

EMPRESA DE TRENS URBANOS DE PORTO ALEGRE S.A. - TRENSURB

www.trensurb.gov.br

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E APOIO

SETOR DE COMPRAS

PORTO ALEGRE-RS



PROCESSO ADMINISTRATIVO 1769/2025-01

COTAÇÃO ELETRÔNICA – 147/26

EDITAL

BALIZAMENTO DE PREÇOS

A Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. – TRENSURB, torna público que por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação e *INTERNET*, através do sitio <https://www.licitacoes-e2.bb.com.br> está realizando cotação eletrônica com vistas ao **balizamento de preços para futura contratação** do objeto descrito abaixo e especificado no ANEXO 01.

1 OBJETO

CONTRATO DE LIMPEZA PARA ÁREA INDUSTRIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS. Não será aceita proposta para objeto alternativo ou que não atenda integralmente a especificação.

2 CRONOLOGIA - Referência de Tempo: horário de Brasília (DF)

- Início do acolhimento das propostas: **14/07/2026,**
- Formalização de consultas até: **21/07/2026, 17h**
- Limite para acolhimento das propostas: **24/07/2026, 07h59min.**
- Abertura das propostas de preços: **24/07/2026, 14h**

LOCAL:

Portal de Licitações do Banco do Brasil – <https://www.licitacoes-e2.bb.com.br>

Número da licitação: **1096838**

Informações:

fone: (51) 3363.8562. gabriele.lanzoni@trensurb.gov.br

ANEXO 01



PROCESSO ADMINISTRATIVO 1769/2025-01

COTAÇÃO ELETRÔNICA - COT-E 147/26

PROJETO BÁSICO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO:

"Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza técnica e conservação para áreas industriais, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento integral de todos os insumos, materiais de consumo, saneantes, ferramentas e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para a perfeita execução das atividades, **conforme especificado em cada item com tema específico deste Projeto Básico.**

1.2 Metragem das áreas:

Áreas Externas	
Pátio TRENSURB	
Total da área solicitada	17.807,21
Central de Resíduos	640,00
Área Verde	4.120,00
Canteiro de Obras	
Guarita	27,00
Banheiros	3,00
Pátio da Oficina de Manutenção de Sapucaia	
Edificação ADM	201,89
Banheiros	3,15
Área Total do terreno	3.354,20
Bacia Rodoferroviária	
Área total das edificações presentes no terreno	
Banheiros	2,97
Área Externa	758
Total	
Morro do Cedro - Sapucaia do Sul	
Área total da edificação presente no terreno	52,37
Banheiros	3
Área Externa	479,86
TOTAL	27.452,65
TOTAL	47.964,89

Áreas internas do pátio de POA		m²
Prédio da Eletrotécnica e Garagem de veículos		
Oficina		432,28
Salas administrativas		627,15
Banheiros		156,31
Copas		6,21
Prédio da Eletrônica (GESIS)		
Salas administrativas e técnicas		1.432
Banheiros		121,38
Copas		30,25
Prédio do PCL do pátio de POA		
Área total da edificação		47
Torre do Pátio		
Área total da edificação		32,2
SEOFI II (Manutenção de veículos aux. De via)		
Salas administrativas		858,96
Banheiros		28,88
Prédio da Via Permanente/SESET		
Salas administrativas		731,85
Banheiros		134,45
Copas		4,81
Prédio de Manutenção Predial e Equipamentos (SEMAP)		
Salas administrativas + Oficina		477,12
Banheiros		54,6
SEOFI I (Manutenção Leve de Trens)		
Oficina		6.180,60
Salas administrativas		342,27
Banheiros		47,73
Torno Subterrâneo		
Oficina		559,72
Banheiro		4,12
SEOFI III (Manutenção Pesada de Trens)		
Oficina		5.089,46
Salas administrativas		464,93
Banheiros		85,92
Depósito de Inflamáveis (SEOFI I e SEOFI II)		
Áreas totais das edificações		139,052
Bacia Elevatória do Pátio		
Área total da edificação		100,8
Sala dos Operadores Trens (Pilotos)		
Sala administrativa		131,865
Banheiros		13,63
Prédio do Almoxarifado (SEMAT)		
Salas administrativas/corredores/saguão		270
Banheiros		57
Almoxarifado		1850
TOTAL		20.512,24

2. FINALIDADE / JUSTIFICATIVA

A **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza tem por finalidade a execução de rotinas de higienização e conservação predial** nas dependências industriais, oficinas, prédios de escritório, pátios e acessos às áreas de manutenção da TRENSURB, **assegurando um ambiente adequado ao desenvolvimento dos trabalhos de seus empregados.**

Tratando-se de serviço essencial e de natureza contínua, torna-se indispensável a contratação **dessas atividades para garantir as condições de higiene necessárias à manutenção e conservação das dependências laborais.**

Ademais, o serviço de limpeza está inserido no giro normal dos negócios da empresa e é enquadrado como serviço comum, conforme a legislação vigente.

3. ESPECIFICAÇÕES

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com pagamentos mensais efetuados mediante a aferição das medições realizadas, as quais serão calculadas com base nas metragens efetivamente limpas. A jornada de trabalho dos colaboradores encontra-se detalhada no item 9 deste instrumento

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Poderão participar do certame e prestar os serviços objeto deste Projeto Básico apenas as empresas que comprovarem a regularidade fiscal e trabalhista, mediante a apresentação de certidões negativas (ou positivas com efeitos de negativa) de débitos emitidas pelo FGTS, pelo INSS, pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Certidão Conjunta ITR/Previdenciária e Demais Tributos Federais), bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). A comprovação de regularidade é indispensável à participação na licitação, visto que a contratação possui natureza de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

5. DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa licitante deverá apresentar **atestado de capacidade técnica que comprove a execução de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.**

Na comprovação da **aptidão técnico-operacional**, a proponente deverá **demonstrar a execução de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da área total do objeto.** A comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades executadas em tantos contratos quantos dispuser a proponente, devendo o(s) atestado(s) conter:

- **Prazo contratual (datas de início e término);**
- **Local da prestação dos serviços;**
- **Natureza e escopo dos serviços prestados;**

- Quantidades **efetivamente** executadas;
- **Declaração explícita acerca do** bom desempenho da licitante; e
- Identificação da pessoa jurídica emitente, **bem como nome, cargo e assinatura do signatário.**

6. PLANO DE TRABALHO

Os serviços serão prestados de forma continuada, tendo como parâmetros o Plano de Trabalho descrito a seguir:

1. Periodicidade Diária: a) Remover, com pano úmido, o pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, **bem como dos demais móveis e extintores de incêndio existentes;** b) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com **utilização de produto desinfetante;** c) Varrer todos os pisos, corredores, salas, lances de escadas e **o perímetro externo dos prédios, realizando o recolhimento de resíduos diversos (tais como copos e garrafas);** d) Recolher o lixo dos banheiros 2 (duas) vezes ao dia; e) Lavar e desinfetar os vasos sanitários, lixeiras, mictórios, **pisos e pias dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o período de atividade;** f) Abastecer e repor, **sempre que necessário,** papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido **nos respectivos suportes e recipientes;** g) Limpar os corredores dos prédios, **bem como os extintores de incêndio;** h) Retirar o lixo das salas administrativas, **acondicionando-o em sacos plásticos e realizando a segregação na fonte (resíduos orgânicos e recicláveis), com posterior transporte até o local indicado pela Fiscalização;** i) Executar as demais atividades correlatas necessárias à manutenção da higiene diária.

