

**CONTRATO Nº 075/2012**  
**PROCESSO Nº 937-2011-00713**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2011**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA  
ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO -  
CESAN E A EMPRESA GERENTEC  
ENGENHARIA LTDA.**

Por este instrumento particular, a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO**, sociedade de economia mista estadual, sediada na Av. Governador Bley, 186, 3º pavimento, em 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 Relações com o Cliente, respectivamente, os Sr. **NEIVALDO BRAGATO** e Sra. **ANTONINA SILY VARGAS ZARDO**, e a empresa **GERENTEC ENGENHARIA LTDA**, com sede à Rua Barão do Triunfo, nº 550, Cj. 86, Cep 04.602-002, Brooklin – São Paulo / SP, inscrita no CNPJ sob o nº 66.817.412/0001-27, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **UMBERTO CIDADE SEMEGHINI**, portador da cédula de identidade nº 4.317.371-8 – SSP/SP e do CPF nº 565.811.818-20, firmam o presente **CONTRATO** de **EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VISTORIAS DE CAMPO NOS MUNICÍPIOS DE VITÓRIA, SERRA, VILA VELHA, CARIACICA E VIANA, NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, cujo processo está protocolado na **CESAN** sob o nº 937-2011-00713, aprovado pela Diretoria da **CESAN** em sua reunião nº 1914 de 21/03/2012, e homologado pelo Conselho de Administração da **CESAN**, através de Deliberação nº 3849/2012, de 30/03/2012, sujeitando-se as contratantes à Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observando-se, no que couber, e Lei Complementar nº 123/2006 e as seguintes cláusulas:

### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO**

- 1.1 O presente **CONTRATO** tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VISTORIAS DE CAMPO NOS MUNICÍPIOS DE VITÓRIA, SERRA, VILA VELHA, CARIACICA E VIANA, NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, cujas características técnicas estão descritas no **ANEXO I, ANEXO II e ANEXO XIV** do Edital de Pregão referenciado.
- 1.2 Os serviços serão medidos e pagos mensalmente, de acordo com a planilha de preços anexa à proposta da **CONTRATADA** e aceitos pela Fiscalização da **CESAN**.

### **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

- 2.1 Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob forma de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, "b" da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

- 3.1 Pela prestação dos serviços a **CESAN** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ 1.379.052,00 (um milhão, trezentos e setenta e nove mil e cinqüenta e dois reais).
- 3.2 As condições para **PREÇOS** são as constantes no **ITEM 6** do Edital, que a este integra.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1 Os pagamentos serão efetuados preferencialmente na praça de Vitória-ES, em um dos seguintes Bancos: BANESTES, Banco Real, 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**.
- 4.2 O período de medição será mensal, entre os dias 16 do mês anterior a 15 do mês corrente, e a documentação pertinente (notas fiscais, guias, comprovantes, etc.) deverá ser entregue e protocolada na **CESAN**, obrigatoriamente até o dia 25 corrente, para pagamento em 30 dias.
- 4.2.1 As notas fiscais emitidas e protocoladas na **CESAN** após esta data, terão seus pagamentos postergados para o mês subsequente ao previsto.
- 4.3 Deverá ser emitido boletim de medição e nota fiscal específica para cada município de realização do objeto contratual (valor inicial P0).
- 4.3.1 Quando houver reajustamento, também deverá ser emitida nota fiscal específica por município.
- 4.3.2 Os endereços e os CNPJ's da CESAN para cada município constam na planilha "Endereços e CNPJ's Unificadores" constante do **ANEXO - RELAÇÃO DAS FILIAIS DA CESAN – ENDEREÇO E CNPJ's UNIFICADORES**, deste Edital.
- 4.4 As notas fiscais, após conferidas, visadas e processadas serão liberadas para pagamento.
- 4.5 Para apresentação de "Notas Fiscais de venda mercantil" (fornecimento de produtos), a **CESAN** irá promover a verificação do destaque a título de ICMS.
- 4.5.1 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.
- 4.5.2 Produtos que possuem alíquota ou base de cálculo 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.
- 4.6 Para apresentação de "Notas Fiscais de Serviço" ou Notas Fiscais Conjunta (produtos e serviços), a **CONTRATADA** deve emitir uma nota separada para cada município de realização dos serviços. Os endereços e os CNPJ's da **CESAN** para cada município constam na planilha "Relação das Filiais da **CESAN** – Endereços e CNPJ's Unificadores" constante do ANEXO, deste Edital.
- 4.6.1 Quando do pagamento das notas fiscais de serviço, a **CESAN** fará as retenções de:
- 4.6.1.1 **ISSQN** para os devidos municípios a alíquota prevista em legislação municipal, para os serviços listados no Inciso II do parágrafo 2º do art. 6º da Lei Complementar nº116/2003.
- 4.6.1.1.1 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.
- 4.6.2 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.

