não poderá ser inferior ao salário mínimo vigente no País, nos termos do art. 7º, inciso IV, da CR/88 ou àquele referente ao piso salarial da categoria, considerada, para tanto, a maior remuneração dentre as duas;

II - O trabalho dos presos não está sujeito ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho, sendo regulamentado pela Lei de Execuções Penais, conforme o art. 28, § 2º da Lei nº 7210/84. Dessa forma, fica a CONTRATADA dispensada do recolhimento dos encargos trabalhistas respectivos;

III - O trabalho dos egressos obedece ao disposto na Consolidação das Leis do Trabalho, devendo, portanto, a CONTRATADA adimplir todas as contribuições de natureza trabalhista, previdenciária e fiscal relativas a cada trabalhador;

IV - A jornada de trabalho dos internos/trabalhadores será de 06 a 08 horas, conforme o caso, no horário a ser combinado, com intervalo a ser combinado para almoço e com descanso aos domingos e feriados;

V - A jornada de trabalho poderá variar, para cada caso, mediante acordo entre as partes;

VI - A jornada de trabalho dos presos e egressos não poderá ser superior a 08 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme o disposto no artigo 7º, inciso XIII, da CR/88;

VII No caso de descumprimento pela CONTRATADA das disposições deste Decreto, no tocante a contratação dos presos e egressos, a Secretaria de Estado da Justiça SEJUS comunicará ao Órgão ou entidade CONTRATANTE as irregularidades verificadas, para a aplicação das penalidades cabíveis;

VIII - Os casos omissos serão solucionados de comum acordo entre e CONTRATADA e a SEJUS.

DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

1 Compete à SEJUS:

I - Selecionar, inicialmente, os presos dentre os que apresentarem melhor comportamento e que atendam ao que dispõe o art. 37 da Lei nº 7.210/84 Lei de Execução Penal - para desenvolver a atividade laborativa;

II - Submeter os escolhidos à avaliação psicossocial e exames pelas comissões competentes, que definirão daqueles que poderão trabalhar externamente;

III - Conferir e encaminhar, através da Diretoria Geral de Ressocialização, as folhas de freqüência dos internos/trabalhadores, a fim de verificar o desenvolvimento das atividades e encaminhar trimestralmente à 5ª Vara de Execuções Penais, relação discriminando o nome e quantidade de dias trabalhados, para efeito de remição de pena, conforme o art.126 da Lei nº 7.210/84;

IV - Orientar, acompanhar, controlar e fiscalizar o desenvolvimento do trabalho dos internos/trabalhadores, in loco, através do serviço social e da Direção do Estabelecimento Penal;

V Designar um servidor que, em conjunto com a Diretoria de Ressocialização, acompanhará e avaliará, inclusive mediante visita à CONTRATADA, os trabalhos efetuados pelos presos;

VI - Repassar, através do Fundo do Trabalho Penitenciário - FTP, a remuneração por meio de Documento Único de Arrecadação - DUA, para o pagamento do interno/trabalhador;

VII Fornecer espaço físico adequado para a execução das atividades, em caso de contratação de serviço dentro das unidades prisionais.

2 - Compete à CONTRATADA:

I- Apresentar o relatório mensal das atividades desenvolvidas pelos reeducandos, declarando os dias efetivamente trabalhados, com a demonstração de folha de freqüência , devidamente assinada pelo respectivo reeducando, para fins de remição de pena (art. 126 da Lei nº 7.210/84) e pagamento da remuneração devida;

II- Comunicar à SEJUS quaisquer anormalidades na ordem dos serviços decorrentes de atos dos internos/trabalhadores;

III - Oferecer aos internos trabalhos compatíveis com suas aptidões, respeitando-se suas limitações físicas, orgânicas e culturais, dentro das necessidades da CONTRATADA;

IV - Proceder ao treinamento específico, conforme as peculiaridades que as atividades requeiram, visando o aprendizado, desenvolvimento e aprimoramento profissional dos internos/trabalhadores, atendendo as necessidades da CONTRATADA;

V - Controlar as atividades e os horários a serem cumpridos pelos internos/trabalhadores, dando ênfase ao inicio e término do horário de trabalho;

VI Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, conforme estabelecido no artigo 28, parágrafo único da Lei nº 7210/84;

VII - Fornecer uniformes, equipamentos de segurança, inclusive individuais, máquinas e ferramentas necessárias à execução dos serviços;

VIII Fornecer alimentação e transporte aos reeducandos;

IX Manter, em boas condições de uso, limpeza e higiene, o espaço físico cedido pela SEJUS, e quando do término do prazo, deverá, a mesma, entregar o espaço limpo e em perfeitas condições de uso, nas mesmas condições que o recebeu, sendo aplicável esta cláusula exclusivamente para frentes de trabalho desenvolvidas na unidade prisional;

X Contratar seguro para todos os presos e egressos que empregar, visando, exclusivamente, a cobrir despesas médicas/hospitalares/funerárias decorrentes de acidente de trabalho, inclusive àqueles pertinentes ao deslocamento fornecido pela contratada;

XI Repassar a remuneração dos presos ao Fundo do Trabalho Penitenciário FTP, por depósito em conta única do mesmo, Código nº. 617, através do Documento Único de Arrecadação DUA, obtido no site www.sefaz.es.gov.br, até o 5º (quinto) dia útil subseqüente ao mês trabalhado;

XII Efetuar diretamente o pagamento da remuneração dos egressos, através de depósito em conta salário aberta para esse fim.