2. Periodicidade Semanal: a) Lavar pisos e **remover o pó de móveis e equipamentos das salas administrativas, corredores e lances de escadas;** b) Varrer e recolher **o lixo das áreas de oficinas, do depósito de inflamáveis e da bacia elevatória;** c) Varrer as vias, os estacionamentos e recolher os resíduos do pátio da área industrial; d) Limpar as áreas externas e posteriores de móveis, armários e arquivos; e) Limpar divisórias e portas **com a utilização de produtos adequados;** f) Lavar e desinfetar **as lixeiras dos sanitários;** g) Lavar as lixeiras **do hall de entrada e dos corredores;** h) Limpar os aparelhos telefônicos com flanela e produtos específicos; i) Higienizar e limpar os bebedouros; j) Limpar, com produto apropriado, os assentos e poltronas; k) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, **com o emprego de pano úmido;** l) Lavar todos os pisos, corredores, salas e lances de escadas; m) Limpar tapetes, passadeiras e capachos; n) Executar **as demais atividades correlatas necessárias à manutenção da higiene semanal.**

3. Periodicidade Quinzenal: a) Lavar as valas da área industrial (SEOFI I, II e III); b) Varrer, limpar o piso, remover o pó de móveis e equipamentos, **bem como recolher o lixo das seguintes áreas: Guarita do canteiro de obras de Novo Hamburgo (NH), prédio de manutenção de Sapucaia do Sul e Morro do Cedro;** c) Varrer, limpar o piso, desinfetar vasos sanitários e pias, **além de recolher o lixo dos banheiros localizados no canteiro de obras de NH, no prédio de manutenção de Sapucaia do Sul e no Morro do Cedro;** d) **Realizar o remanejamento de móveis nas Unidades Operacionais (U.O.s), quando**

solicitado pelo SEAPO, para fins de viabilização da limpeza das áreas; e) Proceder à limpeza e higienização dos contêineres de lixo.

4. Periodicidade Mensal: a) **Realizar a higienização profunda** dos banheiros, contemplando a limpeza de azulejos, vidros internos e externos, luminárias, tetos e portas; b) Encerar pisos e lustrar móveis das salas administrativas, corredores e lances de escadas; c) **Realizar a limpeza profunda das oficinas;** d) **Executar capina manual e mecânica no pátio da área industrial, com exceção das vias férreas;** e) **Realizar o corte de grama no pátio da área industrial e da área administrativa.**

5. Periodicidade Trimestral: a) Limpar vidros internos e externos (**restrito ao alcance linear, sem necessidade de trabalho em altura**), divisórias, portas, luminárias e teto das áreas de escritório (salas, corredores e lances de escada); b) Limpar azulejos, luminárias, tetos e portas dos banheiros e copas; c) Recolher lixo, varrer, **realizar corte de grama ou vegetação e executar a capina nas áreas do pátio de manutenção de Sapucaia do Sul, pátio do Morro do Cedro e da bacia rodoferroviária.**

6. Periodicidade Semestral: a) Limpar vidros internos e externos (**restrito ao alcance linear**), divisórias, portas, luminárias e teto **das áreas da Guarita do canteiro de obras de NH, do prédio de manutenção de Sapucaia do Sul, do Morro do Cedro e da bacia rodoferroviária.**

7. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA

7.1. Dos Uniformes

7.1.1. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos, **bem como pela substituição destes** quando não apresentarem condições de uso e apresentação adequada.

7.1.2. A empresa contratada deverá disponibilizar 02 (dois) conjuntos completos a cada empregado no início da execução do contrato.

7.1.3. Para cada renovação contratual, se houver, a empresa contratada deverá substituir **01 (um) conjunto completo de uniforme.**

7.1.4. Na hipótese de o Gestor do contrato constatar a necessidade de substituição **dos itens por inadequação estética ou desgaste**, será **solicitada a substituição** à empresa contratada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após **a formalização da** comunicação por escrito, sem qualquer ônus para a TRENSURB.

7.1.5. Os uniformes deverão ser entregues aos profissionais mediante recibo **contendo relação nominal, assinado e datado** por cada colaborador. A cópia **do documento** deverá ser encaminhada ao Gestor do contrato para conferência e controle, **mantendo-se o original sob posse da contratada para fins de comprovação.**

7.1.6. O conjunto de uniformes para os serventes poderá ser composto **conforme as quantidades e especificações descritas no quadro a seguir (modelo exemplificativo).**

TABELA EXEMPLIFICATIVA DE MATERIAIS DE UNIFORMES		
Item	Qtde	Unidade de medida
Calça jeans ou calça microfibra	2	Unitário
Camiseta manga longa	2	Unitário
Camiseta manga curta	3	Unitário
Moleton	2	Unitário
Jaqueta de nylon	2	Unitário
Bonés	2	Unitário
Filtro Solar	1	Litro

Nota: Conforme diretriz do Setor de Higiene e Segurança do Trabalho, o rol de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), bem como as respectivas quantidades, possui caráter meramente exemplificativo. Caberá à empresa contratada especificar e dimensionar os EPIs necessários à execução das atividades, em estrita conformidade com a natureza e as fichas técnicas dos produtos químicos a serem utilizados.

7.2. Dos EPIs

Serão fornecidos pela contratada todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários ao desempenho das funções de seus empregados, em estrita conformidade com o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e a Norma Regulamentadora nº 9 (NR-9) apresentados à TRENSURB, bem como as quantidades indispensáveis à execução segura das atividades.

7.3. Dos Materiais Utilizados Diretamente na Execução dos Serviços

7.3.1. Serão fornecidos pela empresa contratada todos os materiais de consumo necessários para a execução dos serviços, conforme **relação discriminada a seguir**.

7.3.1.1. Os gastos relativos ao fornecimento e a eventuais custos com a reposição ou adição destes materiais serão suportados **exclusivamente** pela empresa contratada, que deverá considerar **tais despesas na composição de sua proposta de preços**.

7.3.2. Por ocasião do início da vigência contratual, a empresa contratada deverá disponibilizar os insumos necessários para deflagrar as atividades, incumbindo-se de manter a regular reposição do estoque de acordo com as quantidades e a periodicidade estipuladas.