4.7 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) Declaração de optante pelo SuperSimples Nacional, quando pertinente, em todas as medições, conforme modelo do anexo 1 da lei Complementar 128/2008.
- e) Cópia da Guia de Recolhimento do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza) 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.

- f) Anotação de Responsabilidade Técnica - ART CREA quitada, na primeira medição apenas, e quando pertinente.

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

- g) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS.
- h) GFIP/RE, devidamente quitada 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.
- l) Certidão de matrícula CEI para obras civis, quando pertinente.

4.8 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 **CESAN**.

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

4.10 Os valores correspondentes às notas fiscais vencidas e não pagas pela **CESAN** na forma contratual, sofrerão a incidência de multa 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 das multas de mora serão efetuadas pela **CESAN** em sua Tesouraria, contra apresentação de nota de débito contendo o número do CONTRATO e Notas Fiscais correspondentes.

4.11 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 expresse acordo, observado a legislação vigente.

4.12 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.

- 4.12.1 Neste caso, a **CONTRATADA** deverá formalizar o pedido através do TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO, conforme modelo constante do ANEXO do Edital, devendo ser individual para cada pagamento.
- 4.13 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 do Edital.
- 4.14 As demais condições para a antecipação do pagamento encontram-se insertas na Resolução da Diretoria da **CESAN** antes mencionada.
- 4.15 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 **CONTRATADA**, 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.
- 4.16 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.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE INÍCIO DO CONTRATO

- 5.1. O prazo global para execução integral dos **SERVIÇOS**, será de até **24 (vinte e quatro) meses corridos**, contados a partir do 41º (quadragésimo primeiro) dia após a emissão da ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS – OIS. 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 o art. 57 inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Neste caso deverá ser feita a devida previsão orçamentária anual da elaboração do Orçamento Empresarial da **CESAN**.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DA FONTE DE RECURSOS

- 6.1 Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este **CONTRATO** constam do item 4 do Edital que a este integra.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### 7.1 Compete à **CONTRATADA**:

- 7.1.1 Executar os serviços para a **CESAN**, obedecendo às especificações, aos itens, subitens, às condições gerais e específicas do Edital de Pregão Presencial anexo, bem com aos detalhes e instruções fornecidos pela **CESAN**, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar o presente **CONTRATO**, para todos os efeitos de direito, ainda que nele não transcritos.
- 7.1.2 Como única empregadora do seu pessoal, compromete-se a segurá-lo contra risco de acidentes de trabalho e a observar rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e previdenciárias ou correlatas, em vigor no País.
- 7.1.3 Será a única responsável pela execução dos serviços de que trata a Cláusula Primeira deste **CONTRATO** e responderá pela quantidade, qualidade e cumprimento de prazos, obedecendo às condições constantes deste **CONTRATO** e seus anexos.