TABELA EXEMPLIFICATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO

Material	Qtde	Unidade de medida	Periodicidade
Cera incolor	20	litros	Mensal
Cera vermelha	20	litros	Mensal
Cera preta	20	litros	Mensal
Água sanitária	150	litros	Mensal
Desinfetante germicida	150	litros	Mensal
Lustra móveis	03	litros	Mensal
Saponáceo	5	litros	Mensal
Limpa vidros	20	litros	Mensal
Alcool	24	litros	Mensal
Desengraxante biodegradável (BT17)	100	litros	Mensal
Gasolina	50	litros	Mensal
Diesel	50	litros	Mensal
Tira ferrugem	20	litros	Mensal
Saco de lixo preto 40 lts	500	unitário	Mensal
Saco de lixo preto 100 lts	500	unitário	Mensal
Saco de lixo preto 200 lts	500	unitário	Mensal
Saco de lixo azul 40 lts	300	unitário	Mensal
Saco de lixo azul 100 lts	300	unitário	Mensal
Saco de lixo azul 200 lts	300	unitário	Mensal
Papel toalha extra branco gofrado 100% celulose virgem 23x20cm.22a23 g/m2.alvura 80 a 82 isso.1250 folhas em 8 pacotes c/250 folhas. Embalagem filme de polipropileno sem impressão umidade 6a8% (fardo de 1250 folhas)	25	fardos	Mensal
Papel higiênico na cor branca extra luxo, gofrado, 100% celulose virgem gramatura 16a20g/m2 rolos de 300m x 10cm de largura. Folha dupla	192	unitário	Mensal
Sabonete líquido cremoso, neutro para higiene mãos. Aprovado pela ANVISA.	180	litros	Mensal
Balde plástico 15 lts	10	unitário	Trimestral
Balde plástico 08 lts	10	unitário	Trimestral
Vassoura de nylon	36	unitário	Trimestral
Vassoura de aço para grama	06	unitário	Trimestral
Vassoura sanitária	18	unitário	Trimestral
Rodo	06	unitário	Trimestral
Pá de lixo	08	unitário	Trimestral
Pano de chão	15	unitário	Mensal
Flanela amarela	10	unitário	Mensal
Flanela branca	10	unitário	Mensal
Esponja dupla face	20	unitário	Mensal
Rodos limpa-vidros	06	unitário	Anual

Nota: A contratada deverá fornecer produtos de primeira qualidade, os quais ficarão sujeitos à avaliação e aprovação por parte da contratante. Caso os materiais fornecidos não atendam às necessidades operacionais ou aos padrões de qualidade exigidos, a contratante determinará sua imediata substituição, sem qualquer ônus adicional.

7.4. Dos Equipamentos

7.4.1. Por ocasião do início da vigência contratual, a empresa contratada deverá disponibilizar os seguintes equipamentos para viabilizar a deflagração das atividades.

7.4.1.1. Os gastos relativos ao fornecimento e a eventuais custos com a reposição ou adição desses equipamentos serão suportados exclusivamente pela empresa contratada, que deverá considerar tais despesas na composição de sua proposta de preços.

TABELA EXEMPLIFICATIVA DE MATERIAIS DE EQUIPAMENTOS		
ITEM	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA
Lava jato industrial de água quente de alta potência - 220 volts monofásico ou 380 volts trifásico	1	Unitário
Aspirador de pó - alta potência semi- industrial	1	Unitário
Máquina industrial de lavar piso (disco 350 mm) 110 volts	2	Unitário
Máquina industrial de lavar piso (disco 350 mm) 220 volts	2	Unitário
Máquina de cortar grama a gasolina	1	Unitário
Roçadeira a gasolina	2	Unitário
Soprador de folhas a gasolina	1	Unitário
Tela de proteção modelo U	2	Unitário

7.5 Das Ferramentas necessárias para execução dos serviços

7.5.1. A empresa contratada também será responsável pelo fornecimento dos materiais de consumo destinados às rotinas de limpeza. Estima-se a necessidade de utilização das ferramentas e utensílios relacionados a seguir.

TABELA EXEMPLIFICATIVA DE FERRAMENTAS	
FERRAMENTA	QTDE
Alicate universal isolado	1
Martelo	1
Ancinhos	3
Garfos	2
Enxadas	4
Pá de corte	2
Pá de concha	2
Tesoura de poda	2
Serrote para poda	1
Mangueira 50 mts	1
Mangueira 300 mts	1
Extensão 25 mts	2
Extensão 300 mts	1
Escada de 7 degraus	4
Carrinho de mão plataforma com 2 eixos (4 rodas)	3

7.5.1.1. Os gastos relativos ao fornecimento e a eventuais custos com a reposição ou adição desses equipamentos serão suportados exclusivamente pela empresa contratada, que deverá considerar tais despesas na composição de sua proposta de preços.

8. DA PRODUTIVIDADE

8.1. A produtividade adotada como referência neste Projeto Básico fundamenta-se nas diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, ou pelo normativo federal que vier a sucedê-la.

Áreas Externas	Área (m²)	PERIODICIDADE	METRAGEM MÉDIA/DIA	PRODUTIVIDADE ESTIMADA	Nº DE PESSOAS ESTIMADO	VALOR M²	VALOR DIA	VALOR MÊS
Pátio TRENSURB	17.807,21	QUINZENAL	1.618,84	6000	0,27	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Central de Resíduos	640,00	QUINZENAL	58,18	6000	0,01	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Área Verde	4.120,00	QUINZENAL	374,55	1800	0,21	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Bacia Rodoferroviária (POA)	758,00	TRIMESTRAL	11,48	1800	0,01	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Pátio da Oficina de Man. Sapucaia	3.354,20	TRIMESTRAL	50,82	1800	0,03	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Morro do Cedro (Sapucaia)	479,86	TRIMESTRAL	7,27	1800	0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL	27.159,27							
Áreas Internas (dentro do pátio POA)								
Oficinas	12.262,06	SEMANAL	2.229,47	1200	1,86	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Almoxarifado / Depósito	2.120,00	DIÁRIA	2.120,00	1500	1,41	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Salas administrativas	5.352,69	DIÁRIA	5.352,69	800	6,69	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Banheiros	704,02	DIÁRIA	704,02	200	3,52	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Copas	41,27	DIÁRIA	41,27	800	0,05	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Torre do pátio	32,20	SEMANAL	0,24	800	0,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL	20.512,24							
Áreas Internas fora do Pátio								
Edificações adm	281,26	QUINZENAL	25,57	800	0,03	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Banheiros	12,12	QUINZENAL	1,10	200	0,01	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL	293,38				14,10			0,00
	47.964,89							

8.2 A produtividade acima serve como referência, baseada nas características das áreas a serem limpas, especificidade e complexidade de limpeza e conservação, considerando inclusive os banheiros, copas e salas distribuídos nos prédios onde serão executados os serviços e está fundamentada na observação diária da execução dos serviços e históricos de trabalhos realizados para a Trensurb em contratos anteriores. Destacamos que o artigo 43 caput e parágrafo único da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, flexibiliza a alteração da produtividade em virtude das peculiaridades de cada Órgão:

[...]

"Art. 43. Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

Parágrafo único. Os órgãos deverão utilizar as experiências e parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão-de-obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à administração pública.

[...]