- 7.1.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste **CONTRATO**.
- 7.1.5 Não revelar nenhuma informação confidencial ou de propriedade da **CESAN**, relacionada com os **SERVIÇOS**, o **CONTRATO**, as atividades, os negócios e as operações da **CESAN**, sem prévio consentimento desta.
- 7.1.6 Manter uma estrutura funcional adequada para a execução dos **SERVIÇOS** objeto deste **CONTRATO**.
- 7.1.7 Manter pelo menos 01 (um) escritório na área de abrangência do **CONTRATO**, preferencialmente no Município de Vitória.
- 7.1.8 Manter no(s) seu(s) Escritório(s) equipamentos e acessórios tais como microcomputadores, impressoras, linhas de comunicação de dados e acesso a internet, linhas telefônicas comuns, entre outros.
- 7.1.9 Dispor de instalações físicas adequadas (ventilação, temperatura, segurança, instalações elétricas etc.) para a acomodação e uso de seus empregados a serviço da **CESAN**; assim como também para guarda dos veículos, equipamentos etc.
- 7.1.10 Executar os serviços contratados preferencialmente em dias úteis, entre os horários de 07:30 horas às 18:30 horas, conforme roteiros estabelecidos pela **CESAN**, podendo também, a critério da **CESAN**, a execução ser realizada em feriados, sábados e domingos.
- 7.1.11 Designar preposto, devidamente aprovado pela **CESAN**, para recebimento das Autorizações de Serviços, mantendo-o à disposição da **CESAN**, para representar a **CONTRATADA** na execução dos **SERVIÇOS**. Este preposto será o único elo entre a **CESAN** e a **CONTRATADA** para efeito de execução dos serviços, ficando ele responsável por toda a gestão de seu pessoal.
- 7.1.12 Comparecer, sempre que convocada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ao local designado pela **CESAN**, por meio de pessoa devidamente credenciada, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os **SERVIÇOS** contratados, inclusive para acompanhar preposto da **CESAN** em audiências judiciais.
- 7.1.13 Recrutar, selecionar e contratar mão-de-obra especializada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da **CESAN**, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controles de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções etc.
  - 7.1.13.1 O profissional que for admitido para substituição deverá ser devidamente treinado, de acordo com as condições estabelecidas pela **CESAN**, antes de iniciar as suas atividades relativas a esse **CONTRATO**.
- 7.1.14 Utilizar na execução dos **SERVIÇOS** previstos, pessoas de boa fluência verbal, condições físicas e de saúde compatíveis com as exigências das atividades e com formação escolar mínima de segundo grau completo, comprovado através de certificado de conclusão fornecido por órgão reconhecido pelo MEC, devendo os documentos comprobatórios serem apresentados à **CESAN**, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, após a emissão da OIS.
- 7.1.15 Realizar processo de recrutamento e seleção de pessoal interno e externo de acordo com os pré-requisitos definidos no subitem anterior, testes psicotécnicos e provas específicas de

nível de segundo grau, acompanhadas de entrevistas individuais e em grupos.

- 7.1.16 Fornecer à **CESAN** relação nominal dos empregados designados para a execução dos SERVIÇOS onde conste o número de registro do empregado, cargo, função, endereço, telefone, filiação, formação escolar, número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social e referências profissionais, atualizando as informações quando da substituição, admissão e demissão do empregado.
- 7.1.17 Comunicar à **CESAN**, todo e qualquer afastamento, substituição ou inclusão de pessoas que estejam prestando serviços à **CESAN**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.1.18 Disponibilizar para os empregados envolvidos com a execução do CONTRATO crachá de identificação plastificado onde conste o nome do empregado, número da sua carteira de identidade, fotografia e o nome da **CONTRATADA**, com a seguinte indicação: "**A SERVIÇO DA CESAN**", de forma legível e fazer com que os mesmos o utilizem portando em local de fácil visualização.
- 7.1.19 Fornecer para os empregados envolvidos com a execução do CONTRATO o uniforme necessário, camisa ou jaleco, jaqueta, calça, botina e capa de chuva, onde conste obrigatoriamente o nome da **CONTRATADA** e a indicação "**A SERVIÇO DA CESAN**" de forma legível.
- 7.1.20 Fazer com que os empregados se apresentem sempre com uniformes completos e com boa aparência, substituindo imediatamente aqueles considerados inadequados pela **CESAN** ou pela **CONTRATADA**.
- 7.1.21 Recolher imediatamente do empregado dispensado por qualquer motivo, todo o conjunto de uniforme e ferramental fornecidos, ficando sob sua inteira responsabilidade quaisquer danos de natureza financeira ou à imagem da **CESAN**, que venham a ser causados pelo uso indevido dos mesmos.
- 7.1.22 Fornecer a cada um de seus empregados os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) necessários.
- 7.1.23 Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho.
- 7.1.24 Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos SERVIÇOS ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da **CESAN**.
- 7.1.25 Afastar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificada, qualquer empregado que:
  - a) A critério da **CESAN**, proceda de maneira desrespeitosa para com os seus colegas, empregados ou clientes da **CESAN** ou do público em geral.
  - b) Receber, a qualquer título, gratificação de clientes.
  - c) Apresentar-se sem o uniforme ou crachá durante os SERVIÇOS.
  - d) Apresentar motivos não aceitos pela **CESAN**, para deixar de prestar qualquer serviço, ou tê-los executados em desacordo com as instruções.
  - e) Apresentar-se alcoolizado ou ingerir bebida alcoólica durante a jornada de trabalho.
  - f) Prejudicar, de qualquer modo, o bom andamento dos SERVIÇOS.
- 7.1.26 Zelar para que o empregado que for afastado não seja remanejado para uma outra obra ou serviço da **CONTRATADA** na **CESAN**, bem como denunciar, se ciência tiver, de que ele venha a prestar serviço em outra empresa contratada pela **CESAN**.
- 7.1.27 Assumir todos os custos com treinamento durante a vigência do CONTRATO.

- 7.1.28 Propiciar no mínimo a cada 12 (doze) meses, cursos de Aperfeiçoamento Técnico ao seu pessoal, principalmente os com enfoque em relações humanas, com carga horária mínima de 08 (oito) horas.
- 7.1.29 Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o CONTRATO, ficando ainda, para todos os efeitos legais, expressado, pela **CONTRATADA**, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a **CESAN**.
- 7.1.30 Responder perante **CESAN** e indenizá-la por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de SERVIÇOS, bem como pelos CONTRATOS de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais.
- 7.1.31 Não vincular a remuneração dos empregados envolvidos com a execução do contrato, com a política salarial praticada pela **CESAN**.
- 7.1.32 Disponibilizar mensalmente Vale Refeição ao seu pessoal cujo valor deverá ser de no mínimo R\$ 8,00 (oito reais) ao dia sendo vedada toda e qualquer vinculação a reajustes que venham a ser praticados pela **CESAN**.
- 7.1.33 Pagar aos seus empregados até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos SERVIÇOS, a remuneração indicada na sua proposta e apresentar à **CESAN** todos os comprovantes exigidos, independente do pagamento mensal da **CESAN**.
- 7.1.34 Assumir inteiramente todos os custos decorrentes de roubo, manuseio diário em campo, má utilização e guarda de todos equipamentos, materiais e ferramentas disponibilizados à execução do CONTRATO, de sua propriedade ou não.
- 7.1.35 Responsabilizar por todo e qualquer ônus referente a propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como pela violação dos mesmos, suas consequências e efeitos jurídicos, e defender a **CESAN** em juízo ou fora dele, contra reclamações relacionadas a este CONTRATO.
- 7.1.36 Utilizar durante a vigência do CONTRATO, veículos preferencialmente na cor branca, identificados externamente que estão a serviço da **CESAN**, de acordo com padrão **CESAN ANEXO XVIII** do Edital. O custo de confecção e aplicação do adesivo é de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 7.1.37 Utilizar na vigência do CONTRATO, veículos com no máximo 03 (anos) anos de fabricação, em perfeitas condições de segurança e funcionamento e com boa aparência externa.
- 7.1.38 Informar por escrito, no início da execução dos serviços, os dados dos veículos a serem utilizados para a execução dos serviços durante a vigência do CONTRATO, tais como: placa, marca, modelo e ano de fabricação. Esta informação deverá ser atualizada quando houver qualquer substituição de veículos.
- 7.1.39 Assumir integralmente todos os custos decorrentes de sinistros de qualquer natureza envolvendo os veículos utilizados na execução dos serviços.
- 7.1.40 Cumprir as posturas dos Municípios onde atuar e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos SERVIÇOS, destacando-se a legislação ambiental.
- 7.1.41 Fornecer todo material necessário à execução dos serviços.
- 7.1.42 Dar sempre como conferido e perfeito o serviço executado, cumprindo, rigorosamente, os cronogramas estabelecidos pela **CESAN** e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar à **CESAN** ou a terceiros, de modo direto e indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus

para a **CESAN**.