Art. 46. O Anexo V desta IN traz uma metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida nesta IN, podendo ser adaptadas às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

Art. 47. O órgão contratante poderá adotar Produtividades diferenciadas das estabelecidas nesta Instrução Normativa, desde que devidamente justificadas, representem alteração da metodologia de referência prevista no anexo V e sejam aprovadas pela autoridade competente."

Contudo, com base na IN 5, de 26 de maio de 2017 da MPOG e nos históricos de contratos anteriores, **informamos que a equipe mínima necessária é de 14 (quatorze) serventes de limpeza, sendo que pelo menos dois deles deverão estar habilitados para executar atividade em altura, e 1 (um) encarregado, totalizando 15 pessoas.**

8.3 A empresa contratada deverá ter no seu quadro de funcionários um(a) encarregado(a) responsável pela coordenação das atividades, cumprimento das regras de segurança junto aos funcionários, também deverá ser considerado no mínimo 6 funcionários que recebam periculosidade além do encarregado, devido às áreas perigosas (risco elétrico de 3.300Vcc e Líquidos Inflamáveis). Considerando o PPRA e Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT.

8.4 No caso dos funcionários que realizarem limpeza das áreas dos banheiros, estes deverão receber insalubridade 40%, tendo em vista, que os banheiros das áreas industriais são utilizados por mais de 20 (vinte) pessoas ao dia, o que é caracterizado na CCT vigente como "instalações sanitárias de grande circulação".

8.5 Em caso de falta (ausência) de funcionários, a CONTRATADA deverá enviar substituto capacitado com os mesmos treinamentos e qualificações exigidos no presente

edital, e quando na exposição de risco insalubre ou perigoso farão jus ao adicional correspondente.

9. DOS TURNOS E JORNADA DE TRABALHO

9.1. Os serviços serão executados em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, **em estrita observância à** Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do **Rio Grande do Sul (SINDASSEIO)** e do Sindicato Intermunicipal dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação e de Serviços Terceirizados em Asseio e Conservação no **Rio Grande do Sul (SEEAC)**.

9.2. Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, **no intervalo compreendido entre as 07h30min e as 17h15min**, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais por empregado e o intervalo de **01 (uma)** hora para refeição. Aos sábados e domingos, a contratada designará, **no mínimo, 02 (dois)** serventes para executar **as rotinas** de limpeza nos prédios com funcionamento 24 horas, **tais como a sala dos pilotos no pátio de manutenção (SETRA) e os banheiros localizados no prédio da GESIS.**

9.2.1. A critério da **TRENSURB**, a carga horária prevista para os sábados — **ou decorrente de eventuais necessidades operacionais** — poderá ser compensada durante a semana, de segunda a sexta-feira, não sendo devido, nesse caso, **o pagamento de horas extraordinárias à empresa contratada.**

9.3. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da **TRENSURB**, que deverá comunicar **o fato** à empresa contratada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

10. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO PLANO DE TRABALHO

A **fiel execução contratual** será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do contrato e pelos **fiscais técnicos e administrativos designados pela TRENSURB.** Estes representantes registrarão, **em relatório próprio**, todas as ocorrências relacionadas à **prestação dos serviços, determinando as medidas necessárias à regularização das inconformidades ou falhas observadas.**

A fiscalização do contrato **ocorrerá em estrita conformidade com os artigos 39 a 48 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.**

Após a assinatura do contrato, o Gestor **promoverá uma reunião inicial para a apresentação do Plano de Fiscalização, o qual conterá** informações acerca das obrigações contratuais e dos **mecanismos de aferição dos serviços.** Os assuntos tratados **nessa reunião deverão ser registrados em ata, sendo recomendada a presença do Gestor, dos fiscais (ou equipe de fiscalização) e do preposto da empresa contratada.**

Nota: A metodologia de acompanhamento e avaliação visa ao aprimoramento da execução contratual por meio de critérios objetivos de desempenho. Essa sistemática

busca incentivar a CONTRATADA a manter elevados padrões de qualidade, visto que a remuneração mensal estará diretamente vinculada ao resultado da avaliação obtida.

10.1 Instrumentos de Controle

10.1.1. Acompanhamento das Atividades pela TRENSURB Como instrumento de controle e fiscalização, será feito o acompanhamento das atividades realizadas pelas equipes de trabalho, com o objetivo de verificar o adimplemento das rotinas diárias, mensais e das demandas sazonais, garantindo a conformidade dos serviços prestados com os parâmetros de execução estabelecidos.

As atividades de limpeza e suas respectivas frequências encontram-se detalhadas no item 1 (Plano de Trabalho).

O cumprimento das rotinas pactuadas será avaliado diariamente pelos fiscais designados pela TRENSURB.

10.1.2. Aplicação do Acordo de Nível de Serviço (ANS) A TRENSURB prevê a contratação da integralidade do objeto deste Projeto Básico e, em estrita observância à legislação vigente, promoverá a regular fiscalização da prestação dos serviços e do fornecimento dos insumos necessários por parte da CONTRATADA.

Dessa forma, após a verificação mensal do nível dos serviços, caso seja constatada a entrega parcial ou desconforme do objeto, aplicar-se-á, a cada ocorrência e guardada a devida proporcionalidade, o redimensionamento nos pagamentos por meio da tabela do Acordo de Nível de Serviço (ANS), conforme estabelecido no ANEXO II.

A tabela de ANS será aplicada por ocorrência e fundamentar-se-á em critérios objetivos de pontuação. Essa pontuação respeitará a faixa de tolerância exigida na legislação, considerando a criticidade de cada atividade, com gradação proporcional para as situações consideradas de maior relevância.

As adequações nos pagamentos, operadas por meio do ANS, limitar-se-ão a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual a CONTRATADA sujeitar-se-á a sanções administrativas cumulativas. Portanto, a contraprestação mensal devida estará condicionada ao atingimento integral das metas de qualidade pactuadas, tornando-se variável em caso de descumprimento dos indicadores.

10.1.3. Da Medição e do Pagamento A remuneração mensal final dos serviços executados será variável, de acordo com o desempenho da CONTRATADA, aferido nos moldes do Acordo de Nível de Serviço (ANS) constante do ANEXO II.

GESTÃO POR DESEMPENHO - PROPORCIONALIDADE AO ATINGIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS

ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir a Limpeza, asseio e conservação dos prédios industriais e pátio da Trensurb.
META A CUMPRIR	Entregar dos 100% dos serviços contratados e insumos contratados
ACOMPANHAMENTO	A fiscalização do contrato acompanhará as atividades realizadas pelas equipes de trabalho, verificando o cumprimento das rotinas diárias, mensais e sob demanda, conforme perspectiva da Administração e realizando lançamento no instrumento de controle.
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	O número de ocorrências no mês refletirá uma pontuação, de acordo com o estabelecido na faixa de ajuste, conforme ANEXO II, ao qual o pagamento mensal será adequado com o percentual de atingimento da pontuação.