- 7.1.43 Dar ciência à **CESAN** imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
  - 7.1.44 Responder pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nos documentos e arquivos magnéticos durante o período em que estes estiverem sob sua guarda.
  - 7.1.45 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 XVII do Edital**.
  - 7.1.46 Obedecer e fazer com que seus empregados obedeçam às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, adotadas pela **CESAN**.
  - 7.1.47 Disponibilizar para os computadores sistemas operacionais e softwares com as respectivas licenças, e com as últimas atualizações de segurança; proteção contra programas "mal-intencionados" (spyware, adware, malware e outros), com as últimas atualizações de segurança do respectivo fabricante; proteção devida contra possíveis ataques de terceiros provenientes da internet ou uso indevido não autorizado.
  - 7.1.48 Fazer com que os empregados que tenham acesso à rede da **CESAN** assinem o Termo de Responsabilidade para acesso aos recursos informatizados e a rede corporativa da **CESAN**.
  - 7.1.49 Emitir e entregar à **CESAN** o Boletim de Medição em 03 (três) vias, até 03 (três) dias úteis após o fechamento da medição.
  - 7.1.50 Apresentar junto com a medição mensal, além dos documentos fiscais, os comprovantes de entrega dos vales-transportes, dos vales-alimentação e o comprovante de pagamento dos salários de todos os seus funcionários.
  - 7.1.51 Manter pelo menos 01 (um) escritório na área de abrangência do CONTRATO, preferencialmente no Município de Vitória.
  - 7.1.52 Fornecer todas as informações solicitadas pela **CESAN**, relativas às suas atividades, observando os padrões internos da **CESAN**.
- 7.2 Compete à **CESAN**:
- 7.2.1 Prestar à **CONTRATADA** todas as informações sobre os locais onde serão executados os serviços objeto desse contrato;
  - 7.2.2 Efetuar o pagamento devido à **CONTRATADA**, na forma estipulada no item **PAGAMENTOS**;
  - 7.2.3 Acompanhar a execução dos serviços contratados através de sua equipe de fiscalização.
  - 7.2.4 Notificar a empresa **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
  - 7.2.5 Fiscalizar a execução do CONTRATO e registrar em relatório as deficiências verificadas.
  - 7.2.6 Fornecer as Ordens de Serviço impressas ou em planilha eletrônica, específica para cada demanda.
  - 7.2.7 Disponibilizar via web acesso à contratada para impressão dos mapas de localização das matrículas/imóveis para execução dos serviços.
  - 7.2.8 Fornecer instrutores para o treinamento do pessoal da **CONTRATADA**, em procedimentos

específicos da **CESAN**, limitadas 50 horas para cada 12 meses.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1 As sanções administrativas decorrentes de inadimplência das obrigações contratuais, encontram-se disciplinadas na legislação que rege esta contratação.
- 8.2 Relativamente à aplicação de multas, os percentuais a serem aplicados são os seguintes:
- a) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal correspondente, por dia de atraso na entrega dos serviços objeto do **CONTRATO**, a qual deverá ser descontada da primeira nota fiscal/fatura, até a totalidade da multa ou cobrada judicialmente, conforme o caso. Após o prazo de 05 (cinco) dias de atraso, sem motivo justificado, o instrumento contratual poderá, a critério da **CESAN**, ser rescindido e aplicadas, cumulativamente as sanções previstas na Lei 8.666/93.
  - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no **CONTRATO**, a qual deverá ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso.
  - c) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do instrumento contratual, pela descontinuidade dos serviços, a ser cobrada por dia parado, por problemas técnicos, até o limite de 10 (dez) dias.
  - d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do instrumento contratual, pelo descumprimento das demais cláusulas do mesmo, a ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso, exceto aquelas cujas sanções são as já estabelecidas, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal que couber.
  - e) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual, no caso de rescisão, por culpa ou requerimento da **CONTRATADA**, sem motivo justificado ou amparo legal, a critério da **CESAN**.

## 9. CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

- 9.1 Este **CONTRATO** poderá ser rescindido nos casos definidos no art. 78 da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO

- 10.1 A Fiscalização dos **SERVIÇOS** objeto deste **CONTRATO** ficará a cargo da **GERÊNCIA DE RELAÇÕES COM O CLIENTE, DIVISÃO NORTE DE ATENDIMENTO AO CLIENTE, ESCRITÓRIO DE COBRANÇA E COMBATE A FRAUDE NORTE e da DIVISÃO SUL DE ATENDIMENTO AO CLIENTE, ESCRITÓRIO DE COBRANÇA E COMBATE A FRAUDE SUL e GERÊNCIA COMERCIAL através da DIVISÃO DE GESTÃO ESTRATÉGICA e GESTÃO CORPORATIVA da CESAN**. A gestão financeira ficará a cargo da **DIVISÃO SUL DE ATENDIMENTO AO CLIENTE**.
- 10.2 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.
- 10.3 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.
  - 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) Verificação da listagem de funcionários na folha de pagamento e comprovantes de pagamentos.

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

10.4 Quando do recebimento da última nota fiscal, a Fiscalização promoverá uma conferência preliminar da documentação a ela anexada, observando os critérios do subitem 10.3, 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**.

10.5 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.

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

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

11.1 As condições para as **SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS** são as constantes no **ITEM 20** do Edital, que a este integra.



## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REAJUSTAMENTO

- 12.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, admitindo-se, entretanto, o reajustamento em período inferior mediante autorização legislativa pertinente. Na oportunidade, serão aplicados para efeito de reajustamento os índices setoriais compatíveis com o objeto licitado qual seja:

$$R = Vf \times \{[(S1-S0)/S0 \times 0,74] + [(E1-E0)/E0 \times 0,26]\}$$

sendo:

**R** = Valor do reajustamento procurado;

**Vf** = Valor da nota fiscal a P0;

**S** = Índice da Coluna 1 (Índice Nacional de Custo da Construção - Mão-de-obra);

**E** = IPA-EP - Bens Finais - Bens de Investimento - Máquinas e Equipamentos;

**Índice com indicador "1"**: Relativo ao mês imediatamente anterior ao da concessão do reajustamento;

**Índice com indicador "0"**: Relativo ao mês imediatamente anterior ao do orçamento da **CESAN**, que é **FEVEREIRO/2012**.

- 12.2 O reajustamento só será devido após a avaliação dos preços praticados no mercado, na ocasião, e a comprovação de que estes sofreram modificações equivalentes à variação contemplada na cláusula contratual, nada obstando, entretanto, sua eventual negociação, desde que vantajosa para a **CESAN**.
- 12.3 O Gerenciador do CONTRATO, pela **CESAN**, analisará periodicamente, através de pesquisa, o valor praticado no mercado, visando mensurar a variação dos preços, propondo à **CONTRATADA** a revisão, quando o preço praticado no CONTRATO for maior do que o praticado no mercado.
- 12.4 As notas fiscais de reajustamento deverão ser apresentadas distintamente das notas fiscais dos **SERVIÇOS** a que se refiram.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOCUMENTOS ANTERIORES E REGISTRO

- 13.1 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**.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - TRIBUTOS

- 14.1 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 às partes a sua revisão para mais ou para menos, por mútuo e expresso acordo, observada a legislação vigente.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONFIDENCIALIDADE

- 15.1 A **CONTRATADA** obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da prestação dos serviços objeto da presente contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.

- a) Ficará a **CONTRATADA** terminantemente proibida de 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.

- b) Os empregados da **CONTRATADA** deverão obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, adotadas pela **CESAN**, além das cláusulas específicas constantes deste instrumento.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

- 15.1 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**.

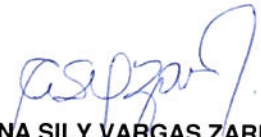
E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento, em vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Vitória/ES, 23 de abril de 2012.



**NEIVALDO BRAGATO**  
DIRETOR PRESIDENTE DA CESAN  
CPF Nº 449.968.457-91

**UMBERTO CIDADE SEMEGHINI**  
REPRESENTANTE LEGAL CONTRATADA  
CPF Nº 565.811.818-20



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



## TESTEMUNHAS:

1ª

2ª