Nota 01: A aplicação do Acordo de Nível de Serviço (ANS) possui natureza distinta da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 13.303/2016. O ANS constitui um instrumento de ajuste financeiro proporcional para corrigir desconformidades na execução contratual, prescindindo da instauração de processo administrativo sancionatório para intercorrências operacionais rotineiras que não configurem inexecução parcial ou total por dolo ou culpa grave da CONTRATADA. Por outro lado, as sanções previstas na referida Lei e no edital serão aplicadas na hipótese de descumprimento de obrigações gerais do contrato ou diante da reincidência reiterada de glosas no âmbito do ANS, caracterizando ineficiência na prestação dos serviços e potenciais prejuízos à TRENSURB.

Nota 02: A eventual prorrogação da vigência contratual ficará condicionada à análise dos relatórios e instrumentos de controle gerencial, os quais serão utilizados como parâmetro para a avaliação global do desempenho da CONTRATADA. Essa análise deverá ser formalizada com antecedência mínima de 06 (seis) meses antes do término da vigência do contrato.

11. DA SEGURANÇA DO TRABALHO

A CONTRATADA deverá apresentar “Cópia por meio físico ou digital” de documentação comprobatória do cumprimento da Legislação de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a Portaria nº 3.214/78 e suas Normas Regulamentadoras - NR ao Setor de Higiene e Segurança do Trabalho – SESMT, antes do início das atividades para análise, e

aprovação, posterior Treinamento de Integração de Segurança e Medicina do Trabalho com seus empregados, com carga horária de 02 h/a.

Os demais Procedimentos Gerais deverão ser cumpridos no decorrer do contrato.

11.1 Documentos

A CONTRATADA deverá apresentar ao Setor de Higiene e Segurança do Trabalho (SESMT), antes do início das atividades, **cópia em meio físico ou digital da documentação comprobatória do cumprimento da Legislação de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com as Normas Regulamentadoras (NRs) da Portaria nº 3.214/1978, para fins de análise e aprovação.** Posteriormente, **deverá ser realizado o Treinamento de Integração em Segurança e Medicina do Trabalho com os empregados alocados**, com carga horária de 02 (duas) horas-aula.

Os demais **procedimentos gerais deverão ser cumpridos** no decorrer da **vigência contratual.**

11.1. Documentação Exigida:

A CONTRATADA deverá apresentar ao Setor de Higiene e Segurança do Trabalho (SESMT), antes do início das atividades, **cópia em meio físico ou digital da documentação comprobatória do cumprimento da Legislação de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com as Normas Regulamentadoras (NRs) da Portaria nº 3.214/1978, para fins de análise e aprovação.** Posteriormente, **deverá ser realizado o Treinamento de Integração em Segurança e Medicina do Trabalho com os empregados alocados**, com carga horária de 02 (duas) horas-aula.

Os demais **procedimentos gerais deverão ser cumpridos** no decorrer da **vigência contratual.**

11.1. Documentação Exigida:

- a) Relação de empregados com os respectivos cargos;
- b) Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), **em conformidade com a NR-07;**
- c) Ficha de **Registro de Empregados;**
- d) Ficha de entrega de Equipamento de Proteção Individual (EPI), **em conformidade com a NR-06;**
- e) Ordem de Serviço (OS) **contendo a descrição das tarefas e recomendações de segurança, com a especificação dos riscos e procedimentos que envolvam as dependências da TRENSURB, em conformidade com a NR-01;**
- f) **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) complementar, abrangendo as particularidades do ambiente de trabalho na TRENSURB, em conformidade com a NR-07;**
- g) **Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) complementar — que substitui o antigo PPRA —, abrangendo as particularidades do ambiente de trabalho na TRENSURB, em conformidade com a NR-09;**

- h) **Certificado de treinamento da NR-10 (Básico - 40 horas) para os colaboradores** que executarem atividades laborais em áreas de risco elétrico;
- i) Autorização formal da empresa **para os profissionais que atuarão** em áreas de risco elétrico, **em conformidade com a NR-10;**
- j) Comprovação de **constituição da CIPA** devidamente protocolada na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego (SRTE) **ou, alternativamente, o comprovante de indicação de empregado designado com o respectivo curso de CIPA para a prestação de serviços na TRENSURB, em conformidade com a NR-05;**
- k) **Certificado do Curso Básico de Prevenção e Combate a Incêndio (com carga horária mínima de 05 horas) para os colaboradores com atividades** em áreas com risco de incêndio e/ou explosão, **em conformidade com a NR-23;**
- l) Apresentar Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), **individualizado por função exercida na TRENSURB, identificando a exposição a agentes enzejadores de** adicional de insalubridade e periculosidade;
- m) Fornecer a **Ficha com Dados de Segurança de Resíduos e Produtos Químicos (FDS) — nomenclatura atualizada que substitui a antiga FISPQ —** de todos os produtos usados na TRENSURB;
- n) **Análise Preliminar de Risco (APR) para as atividades executadas em áreas de risco ou que ofereçam perigo iminente, tais como: trabalhos em proximidade ou no interior de zonas controladas, zonas de risco elétrico, ou áreas com risco de incêndio e/ou explosão;**
- o) Certificado de treinamento **na NR-12 - Segurança em Máquinas e Equipamentos;**
- p) Autorização formal da empresa **para os empregados que operarem máquinas e equipamentos, em conformidade com a NR-12;**
- q) Elaborar **Ordens de Serviço específicas para a operação de equipamentos utilizados pelos colaboradores (ex.: lavadora de alta pressão, roçadeira, soprador e cortador de grama).**

11.2 Procedimentos Gerais:

11.2.1. Apresentar comprovante de pagamento de adicional **de insalubridade** e/ou periculosidade **no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias** do início dos trabalhos.

11.2.2. Quando da inclusão de novo empregado para prestar serviço na TRENSURB, **deverão ser apresentados os documentos relacionados no item 11.1, e o colaborador deverá passar pelo processo de integração junto ao SESMT.**

11.2.3. De todo acidente de trabalho ocorrido, **deverá ser encaminhada cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) ao SESMT, acompanhada da respectiva Ficha de Investigação e Análise de Acidente.**

11.2.4. Toda mudança de atividades que envolva risco **não previsto aos colaboradores ou à TRENSURB** deverá ser imediatamente paralisada e comunicada oficialmente à **contratante**.

11.2.5. A empresa, através do seu **representante designado**, **deverá participar obrigatoriamente** das reuniões da **CIPA/TRENSURB**, conforme calendário de reuniões mensais.

11.2.6. A contratada deverá cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho e os demais procedimentos internos da TRENSURB.

11.2.7. A contratada deverá disponibilizar aos empregados que utilizam uniforme e **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) armários duplos com divisórias**, destinados à guarda separada de pertences pessoais e de serviço.

11.2.8. Em caso de dúvida, **deverá ser contatado o Gestor do Contrato, o qual articulará com o SESMT as medidas para saná-las**.

11.2.9. A empresa contratada deverá seguir os protocolos de saúde e **diretrizes sanitárias vigentes nos âmbitos federal, estadual e municipal, bem como as normas internas e resoluções da TRENSURB**.

11.2.10. Caso a empresa contratada não **cumpra as diretrizes de saúde coletiva**, a atividade **poderá ser paralisada ou o acesso dos colaboradores restrito até a devida regularização**.

12. DA GESTÃO AMBIENTAL

A CONTRATADA deverá **adequar-se ao Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS)** existente na TRENSURB.

O transporte dos resíduos para os locais de armazenamento internos, definidos pela **CONTRATANTE**, será de **responsabilidade** da CONTRATADA.

Todos os resíduos coletados, após a segregação **visual** por tipo de **resíduo** (orgânico, reciclável e perigoso), **deverão** ser pesados e contabilizados em planilha a ser fornecida à **CONTRATANTE**, para **fins de controle e gestão**. O modelo de planilha a ser **adotado** será disponibilizado pela **CONTRATANTE**.

12.1. Educação Ambiental e Treinamento A CONTRATADA deverá fornecer treinamento a todo novo **colaborador, obrigatoriamente** antes do primeiro dia de trabalho, adequado à gestão ambiental, contemplando, no mínimo, os seguintes temas:

a) **Compromisso** de gestão ambiental da empresa; b) Conceitos básicos de poluição ambiental; c) Legislação - Política Nacional de Resíduos Sólidos e **ABNT NBR 10.004:2004**:

- **Diretrizes do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS/TRENSURB);**
- **Manejo de Resíduos — segregação, locais de acondicionamento e quantificação;**

- **Procedimento passo a passo para a realização da Coleta Seletiva nas dependências da TRENSURB;** d) **Benefícios institucionais (econômicos e de imagem corporativa) e pessoais (qualidade de vida).**

Os certificados de treinamento deverão ser entregues à CONTRATANTE.

Este treinamento deverá ser reciclado com periodicidade semestral.

13. OBRIGAÇÕES

13.1 da Contratada

13.1. Das Obrigações da Contratada

- a) Deverão ser observadas, pela contratada e por seus profissionais, as normas de segurança e medicina do trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e as diretrizes internas da TRENSURB, sendo de sua exclusiva responsabilidade a fiscalização e o fornecimento dos equipamentos necessários para o atendimento desse fim;**
- b) É de exclusiva responsabilidade da contratada o adimplemento de toda e qualquer taxa, imposto, licença ou encargos que venham a ser necessários junto aos órgãos públicos competentes para a consecução do objeto deste contrato;**
- c) É de responsabilidade da contratada o treinamento adequado de seus colaboradores para a execução das atividades-fim do Contrato;**
- d) A contratada compromete-se a zelar para que os seus profissionais mantenham conduta compatível com os princípios de urbanidade e civilidade, obedecendo rigorosamente às normas estabelecidas pela contratante. Esta poderá exigir, a qualquer tempo, o imediato afastamento e a substituição de qualquer colaborador cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina interna ou ao interesse dos serviços, mediante apresentação de justificativa que corrobore os fatos alegados;**
- e) A contratada responsabilizar-se-á pelo cumprimento das instruções da contratante relativas a avisos, sinalizações e proibições de fumo nas dependências;**
- f) A contratada é obrigada a deixar em perfeitas condições de limpeza, ocupação e uso os locais onde forem realizados os serviços, bem como aqueles utilizados para o acesso de seu pessoal e do material necessário, sendo de sua responsabilidade o conserto do que for danificado e a retirada do lixo;**
- g) A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;**
- h) A contratada compromete-se a colocar à disposição da contratante o número necessário de colaboradores para o completo, cabal e perfeito desempenho das tarefas mencionadas no presente Projeto Básico (recomenda-se o dimensionamento de 14 auxiliares de limpeza e 01 encarregado), conforme os índices de produtividade por servente apresentados no item**

8 (Produtividade). Caberá ainda à contratada manter em seu quadro o quantitativo adequado de profissionais para o recebimento do adicional de periculosidade (recomenda-se o contingente de 06 serventes), conforme diretrizes do SESMT para as áreas consideradas perigosas, tais como as Oficinas e o Depósito de Inflamáveis;

i) A contratada designará um preposto que **manterá contato permanente** com o **Gestor do Contrato** para recebimento de instruções e posterior repasse aos seus empregados;

j) É de responsabilidade da **Contratada** corrigir, durante a execução dos serviços, todos os defeitos apontados pelo **Gestor do Contrato**, **bem como refazer as atividades consideradas por este** como impróprias ou mal executadas, sem qualquer ônus para a **Contratante**;

k) A CONTRATADA não poderá transferir a outrem as obrigações assumidas no contrato, salvo **mediante prévia autorização** por escrito da Contratante, bem como **deverá manter** representante legal em Porto Alegre, caso a sua sede seja em outro estado ou município;

l) A CONTRATADA é responsável, ainda, para com a Contratante e para com terceiros, pelas infrações ou pelo inexecuto cumprimento das cláusulas deste instrumento, bem como pelos danos e prejuízos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de dolo, imperícia, negligência ou imprudência próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou membros da equipe na execução contratual;

m) A CONTRATADA deverá pagar os integrantes da equipe de trabalho até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado;

n) A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, ficando a TRENSURB isenta de qualquer vínculo empregatício com a equipe da Contratada. A eventual inadimplência da Contratada não transfere a responsabilidade à Contratante;

o) A Contratada deverá fornecer a relação **atualizada de seus colaboradores, quadrimestralmente**, contendo nome completo, cargo, lotação e CPF (**com a ocultação dos três primeiros dígitos e dos dois últimos**), a fim de cumprir o disposto no artigo 109 da Lei Federal nº 12.919/2013;

p) Manter, durante toda a execução deste contrato, o efetivo constante na proposta. A falta de um ou mais **colaboradores ensejará o desconto proporcional na fatura mensal**, salvo se a **CONTRATADA providenciar a substituição do faltante no prazo de até 60 (sessenta) minutos após a notificação da ausência pelo Gestor**. O Encarregado deverá informar a ausência ao Gestor dentro de uma tolerância de até 60 (sessenta) minutos após o início da jornada de trabalho;

q) É responsabilidade da contratada não permitir a utilização de qualquer trabalho **de menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para maiores de quatorze anos, bem como proibir o trabalho de menor de dezoito anos em jornada noturna, perigosa ou insalubre, em estrita observância ao mandamento constitucional**;

r) Uma semana antes **do início do gozo de férias de qualquer servente de limpeza**, a contratada deverá informar ao **Gestor do Contrato** os dados referentes ao substituto, bem

como organizar o tempo necessário para **a transição de informações e orientações operacionais**;

s) Comprovar, sempre que solicitado pela Contratante, a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias e, mensalmente, o recolhimento das contribuições sociais (**FGTS e contribuições previdenciárias**) pertinentes aos seus empregados, como condição **para a liberação do valor faturado. Devem** ser mantidas, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

t) Manter preposto junto à Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração **formal contendo** nome completo, **número do** CPF, documento de identidade e **qualificação profissional**. O preposto da CONTRATADA poderá ser um dos empregados designados para os serviços, sem prejuízo de suas atividades **ordinárias**;

u) Os **colaboradores** da Contratada deverão participar de '**Curso de Integração de Contratadas**' **antes do início das atividades na TRENSURB, com duração prevista de 04 (quatro) horas, a ser ministrado por Técnico de Segurança do Trabalho da contratante e previamente agendado pelo Gestor do Contrato**;

v) Adequar-se à **política** de gestão ambiental da empresa;

w) **Prestar** as seguintes informações, nos prazos abaixo determinados, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato firmado entre as partes:

I. MENSALMENTE, até o quinto dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços: I.a – **Lista** atualizada dos empregados que prestaram serviços nas dependências da TRENSURB no mês anterior.

II. MENSALMENTE, até o décimo dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços: II.a. - **Apresentação** dos documentos listados abaixo **referentes a 03 (três) colaboradores escolhidos aleatoriamente pela TRENSURB, a partir da** lista mencionada no item I.a.:

- Extrato **individual da conta do FGTS**;
- Cópia dos contracheques **individuais**;
- Cópia do cartão-ponto **individual**;
- Cópia dos **comprovantes de depósitos bancários individuais, quando aplicável**;
- Comprovante de entrega de benefícios (**Vale-Transporte e Vale-Alimentação/Refeição individual**);
- Comprovante de realização de eventuais cursos/treinamentos exigidos pela Contratante (**individual**);
- Cópia da folha de pagamento (**integral**);
- **SEFIP/GFIP (integral)**;
- **Guias de recolhimento do INSS e FGTS (integral)**.

II.b. – **Apresentação** dos documentos listados abaixo, relativos a todos os empregados admitidos no mês anterior:

- Nome completo;
- Cargo ou função;
- **Horário e posto** de trabalho;
- Cópia da identidade e **do** CPF;
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (**páginas de identificação e contrato de trabalho**);
- Exame médico admissional (**ASO**);
- **Demonstrativo de salário** e eventuais obrigações adicionais;
- Data de admissão e de encerramento do contrato de experiência, quando aplicável.

II.c. **Apresentação** dos documentos listados abaixo, de todos os empregados demitidos no mês anterior:

- Termo de **Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT)**;
- Guias de recolhimento **do INSS e FGTS referentes à rescisão**;
- Extrato do depósito efetuado na conta vinculada individual de cada empregado (**FGTS Rescisório**);
- Exame médico demissional (**ASO**).

II.c. **Apresentação** das informações abaixo, salvo se constarem no cartão-ponto:

- **Relação** de cipeiros;
- **Relação de empregados em gozo de férias e seus respectivos substitutos**;
- Nome da empregada e a data de **início da licença-maternidade, quando houver**;
- Nome do empregado e a data de início da licença-paternidade, quando houver;
- **Os demais afastamentos legais registrados no período.**

II.d – **Apresentar as informações abaixo, salvo se constarem no cartão-ponto:**

- **Relação** de cipeiros;
- **Relação de colaboradores em gozo de férias e os respectivos substitutos, quando houver**;
- Nome da empregada e a data de **início da licença-maternidade, quando houver**;
- Nome do empregado e a data de início da **licença-paternidade, quando houver**;
- Os demais afastamentos legais, quando **houver**.

III. Por ocasião do encerramento do contrato:

- **Termos de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT)** dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS referentes às rescisões contratuais;
- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- Exames médicos demissionais (**ASO**) dos empregados dispensados; e
- Comprovante de pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação **formal** de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

III.a. Até que a contratada entregue a **referida documentação, serão retidos a garantia contratual** e os valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços, podendo a TRENSURB utilizá-los para o pagamento direto aos **colaboradores**. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações **sociotrabalhistas** poderão ser apresentados em **suporte** original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

13.2 da TRENSURB:

13.2. Das Obrigações da Contratante

- a) Proporcionar as condições necessárias à **execução** dos serviços contratados;
- b) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato;
- c) Inspecionar e fiscalizar a execução dos serviços, principalmente no que tange à **segurança e à medicina do trabalho**;
- d) Disponibilizar local adequado para que os **colaboradores terceirizados realizem suas refeições e intervalos**;
- e) Inspecionar os equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços;
- f) Proceder à consulta prévia ao **Cadin para a celebração do futuro contrato e ao Sicaf** antes de efetuar qualquer pagamento à licitante vencedora e, **caso esta não seja cadastrada no Sicaf**, exigir a apresentação mensal dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal;

g) Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer **atividade que não esteja** de acordo com as condições e exigências especificadas;

h) Designar **o Gestor do Contrato para a fiscalização da execução dos serviços contratados, cuja indicação deverá ser formalmente comunicada à CONTRATADA;**

i) Avaliar a qualidade dos serviços desenvolvidos e, a seu exclusivo critério, solicitar a substituição de profissionais que estejam comprometendo a qualidade dos serviços prestados, devendo a substituição **pleiteada ocorrer no** prazo de 48 **(quarenta e oito)** horas, para assegurar a continuidade dos serviços.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão creditados em nome da CONTRATADA mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Projeto Básico, em até 30 (trinta) dias após o recebimento e o protocolo da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) **acompanhada do respectivo** Arquivo Digital, ou da Nota Fiscal de **Serviços (NFS), de acordo com a legislação vigente no município da empresa prestadora do serviço.**

14.2. O prazo para **o adimplemento da fatura estará condicionado à correta emissão do documento fiscal. Caso seja constatada alguma irregularidade, a contagem do prazo será interrompida, reiniciando-se integralmente a partir da data de apresentação da nova nota fiscal devidamente corrigida.**

14.3. Para que não ocorram atrasos no pagamento, **a CONTRATADA deverá observar rigorosamente todas as exigências e informações contratuais, visto que a ausência ou a incorreção** de dados poderá atrasar o reconhecimento do vínculo de débito e, consequentemente, retardar o depósito em conta bancária.

14.4. Estando a documentação completa para encaminhamento, a CONTRATADA apresentará a fatura no Posto Fiscal da TRENSURB, que a encaminhará ao Setor de Pagamentos e Receitas **(SEPAR)** para as providências cabíveis.

14.5. Todas as Notas Fiscais deverão ser emitidas com o mesmo CNPJ do **Contrato, tendo em vista que a Nota de Empenho da despesa foi emitida com base nessa inscrição. Reserva-se à TRENSURB o direito de recusar e devolver a Nota Fiscal que divergir do pactuado, efetuando-se o respectivo pagamento somente após a sua regular substituição.**

14.6. Para a emissão de Nota Fiscal Eletrônica **de Serviços (NFS-e)**, na forma da legislação tributária pertinente, **o documento** deverá ser encaminhado ao endereço eletrônico **nf-e.servicos@trensurb.gov.br**, quando se referir a operações sujeitas ao **Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN);**

14.7. A TRENSURB só efetuará o pagamento após a efetiva comprovação da quitação das obrigações trabalhistas, encargos sociais e fiscais relativos ao mês anterior **ao da respectiva fatura;**

14.8. A CONTRATADA deverá encaminhar, acompanhada da fatura, a **Certidão Negativa de Débito (CND) do INSS e a Certidão de Regularidade do FGTS, devidamente atualizadas, bem como a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.** As notas fiscais deverão ser emitidas observando as retenções na fonte de acordo com a legislação fiscal vigente.

15. DO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

As empresas interessadas **poderão vistoriar os locais onde serão executadas as atividades objeto desta licitação, mediante prévio agendamento, com a finalidade de conhecer as peculiaridades e condições locais. Não caberá qualquer alegação futura de desconhecimento ou de dificuldades para o cumprimento das obrigações contratuais, sendo emitido, por ocasião da vistoria, o respectivo Atestado de Visita Técnica.**

Para o agendamento da **Vistoria Técnica, a interessada deverá contatar a contratante com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de realização da licitação, por meio do Sr. Gilnei Pimentel de Oliveira, pelo telefone (51) 3363-8548, ou da Sra. Tatiane da Silva Soares Lopes, pelo telefone (51) 3363-8544, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente administrativo. A vistoria será realizada por representante formalmente credenciado pela empresa, mediante a apresentação de ofício que identifique a proponente e comprove os poderes do outorgado.**

Caso a licitante opte por não realizar a **vistoria, deverá apresentar declaração formal de pleno conhecimento do objeto e de todas as condições para a prestação dos serviços, conforme modelo constante deste instrumento. Contudo, para fins de exatidão na composição da proposta de preços, recomenda-se a realização da visita técnica.**

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA.

A empresa **x.x.x.x.x.x.x.x.x.x. CNPJ x.x.x.x.x.x.x., DECLARA para os fins do Processo Licitatório n.º/2021 modalidade Pregão n.º XXXXX/2021 que por deliberação única e exclusiva da declarante, a mesma não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua total responsabilidade e conhecimento pleno das condições e peculiaridades da realização dos serviços objeto do presente edital, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre a Trensurb ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada e ou impossibilidade de cumprimento do objeto.**

Local e data.

16. VIGÊNCIA

16.1. O contrato terá **vigência** de 12 (doze) meses, contados **a partir** da emissão da Ordem de Início de Serviço (OIS), podendo ser prorrogado por **iguais e sucessivos períodos** até o limite de 60 (sessenta) meses, **desde que haja** interesse por parte da **CONTRATANTE** e **que reste comprovada a vantajosidade econômica, nos termos da legislação vigente.**

17. DA ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS- OIS

17.1. O início dos serviços ocorrerá **a partir da data de** emissão da **Ordem de Início de Serviço (OIS)** pelo Gestor **do contrato, condicionada** à disponibilidade orçamentária da **CONTRATANTE.**

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. A **CONTRATADA** prestará garantia contratual de **5% (cinco por cento)** do valor do contrato nos termos da **Lei Federal nº 13.303/2016**, com validade durante a **execução do objeto** e por mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

18.1.1. A garantia deverá ser apresentada ao **Setor de Administração e Contratos (SEACO)** de acordo com as modalidades previstas na disposição legal acima referenciada, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da emissão da Ordem de Início de Serviço (OIS), sob pena de aplicação **das penalidades** previstas em **contrato** e das demais cominações cabíveis.

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

18.1.3. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autorizará a **Administração a promover a rescisão do contrato por inadimplemento** ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

18.1.4. A liberação da garantia contratual será efetuada mediante formalização de correspondência encaminhada ao **SEACO**, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo **Gestor do contrato.**

18.1.5. A garantia contratual responderá pelo cumprimento das disposições **do instrumento convocatório, ficando a TRENSURB autorizada a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e adimplemento de quaisquer obrigações, inclusive em caso de rescisão.** No caso de a garantia contratual ser **prestada sob a modalidade de Seguro Garantia, ficará vedado à CONTRATADA pactuar, junto a terceiros** (seguradoras e/ou instituições financeiras), cláusulas de não ressarcimento ou **de não liberação do valor garantido para o pagamento de débitos trabalhistas e previdenciários decorrentes de descumprimento contratual.**

19. DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS

19.1. Poderá ser concedida repactuação **com vistas à** adequação dos itens de mão de obra aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação. **Este prazo será** contado da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se como termo inicial a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão de obra e estiver **vinculada às datas-bases desses** instrumentos.

19.2. Para a concessão da repactuação, a **CONTRATADA deverá** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo, planilhas apropriadas para análise, cópia do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria e os contracheques do pessoal, para avaliação e aprovação da TRENSURB.

19.3. Os itens relativos aos insumos poderão ser reajustados com base no **IPCA/IBGE**, desde que **demonstradas exaustivamente as variações de custos** pela CONTRATADA. A repactuação **específica dos insumos** só poderá ser concedida se solicitada pela **CONTRATADA** após decorrido o interregno mínimo de um ano da emissão da **Ordem de Início de Serviço (OIS)**, calculando-se o **índice acumulado** pelo período de 12 meses contados da data da proposta.

20. DA PROPOSTA E PLANILHA DE PREÇOS

20.1. A licitante deverá apresentar a proposta conforme **a planilha constante do Anexo I (Modelo de Proposta)**, obrigatoriamente acompanhada das respectivas planilhas de composição de custos.

20.2. Deverá ser apresentada uma planilha de custos e formação de preços **para** cada tipo de servente e encarregado, **detalhando-se os preços unitários e globais** para cada item, conforme o modelo **anexo ao Anexo I**.

20.3. As planilhas de custos e formação de preços **referentes ao Anexo I são exemplificativas, e não exaustivas**. Porém, **salienta-se** a necessidade de atender à **Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017**, e às suas atualizações, **bem como aos atos normativos federais vigentes que estabelecem os valores-limite** para a contratação dos serviços de limpeza e conservação. Ressalta-se que a responsabilidade pelo preenchimento das **planilhas é integralmente do licitante, não cabendo à Administração** nenhum ônus por seus dados, cálculos e fórmulas.

20.4. Não deverão ser incluídos na planilha de custos e formação de **preços os tributos IRPJ e CSLL**, em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão **nº 950/2007-Plenário do TCU** e no Parecer **PGFN/CJU/COJLC nº 1.753/2010**.

20.5. A licitante deverá apresentar o preço de forma completa, computando todos os custos necessários ao atendimento do objeto da licitação, bem como todos os materiais de consumo, equipamentos, ferramentas, **EPIs, uniformes**, impostos, encargos trabalhistas,

previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, benefícios e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

20.6. A licitante deverá indicar obrigatoriamente, **em sua proposta, o sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados e apresentar cópia da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) que serviu de base para a composição dos preços, ficando vinculada a este instrumento** até o final da contratação.

21. ANEXOS

ANEXO I - Planilha de Custos

ANEXO II - Acordo de Níveis de Serviço - ANS

ANEXO III - Metragens e Plano de Trabalho

ANEXO IV - Proposta Comercial